

Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный
директор

_____ / _____

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ В ЧАСТИ ОСВОБОЖДЕНИЯ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ОТ ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ, ВЛАДЕЛЬЦЕВ МАШИНОМЕСТ

При обнаружении нарушений со стороны собственников помещений многоквартирного дома правил хранения личных вещей в местах общего пользования (квартирные холлы, паркинги) (далее - МОП), приводящих к захламлению проходов, проездов и путей эвакуации, а также размещения личных вещей, запрещенных к хранению, в том числе в подземных паркингах, управляющий объекта ОБЯЗАН:

1.1. Уведомить собственника посещения (машиноместа) о недопустимости данных нарушений путем:

☐ направления рассылки соответствующего содержания (приложение Домонлайн) собственникам помещений/машиномест;

☐ проведения обзвона владельцев квартир/машиномест (обязательна фиксация данного факта, путем составления реестра собственников. Допускается запрос выписки звонков у оператора связи по проводившемуся обзвону);

☐ Составлением Акта осмотра МОП по возможности в присутствии одного или двух незаинтересованных лиц (собственников, представителей Совета Дома) с фотофиксацией места размещения. Акт является основанием для направления предписания об устранении нарушения в адрес нарушителя (размещения предписания об устранении нарушения в месте нарушения) и дальнейшего удаления вещи из МОП.

☐ направлением предписания (Приложение № 1, 2) через создание заявки в приложении Дом-онлайн (тип — «в квартире») по соответствующему помещению (квартира/машиноместо). \

Примертекста: «Уважаемый »

Направляем в ваш адрес предписание, согласно которому, в срок до « »

ООО «КосмосервисУправление»

Предприятие группы COSMOSERVICE®

ИНН 7825129897, КПП 780601001, ОГРН 1027809228160, ОКПО 53277641

р/с 40702810238000001965 в ПАО «Банк Санкт-Петербург»,

к/с 30101810900000000790, БИК 044030790

195112, г. Санкт-Петербург, МО Малая Охта, пер. Перевозный, д. 4, стр. 1, пом. 75-Н, раб. место

1

cosmoservice.spb.ru

ДЕЛАЙ ДОБРО ←

_____202 г. вам надлежит убрать личные вещи....(указать—личные вещи, коляски, велосипеды и т.д.), которые нарушают общие правила эксплуатации и места общего пользования/паркинга»

ВАЖНО: приложить заполненную сканированную копию предписания

☐ размещением предписания в месте нарушения (на хранящихся личных вещах, в зоне машиноместа), с обязательной фотофиксацией. На фото должны быть видны дата и время, фото должны быть сделаны с ракурсов, позволяющих идентифицировать место захлалмения (в случае захлалмения машиноместа — по возможности его номер). Все факты фотофиксации хранятся на объекте на электронных носителях (не менее 6 месяцев).

1.2. В случае отказа собственника помещения выполнить предписание в установленный срок управляющий объекта изымает личные вещи, которые хранятся с нарушением. Изъятие происходит силами сотрудников объекта, с размещением вещей в технических помещениях МКД/паркинга.

1.3. При обращении собственника за указанными вещами, **ВЕЩИ ВЫДАЮТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЮ:**

- ПОСЛЕ ТОГО, КАК ВЫДАЮЩИЙ УБЕДИТСЯ, ЧТО ВЫДАВАЕМЫЕ ВЕЩИ ПРИНАДЛЕЖАТ ДАННОМУ ЛИЦУ (НАПРИМЕР, ПРИ ПРЕДЪЯВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ НА ВЕЩЬ ИЛИ УКАЗАНИИ ПОЛУЧАТЕЛЕМ НА ИНДИВИДУАЛИЗИРУЮЩИЙ ПРИЗНАК ВЕЩИ); - ТОЛЬКО С ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ВРУЧЕНИЕМ ПРЕДПИСАНИЯ ПОД ОТМЕТКУ, КОТОРАЯ ДОЛЖНА ОБЯЗАТЕЛЬНО СОДЕРЖАТЬ: ФАМИЛИЮ, ИНИЦИАЛЫ ПОЛУЧАТЕЛЯ (собственника вещей); НАДПИСЬ «ПОЛУЧЕНО НА РУКИ» ИЛИ «ПОЛУЧЕНО ЛИЧНО»; ДАТУ; ЛИЧНУЮ ПОДПИСЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ (собственника вещей);
- ТОЛЬКО С ПОЛУЧЕНИЕМ ОТ СОБСТВЕННИКА ВЕЩЕЙ РАСПИСКИ ОБ ОТСУТСТВИИ ПРЕТЕНЗИЙ К УК ПО СОСТОЯНИЮ И КОМПЛЕКТНОСТИ ВЕЩЕЙ ПО ФОРМЕ, УКАЗАННОЙ В ПРИЛОЖЕНИИ К НАСТОЯЩЕМУ РЕГЛАМЕНТУ.

1.4. Периодичность проведения данных мероприятий — по мере выявления фактов нарушения, в случае получения уведомлений о проверке надзорных органов, в том числе МЧС, ГЖИ, но не реже двух раз в год (март, ноябрь).

1.5. Хранение личных вещей осуществляется в технических помещениях дома в срок до 1 календарного месяца с даты составления Акта осмотра МОП.

По истечении указанного в настоящем пункте срока необходимо:

☐ в случае если собственник вещей определен:

ООО «Космосервис Управление»

Предприятие группы COSMOSERVICE®

ИНН 7825129897, КПП 780601001, ОГРН 1027809228160, ОКПО 53277641

р/с 40702810238000001965 в ПАО «Банк Санкт-Петербург»,

к/с 30101810900000000790, БИК 044030790

195112, г. Санкт-Петербург, МО Малая Охта, пер. Перевозный, д. 4, стр. 1, пом. 75-Н, раб. место

1

ДЕЛАЙ ДОБРО ←

cosmoservice.spb.ru

организовать работу по перемещению вещей на арендуемые склады. Все затраты на погрузку/разгрузку вещей, транспортирование, аренду склада выставляем в квитанцию на оплату жилищно-коммунальных услуг собственника вещи за период, следующий за периодом организации перемещения вещей на арендуемый склад.

Для этого Управляющий заключает договор на аренду склада и сопутствующие работы, оплачивает счета с пометкой «АРЕНДА СКЛАДА, ВОЗМЕЩЕНИЕ СОБСТВЕННИКАМИ», далее направляет бухгалтеру отчетные документы со служебной запиской для выставления в квитанцию жителю.

Организовать хранение вещи можно самостоятельно при наличии складов на объекте, также перевыставив затраты на собственника вещи в ежемесячной квитанции ЖКУ со сноской «Организация хранения вещи». При этом стоимость хранения определяется индивидуально для каждого объекта с участием РГ, исходя из рыночных цен за аналогичные услуги.

☐ в случае, если собственник вещей не определен: вещи можно утилизировать, либо согласно п. 3 ст. 227 ГК РФ сдать на хранение в полицию, орган местного самоуправления или указанному ими лицу.

При утилизации вещей необходимо составить акт об утилизации, по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту.

Все действия, указанные в настоящем пункте производятся по согласованию с РГ.

РАСПИСКА

cosmoservice.spb.ru

Дата _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К РЕГЛАМЕНТУ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ
В ЧАСТИ ОСВОБОЖДЕНИЯ МЕСТ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ОТ ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ
СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ,
ВЛАДЕЛЬЦЕВ МАШИНОМЕСТ

АКТ УТИЛИЗАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

от «__» _____ 20__ г.

г. _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Составила настоящий акт о том, что произведена утилизация, следующих вещей:

№	Наименование вещи	Модель	Серийный номер (при наличии)	Причина	Решение
1					

В результате проведенной утилизации комиссия установила:

1. Вещь «_____» и найдена в местах общего пользования многоквартирного дома по адресу: _____. Факт находки зафиксирован

ООО«КосмосервисУправление»

ПредприятиегруппыCOSMOSERVICE®

ИНН7825129897,КПП780601001,ОГРН1027809228160,ОКПО53277641

р/с40702810238000001965вПАО«БанкСанкт-Петербург»,

к/с30101810900000000790,БИК044030790

195112, г.Санкт–Петербург, МОМалаяОхта, пер.Перевозный, д.4, стр.1, пом.75-Н, раб. место

1

ДЕЛАЙ ДОБРО ←

cosmoservice.spb.ru

Актом осмотра МОП №___ от _____. Собственник вещи не
определен/собственником вещи является _____. По истечении _____
дней/месяцев с момента составления Акта осмотра места за Вещью никто не
явился.

2. Оригинал Акта утилизации находятся на хранении в дела ООО «УК
«_____».
3. Материальных ценностей в результате утилизации не поступило.

Члены комиссии:

подпись _____ подпись

_____ подпись

М.П.

ООО«КосмосервисУправление»

ПредприятиегруппыCOSMOSERVICE®

ИНН7825129897,КПП780601001,ОГРН1027809228160,ОКПО53277641

р/с40702810238000001965вПАО«БанкСанкт-Петербург»,

к/с30101810900000000790,БИК044030790

195112, г.Санкт–Петербург, МОМалаяОхта, пер.Перевозный, д.4, стр.1, пом.75-Н, раб. место

ДЕЛАЙ ДОБРО ←