

АЗБУКА КЛИЕНТА



**ДОРОГОЙ КЛИЕНТ,
РАДЫ ПРИВЕТСТВОВАТЬ
ВАС!**

ПОЗДРАВЛЯЕМ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ КВАРТИРЫ!

Надеемся, новый дом согреет вас своим теплом
и подарит вашей семье уют и комфорт.



Буклет, который вы держите в руках, создан для удобства
пользования Жилым комплексом.



В нём мы собрали информацию по вопросам, наиболее часто встречающимся у новосёлов,
а также советы и рекомендации с чего начать обустройство своей квартиры.



Мы будем заботиться о вашем доме,
чтобы вам в нём было уютно и хорошо.

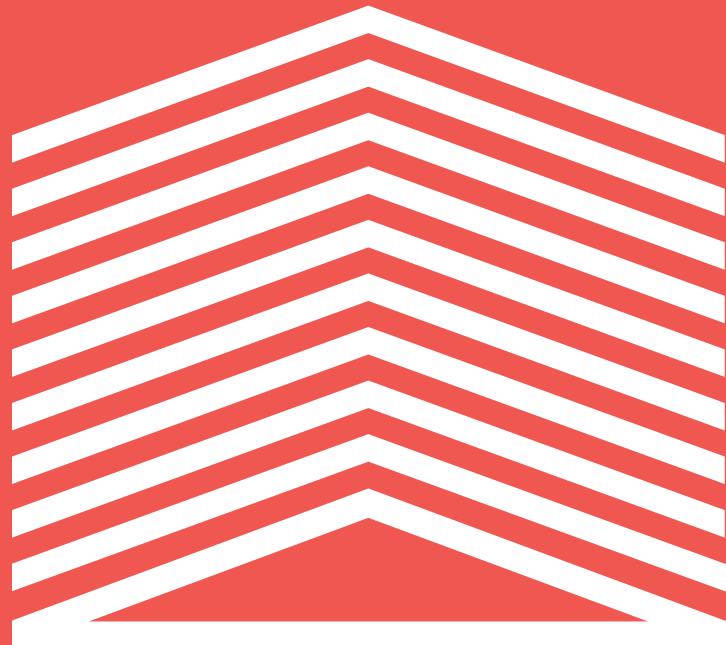
СОДЕРЖАНИЕ

1. КАК УСТРОЕН ВАШ ДОМ	06–07
2. ЗА ЧТО ОТВЕЧАЕТ УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ	08–11
3. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ	12–23
4. СБОР И ВЫВОЗ МУСОРА	24–27
5. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОПУСКОВ	28–29
6. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	30–31
7. ЛИФТ. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ	32–33
8. ОПЛАТА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ	34–39
9. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ УЧЁТА	40–43
10. КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ	44–47
11. МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ	48–49
12. КОНТАКТЫ	50–51

КАК УСТРОЕН ВАШ ДОМ

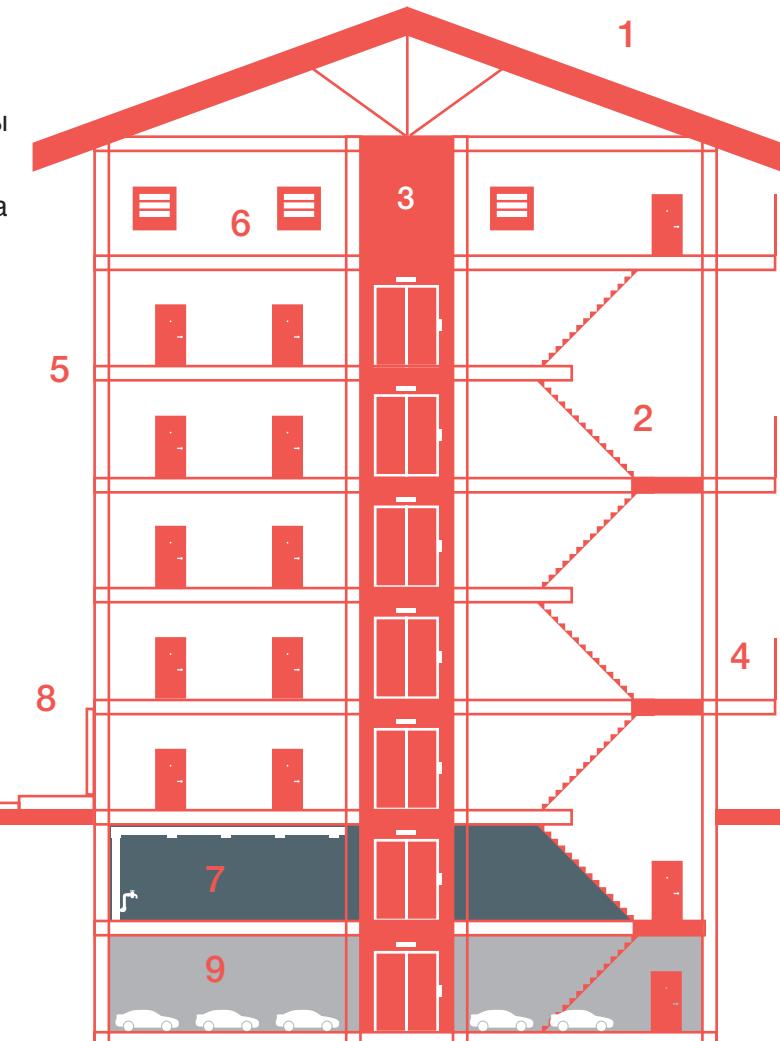
Многоквартирный дом – это огромный организм, который требует надлежащего содержания, своевременного ухода и бесперебойной поставки коммунальных ресурсов.

Одни части дома – ваша индивидуальная собственность, другие – это имущество всех его жителей. Управляющая компания заботится об этом общедомовом имуществе.



К ОБЩЕМУ ИМУЩЕСТВУ ОТНОСЯТСЯ*:

1. Крыша
2. Лестничные площадки, лестницы, лифты
3. Лифтовая шахта, вентиляционная шахта
4. Переходной балкон
5. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома (стены и перекрытия)
6. Технический этаж
7. Технический подвал
8. Придомовая территория
9. Паркинг



*Подробный перечень общедомового имущества в ст. 36 ЖК РФ, постановлении Правительства №491 от 13.08.2006 г., договоре управления между собственником и УК.

ЗА ЧТО ОТВЕЧАЕТ УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ



Следим за тем, чтобы в доме всегда было тепло и светло.



Поддерживаем чистоту во дворах и подъездах.



Занимаемся благоустройством придомовой территории.



Обеспечиваем безопасную среду проживания.



Круглосуточно приходим на помощь.





Управляющий



Электрики



Сантехники



Инженеры

К ВАШИМ УСЛУГАМ:

Аварийная
бригадаРасчётный
центрКлиентский
менеджерЗаказ бытовых
услуг

Вентиляция
Вентиляционная шахта
до вентиляционного
отверстия в помещении
собственника



Электрика
Общедомовой стояк,
до прибора учёта



Домофония
Запирающее устройство:
панель вызова, кнопка
открывания, замок
и доводчик

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ:



Слаботочная система
Общедомовой стояк
до разъёма подключения (вкл.)
проводки собственника



**Холодная и горячая вода,
канализация и отопление.**
Общедомовой стояк, ответвление в квартиру,
включая запорный кран и тройник
подсоединения канализационных труб

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ ДО НАЧАЛА ПРОВЕДЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНО-РЕМОНТНЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ/ ПЕРЕУСТРОЙСТВУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ:

1. Заявление о вступлении в ремонт.
2. Фотографии и копии паспортов рабочих, которые будут производить строительно-ремонтные работы в вашем помещении, для оформления временных пропусков.
3. Сведения об организациях, с которыми заключены договоры на проведение строительно-ремонтных работ.
4. Копию полиса страхования гражданской ответственности на срок проведения работ (но не менее 6-ти месяцев).
5. Доверенность на ответственного представителя, который в дальнейшем будет представлять интересы собственника по всем вопросам, связанным с проведением работ по переустройству помещения.
6. Проект электроснабжения (а также, при внесении изменений в системы – проекты водоснабжения и отопления) помещения и проект перепланировки или переоборудования, согласованные в установленном порядке с Государственной жилищной инспекцией в части соответствия нормативам эксплуатации жилищного фонда.

ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ ПЕРЕПЛАНИРОВКИ – НЕОБХОДИМАЯ МЕРА.

1. На архитектурном плане застройщика есть все межкомнатные перегородки, а также зонирование жилых, нежилых и вспомогательных помещений.
2. Эта планировка утверждена городом и отвечает правилам и нормам для жилых помещений.
3. Для квартир со свободной планировкой любой проект, отличающийся от архитектурного плана застройщика, требует обязательного утверждения и регистрации перепланировки в Государственной жилищной инспекции.



ДО НАЧАЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ СОБСТВЕННИКУ НЕОБХОДИМО:

1. Получить в УК «Технические условия на переустройство (перепланировку) квартиры».
2. Подписать договор на вывоз КГО и строительного мусора с УК.
3. Обеспечить помещение первичными средствами пожаротушения (огнетушители ОУ-5).

4. Защитить полы и стены мест общего пользования (МОП) по утвержденной технологии*.
5. Обеспечить помещение унитазом, раковиной и ёмкостью (200-литровые бочки) для отстоя использованных строительных растворов (остатков).

*Согласно регламенту проведения строительно-ремонтных работ.



ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ С УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ

1. Демонтаж, перенос существующих элементов инженерных систем
2. Работы, связанные с отключением воды, отопления, электричества. Отключение соответствующих систем производится управляющей компанией по письменной заявке от Собственника и оформляется как наряд-заказ
3. Демонтаж потолочных конструкций МОП для проведения различного рода работ, а также для подведения коммуникаций



Перечень работ, перед началом которых необходимо обязательное письменное согласование с управляющей компанией:

4. Демонтаж и перемещение датчиков пожаротушения
5. В случае протечек, образования трещин в стенах и потолке, различных дефектов в смежных и других помещениях Объекта (далее – «Дефекты»), выявленных в процессе выполнения строительно-ремонтных работ в помещении и вызванных их проведением, Собственник обязан приостановить производство работ до установления и устранения причин образования Дефектов, а также возместить третьим лицам причинённый ущерб (при наличии)



КАЖДЫЙ СОБСТВЕННИК НЕСЁТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ЕЁ СОТРУДНИКАМИ:

1. Действующего законодательства РФ и правил, установленных регламентом проведения строительно-ремонтных работ.
2. СНиП (строительных норм и правил) и СП (свода правил).
3. Порчу общего имущества многоквартирного дома.
4. Правил пожарной безопасности.
5. Правил охраны труда.
6. Чистоты и порядка в местах общего пользования, в т.ч. складирования строительного мусора в предназначенных местах.
7. Работу инженерных сетей и оборудования, в т.ч. за нарушение теплового режима, герметичность систем и других технических параметров, возникших в результате проведения работ, не согласованных с управляющей компанией (замены приборов отопления, а также установки дополнительных приборов, перемонтажа стояков и разводки, нарушения целостности вентиляционных коробов и т.п.).



КОГДА НЕЛЬЗЯ ШУМЕТЬ

Работы, связанные с шумом – допускается проводить только: с 9:00 до 13:00 и с 15:00 до 19:00 в будние дни и субботу.

В воскресенье и праздничные дни работы запрещены (выходной день).

Предел длительности шумных работ – 6 часов подряд.
Предел уровня шума – 55 дБ в дневное время
45 дБ в ночное время*

Нарушение установленного режима контролируется управляющей компанией и сотрудниками охранной организации.

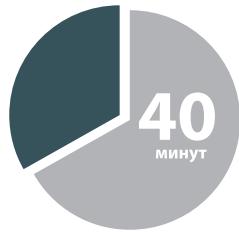
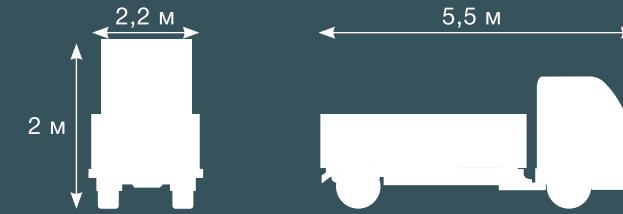
При двукратном нарушении установленного режима у нарушителя изымается пропуск, тем самым, ограничивается доступ на Объект.

ШТРАФ ЗА НАРУШЕНИЕ ШУМОВОГО РЕЖИМА – 2 000 руб.**

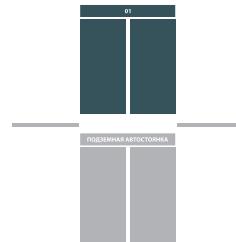
* Примеры уровня шума: шелест листвы в лесу (40 дБ), уверенно произносимая речь человека (50 дБ), оживлённая улица (75 дБ). **Гл. 3, ст. 3.13 «Нарушение тишины и покоя граждан» Закона г. Москвы от 21 ноября 2007 г. №45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».

ПОРЯДОК ВРЕМЕННОГО ВЪЕЗДА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА (ПОДЗЕМНУЮ АВТОСТОЯНКУ) ДЛЯ РАЗГРУЗКИ

ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО ДОЛЖНО ИМЕТЬ ГАБАРИТЫ,
НЕ ПРЕВЫШАЮЩИЕ СЛЕДУЮЩИЕ РАЗМЕРЫ:



Выгрузка
строительных
материалов и иных грузов
осуществляется в течение
40 минут с момента въезда
транспортного средства
на объект.



Разгрузка
допускается строго через
лифтовые холлы подземной
автостоянки -1-го этажа.



Разрешён въезд/ выезд
транспортного средства
с массой груза до 1,5 тонн
с 8:00 до 20:00 при наличии
гостевого пропуска.



Контроль и учёт времени
въезда/ выезда
транспортных средств,
доставляющих груз,
осуществляется охранной
организацией.



Транспортное средство
должно быть технически
исправным, перед въездом
в паркинг – очищенным
от снега и наледи, не иметь
масляных подтёков.



По окончании
погрузочно-разгрузочных
работ, место их проведения
должно быть убрано
и приведено в порядок.

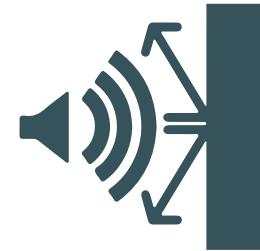
КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО:

1. Слив остатков строительных смесей и бытового мусора в канализацию
2. Штробление несущих стен глубиной более 20 мм
3. Демонтаж потолка и потолочных конструкций в местах общего пользования
4. Самовольное выполнение работ на стояках водоснабжения и канализации
5. Блокировка дверей лифта руками, ногами, а также подручными предметами при погрузке/ разгрузке строительных материалов и мебели
6. Установка кондиционеров на фасаде здания
7. Выполнение пыльных строительных работ с открытыми окнами и дверьми
8. Изменение/ демонтаж железобетонных конструкций капитальных стен
9. Складирование мусора в местах общего пользования и паркинге
10. Сверление несущих стен диаметром более 50 мм
11. Нарушение баланса грузов в лифтовой кабине

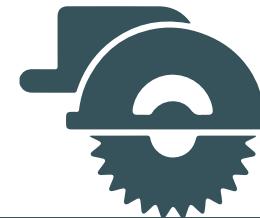


12. Перевозка в лифтовой кабине сыпучих материалов без дополнительной герметичной упаковки
13. Сверление отверстий на фасаде
14. Демонтаж конструкций балкона и датчиков пожаротушения
15. Изменение/ демонтаж или закрытие спринклеров пожаротушения

Обязательные требования:



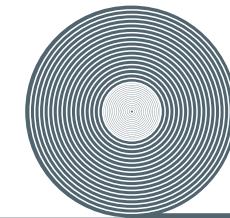
Шумоизоляция всей поверхности пола в помещении



Штробление монолитных стен только с помощью алмазного инструмента

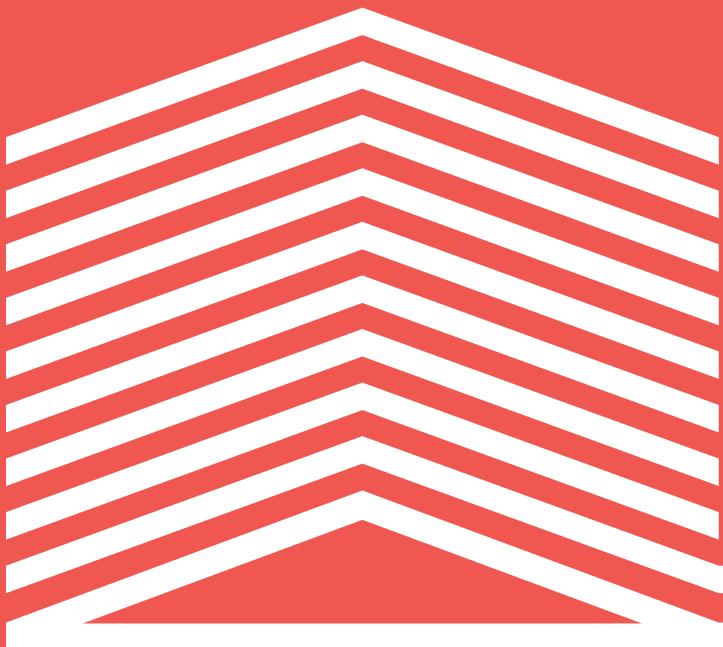


Установка датчиков протечек типа Нептун



Гидроизоляция всей поверхности пола с захлестом на стены 150 мм

КРУПНОГАБАРИТНЫЙ И СТРОИТЕЛЬНЫЙ МУСОР — ПОРЯДОК СБОРА И ВЫВОЗА



0,5 м

25

К категории КГО (крупногабаритные отходы) относятся крупные предметы обихода, превышающие в размерах 0,5 м (в высоту, ширину и длину) и строительный мусор.

- Мебель (диваны, кровати, шкафы и т.д.)
- Большеразмерная бытовая техника (печи СВЧ, холодильники, стиральные машины и т.д.)
- Компьютеры и оргтехника
- Пластик (канистры, игрушки, плёнка)
- Велосипеды, самокаты, коляски
- Габаритная упаковка (ящики, коробка, картонные коробки и т.д.)
- Сантехника (унитазы, ванны, душевые кабины, смесители и т.д.)
- Строительные отходы от текущего ремонта жилых помещений (дверные и оконные рамы, пластиковые панели, перекрытия, балки, провода и т.д.)

КГО нельзя выбрасывать в контейнер для бытовых отходов по двум причинам:

1. Не подходит под габариты, занимает много места.
2. Станет причиной неисправности или поломки прессовочного механизма мусоровоза.

Для вашего удобства УК Преимущество
(при условии заключения договора на вывоз КГО)
установит мусорный контейнер объёмом
от 8 м³ до 36 м³.

Контейнер для крупногабаритных отходов
устанавливается на спецплощадке по внешнему
периметру здания.

Оставление КГО
в контейнерах для бытового
мусора и прочих,
не предназначенных
для этого местах –
это административное
правонарушение.
Нарушителям грозит штраф:

→ **2 000 ₽**
для частных лиц

→ **5 000 ₽**
для должностных лиц

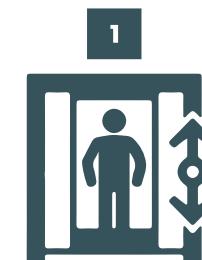
→ **100 000 ₽**
для юридических лиц



ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ОТ ПРЕЖДЕВРЕМЕННОГО ИЗНОСА И ПОВРЕЖДЕНИЙ

Мы организовали вынос и погрузку КГО
строго через паркинг.

Для этого используйте двери
лифтовых холлов -1-го этажа.

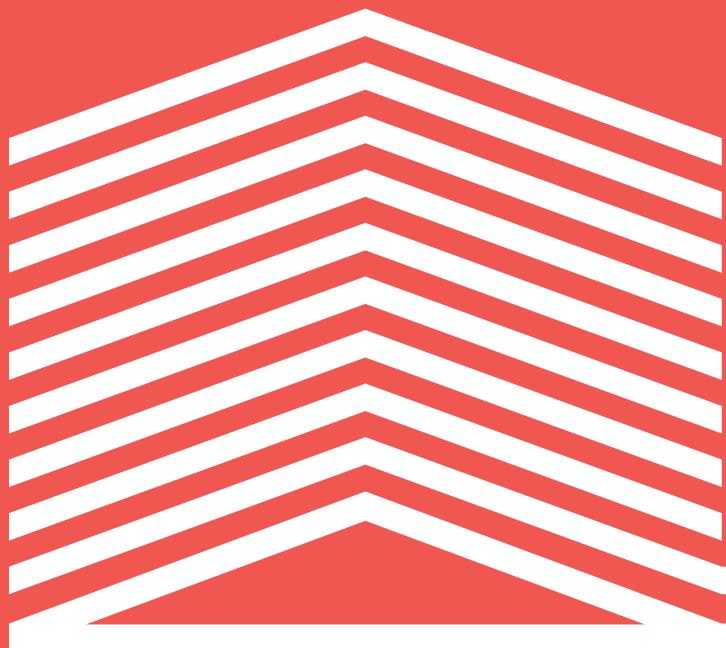


ПРАВИЛА ВЫВОЗА СТРОИТЕЛЬНОГО И КРУПНОГАБАРИТНОГО МУСОРА:

1. Вывоз осуществляется с использованием спецтранспорта
2. Мусор должен быть упакован в герметичные мешки, исключаящие его просыпание и вываливание
3. После проведения работ по погрузке и вывозу мусора, необходимо произвести уборку лифтового холла на этаже, лифтовой кабины и места погрузки



ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКОВ*



[1]

Временный пропуск для рабочих строительных бригад.

Срок действия: Три месяца.

Оформляются на основании:

- Паспорта собственника или доверенности от собственника.
- Заявления на выдачу пропусков.
- 1 фото 3x4 (чёрно-белое/ цветное) и ксерокопии паспорта на каждого посетителя.
- Разрешения на проведение ремонтных работ

[2]

Временный пропуск для доверенных лиц собственников: водителей, помощников по хозяйству, нянь.

Срок действия: Не более 6-ти месяцев (с возможностью пролонгации).

Оформляются на основании:

- Паспорта собственника или доверенности от собственника.
- Заявления на выдачу пропусков.
- 1 фото 3x4 (чёрно-белое/ цветное) и ксерокопии паспорта на каждого посетителя.

Количество пропусков для данной категории лиц не должно превышать 3 штук.

[3]

Постоянные пропуска.

Срок действия: Один год.

Оформляются на основании:

- Документа, подтверждающего право собственности (договор долевого участия, подписанный акт приёма-передачи помещения, договор купли-продажи).
- Подписанного регламента на проведение ремонтно-строительных работ.
- Заявления на изготовление пропуска.

29

!

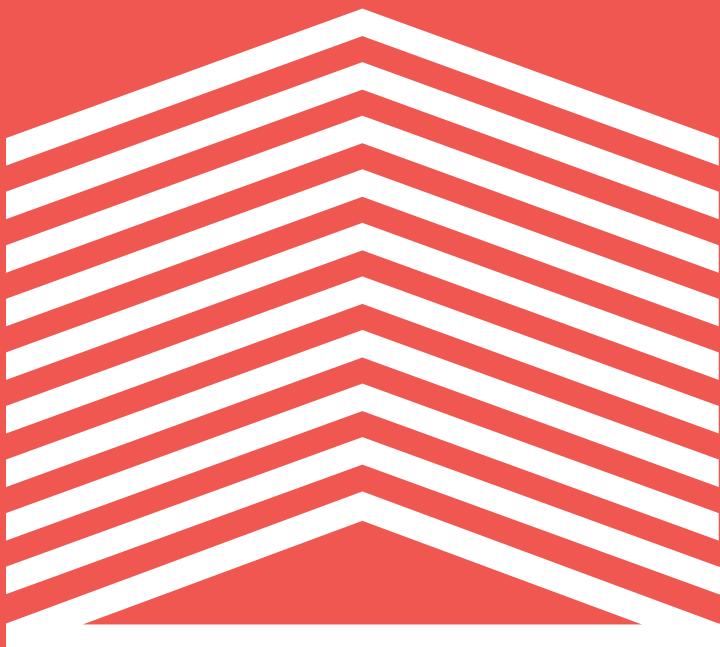
При входе/ выходе в подъезды, пожалуйста, будьте бдительны и не допускайте проникновение за собой посторонних лиц, курьеров, коммивояжёров, рекламных агентов, сборщиков пожертвования и пр.

?

В случае обнаружения в жилом комплексе бесхозных или подозрительных предметов, следует, не трогая их, незамедлительно поставить в известность охрану и/ или консьержа для принятия соответствующих мер.

*Система безопасности, контроля и управления доступом в вашем доме могут отличаться. Более подробную информацию рекомендуем получить у вашего администратора.

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ



СИСТЕМА ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ВАШЕМ ДОМЕ ЗАПУСКАЕТСЯ:

31



1. Автоматически от датчиков в помещениях.
2. Вручную – от кнопок пуска (в пожарных шкафах и на путях эвакуации), поэтому:

! Сообщайте в УК, если система безопасности была включена без причины

! Не храните и не оставляйте какие-либо предметы в местах общего пользования, в том числе в квартирных, лифтовых холлах и на путях эвакуации, например, велосипеды, самокаты, детские коляски, обувь, мусорные пакеты и пр. (за исключением мест, отведенных под соответствующие цели)

! Не храните взрывчатые и легковоспламеняющиеся материалы

! Не оставляйте без присмотра включенными в сеть электробытовые и нагревательные приборы

! Категорически запрещено складирование или хранение любых личных вещей на парковочных местах подземной автостоянки

! При обнаружении в жилом комплексе бесхозных или подозрительных предметов, следует, не трогая их, незамедлительно поставить в известность охрану и/ или консьержа для принятия соответствующих мер

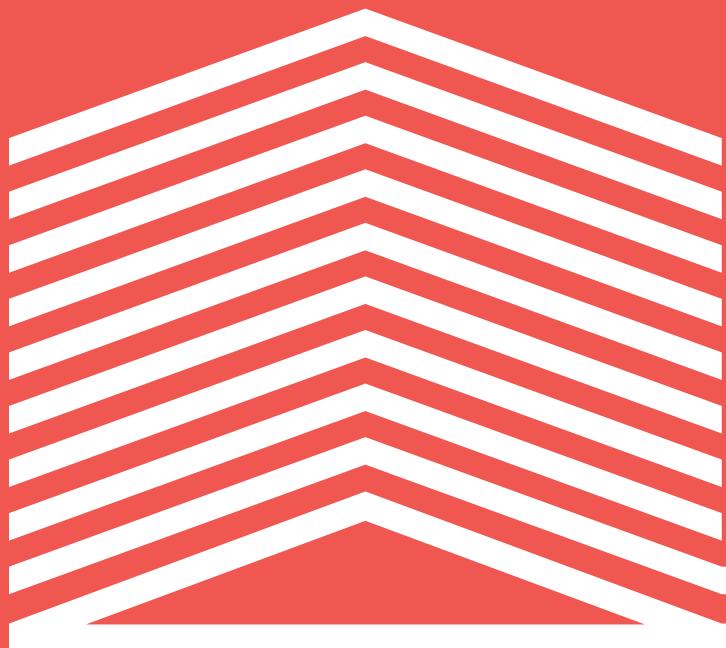
! Не перемещайте и не снимайте датчики дыма самостоятельно. Это нарушит контур общедомовой системы пожаротушения, что неминуемо приведет к отказу её срабатывания во время пожара! С целью монтажа/ демонтажа и перемещения датчиков пожаротушения необходимо обращаться в управляющую компанию

! Не допускайте перегрузку электрической сети

ПРИ ПОЖАРЕ ИЛИ ЗАДЫМЛЕНИИ:

1. Покиньте здание по эвакуационной лестнице
2. Сообщите по номеру **112**
3. Не открывайте одновременно входные двери и окна в квартире
4. Не пользуйтесь лифтом!

ЛИФТ. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ



ЛИФТ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА –

техническое оборудование для быстрой и комфортной доставки пассажиров и грузов.

Это общедомовое имущество, а значит за его использование и сохранность отвечают все жители дома.

ПРАВИЛА:

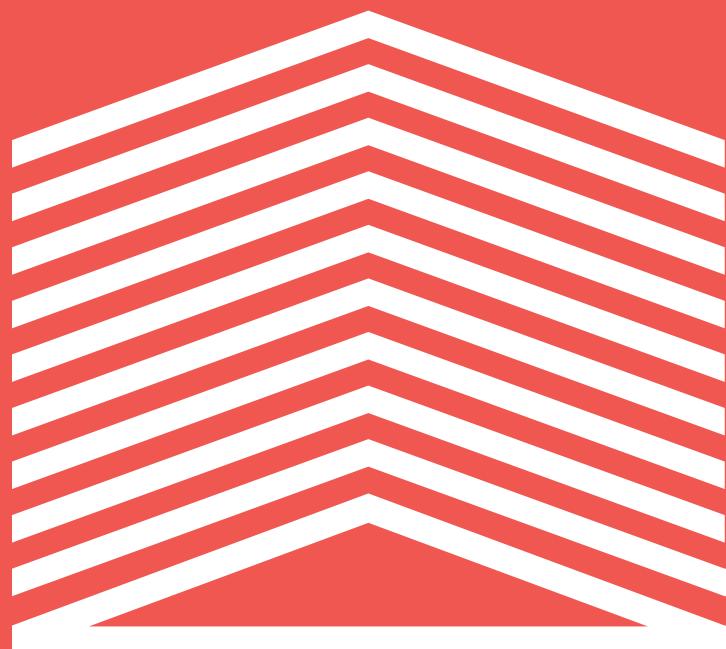
- Правильно рассчитывать размер грузов
- Использовать кнопку «Открыть дверь» во время погрузки и выгрузки
- Распределять груз равномерно по всей кабине
- Застилать пол лифта перед перевозкой строительных материалов
- Упаковывать сыпучие материалы для предотвращения их выпадения
- Убирать загрязнения и мусор в лифте, появившиеся во время перевозки вашего груза

ЗАПРЕЩЕНО:

- Самостоятельно выбираться из кабины при аварийной остановке
- Превышать установленную грузоподъёмность
- Нарушать целостность кабины
- Блокировать двери посторонними предметами
- Оставлять мусор
- Курить и использовать открытый огонь
- Выгуливать домашних животных

ОПЛАТА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

ВАЖНО! Обязанность оплачивать ЖКУ наступает с момента подписания акта о передаче прав на недвижимость от Застройщика или с даты документа о праве собственности.



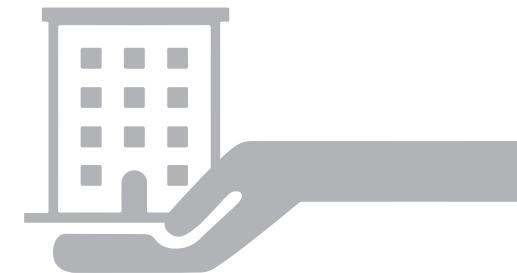
ИЗ ЧЕГО СКЛАДЫВАЕТСЯ ПЛАТЁЖ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

1. Плата за услуги и работы по управлению жилым многоквартирным домом, в т.ч. содержание и текущий ремонт общего имущества.
2. Коммунальные ресурсы: плата за водопотребление, водоотведение (канализацию), электроэнергию, тепловую энергию на индивидуальные нужды.
3. Начисления на общедомовые нужды: электроэнергия ОДН (освещение подъездов, работа лифтового оборудования и пр.), водоснабжение и водоотведение ОДН (потребление воды на нужды дома).
4. Плата за услуги вывоза твёрдых коммунальных отходов (ТКО).
5. Дополнительные услуги: консьерж, услуги контроля доступа на объект, добровольное страхование и пр.

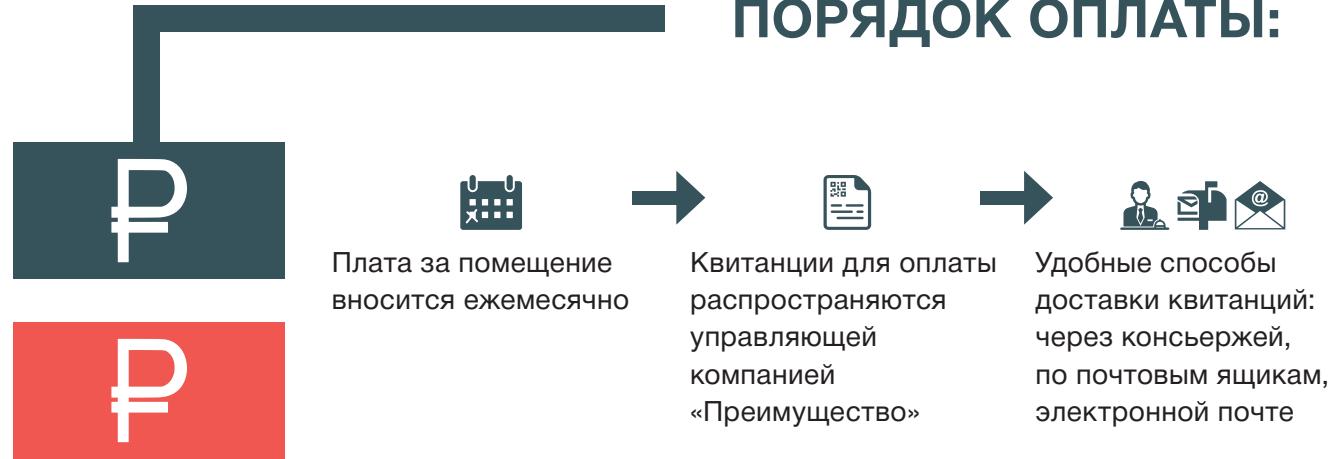


Вторая и третья составляющие платы меняются в зависимости от количества потребленных коммунальных ресурсов собственниками и домом в целом.

Стоимость коммунальных ресурсов рассчитывается по счётчикам, в соответствии с тарифами, установленными Правительством г. Москвы.



ПОРЯДОК ОПЛАТЫ:



СПОСОБЫ ОПЛАТЫ:

- Наше мобильное приложение
- Приложение «Сбербанк-online»
- Платёжный терминал в офисе управляющей компании
- Ближайшее отделение любого банка
- Консультацию по дополнительным способам оплаты можно получить у менеджеров управляющей компании в отделе по работе с клиентами

РЕКВИЗИТЫ ООО «УК «Преимущество»

ИНН/ КПП: 7731297208/ 772501001
 Генеральный директор: Майоров Дмитрий Петрович
 Главный бухгалтер: Кочкина Лариса Анатольевна
 Юридический адрес: 115280, г. Москва, ул. Автозаводская, д. 22, пом. 257
 Почтовый адрес: 115280, г. Москва, ул. Автозаводская, д. 22, пом. 257
 Тел./ Факс.: 8 (495) 139 29 50
 Расчётный счёт: 40702810238000080637
 Открыт: ПАО СБЕРБАНК г. Москва
 БИК: 044525225
 Корреспондентский счёт: 30101810400000000225

ВАЖНО!

Выбирая любой из перечисленных способов оплаты, обязательно следует указывать номер лицевого счёта. При оплате услуг в отделениях коммерческих банков, пожалуйста, обратите внимание работника банка на это обязательное условие.

ЛЕГКО ЗАПОМНИТЬ НОМЕР ЛИЦЕВОГО СЧЁТА

Архитектора Щусева Дом 2 Корпус 2 Номер квартиры

АЩ 022 К00055



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

К вашим услугам наши специалисты разного профиля, готовые помочь с любыми вопросами, касающимися:



Электрики



Сантехники



Коммунальных систем



Отопления



Слаботочных систем



Плотницких работ

Для каждого жилого комплекса утверждён индивидуальный прайс предоставляемых услуг. Ознакомьтесь с подробным описанием услуг можно на сайте управляющей компании – uk-preim.ru, в разделе вашего жилого комплекса.



ЗАКАЗАТЬ И ОПЛАТИТЬ УСЛУГИ МОЖНО ЧЕРЕЗ:



терминал в офисе
управляющей
компании



мобильное
приложение



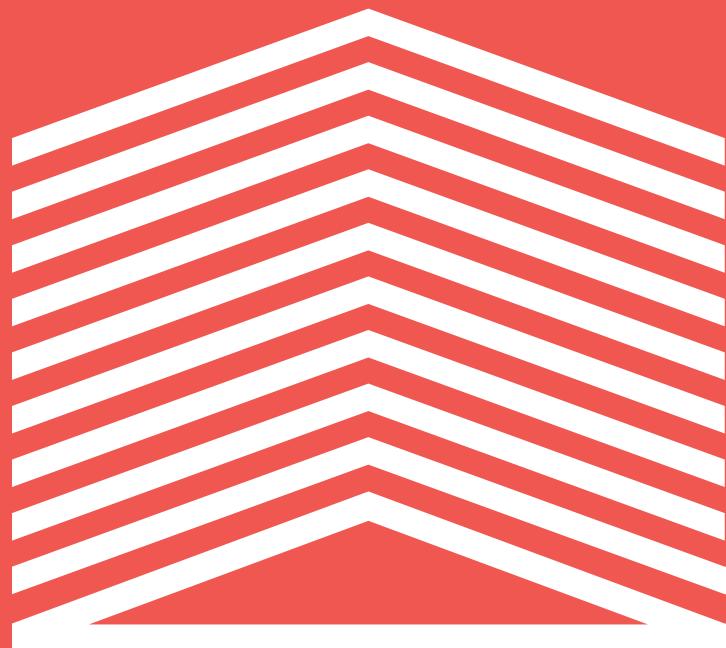
сайт управляющей
компании

Все оплаты заказываемых услуг осуществляются исключительно в безналичной форме – это показывает прозрачность работы управляющей компании и исключает возможность спекуляций.



Рекомендуем пользоваться услугами квалифицированных специалистов управляющей компании. Это гарантия качества и технической безопасности проводимых работ.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ УЧЁТА



**НАЛИЧИЕ ПРИБОРОВ УЧЁТА –
ЭТО НЕ ТОЛЬКО ТРЕБОВАНИЕ ЗАКОНА.**



Приборы учёта –

это рациональный выбор, который позволяет контролировать расходы пользования коммунальными ресурсами внутри вашей квартиры.



С ними вы значительно экономите,
оплачивая лишь фактически потраченный ресурс, а не общий
норматив.



КАКИЕ ЦИФРЫ НУЖНО ПЕРЕДАВАТЬ?



На счётчиках воды следует учитывать только первые цифры в ряду чёрного цвета (последующие, красные цифры – это доли, их указывать не нужно)



На счётчиках электричества учитывайте только целую часть киловатт-часов (до запятой)



ПОРЯДОК ЭКСПЛУАТАЦИИ ВОДОСЧЁТЧИКОВ:

После поверки/ установки измерительного прибора житель должен получить акт ввода устройства в эксплуатацию с указанием даты его монтажа/ свидетельство о поверке

Указанный документ следует передать в УК – только в этом случае будет произведён расчёт израсходованной воды по показаниям прибора учёта



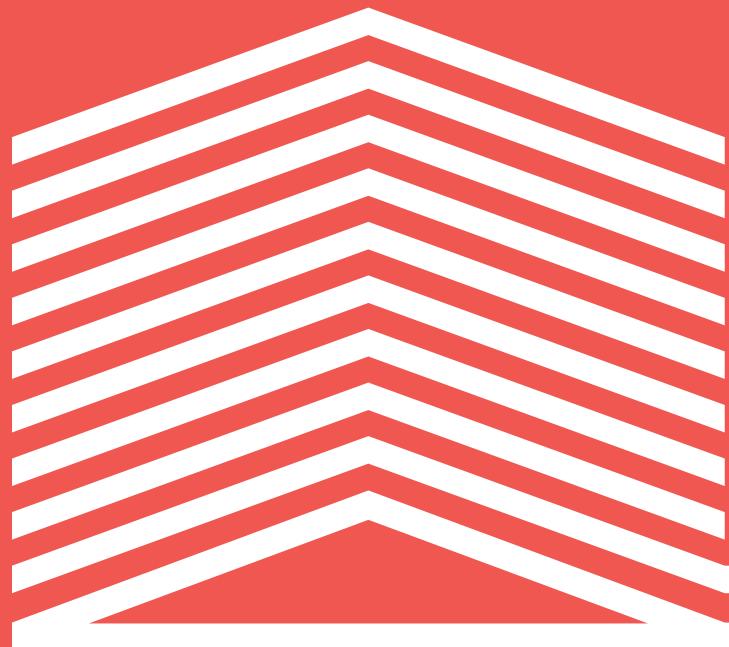
КОГДА ДЕЛАТЬ ПОВЕРКУ И ЗАМЕНУ СЧЁТЧИКА?



У каждого прибора есть срок поверки, регламентированный технической документацией – паспортом на прибор, в каждом случае он может быть индивидуальным, в зависимости от рекомендаций производителя.

Наиболее часто срок поверки счётчиков воды для горячих ресурсов – 4 года, для холодных – 6 лет.

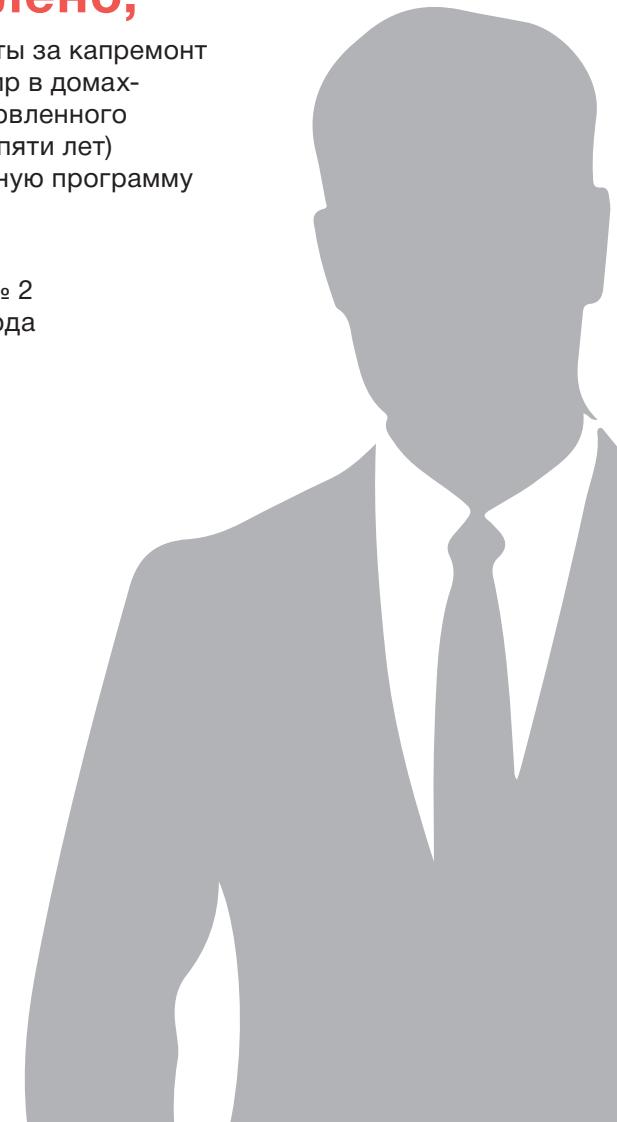
КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ



В части 5.1. ст. 170 ЖК РФ установлено,

что обязанность по внесению платы за капремонт возникает у собственников квартир в домах-новостройках по истечении установленного субъектом РФ срока (но не более пяти лет) после внесения дома в региональную программу капремонта.

Этот срок установлен ч. 3.1. ст. 75 Закона г. Москвы от 27.01.2010 г. № 2 «Основы жилищной политики города Москвы» и равен шести месяцам.

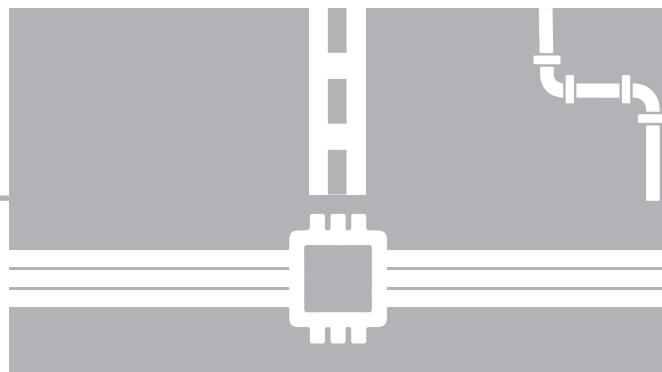




КУДА ИДУТ ВЗНОСЫ:



На замену или восстановление капитальных строительных конструкций, их элементов (за исключением несущих) и сетей инженерно-технического обеспечения.



На модернизацию дома: оснащение дополнительным инженерным оборудованием, улучшение планировки, благоустройство территории и т.п.



КАК КОНТРОЛИРОВАТЬ ВЗНОСЫ?



Взносы собираются на счёте «регионального оператора», утвержденного Правительством.



Общее собрание собственников многоквартирного дома может принять решение создать специальный счёт и собирать средства для капитального ремонта своего дома отдельно от всех других домов. В таком случае, решение о составе работ и сроках проведения капитального ремонта принимается также на общем собрании.



УК Преимущество поможет вам провести собрание и организовать открытие специального счёта для проведения капитального ремонта.

МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ

МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ –

простой и удобный способ заниматься вопросами содержания недвижимости.

Для подключения необходимо:

1. Скачать бесплатное приложение «ЛСР» →
2. Самостоятельно зарегистрироваться в нём по номеру телефона
3. Привязать лицевой счёт



iOS



ANDROID

После подключения мобильного приложения активируется раздел «Проживание», полностью посвящённый работе УК. В нём можно:



Подавать показания счётчиков



Оплачивать ЖКУ



Оформлять заявку на вызов специалиста

Подробное руководство по подключению, а также все необходимые бланки вы найдёте на сайте управляющей компании uk-preim.ru →



КОНТАКТЫ

МЫ ПРЕДУСМОТРЕЛИ РАЗЛИЧНЫЕ СПОСОБЫ ПОИСКА НЕОБХОДИМОЙ ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ С НАМИ

Выбирайте, что наиболее вам подходит:



+7 (495) 139 18 08
единый номер для обращений в управляющую компанию



uk-preim.ru
сайт с актуальной информацией об организации



@uk_preim
профиль в Instagram



Telegram-каналы – ресурс для получения оперативной сводки событий в жилом комплексе: аварийные и плановые отключения ресурсов, объявления, отчёты о выполненных работах. В описании канала есть ссылка на чат-бот – вашего проводника в общении с управляющей компанией.



ЖК «Зиларт»
zilart_official



ЖК «Донской Олимп»
donolimp_zk



ЖК «Лучи»
luchi_zk



ЖК «Новое Домодедово»
newdomodedovo_official



ЖК «Нахабино Ясное»
nahabino_official





ПРЕИМУЩЕСТВО
УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ

