**ПАМЯТКА НОВОСЕЛА**

**Телефоны, которые пригодятся:**

712-000 – директор

712-001 – аварийно-диспетчерская служба

712-010 – бухгалтерия

35-36-46 – ООО «Лифтсервис»

**Уважаемые собственники!**

Поздравляем с новосельем. Чтобы Ваша жизнь в жилом комплексе «Высота» была спокойной и комфортной, мы подготовили для Вас «Памятку новосела» с полезными рекомендациями.

Призываем Вас бережно относиться к новому дому и поддерживать культуру добрососедства.

Пусть Ваш дом будет полон радости!

Управляющая компания «Высота»

**Первоочередные обязанности (права) новосела**

1. **Произвести ввод в эксплуатацию (опломбировку) установленных индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов (счетчиков).** До этого момента учет коммунальных ресурсов производится по установленным законодательством нормативам.

Заявки на опломбировку счетчиков принимаются со вторника по пятницу с 09:00 – 09:30 по телефону: 481-486.

2. Сдать копии передаточных документов (акт строительной готовности) на помещение в Управляющую компанию для проверки данных лицевого счета.

3. Заключить соглашение для доступа в «личный кабинет» на интернет ресурсе Управляющей компании «Высота» [www.ukvisota.ru](http://www.ukvisota.ru).

4. Заключить договор управления многоквартирным домом с Управляющей компанией по адресу: г. Иркутск, ул. Пискунова, д. 135/2.

5. Ежемесячно самостоятельно предоставлять в Управляющую компанию информацию по индивидуальным приборам учета, необходимую для расчёта платы за коммунальные услуги, в срок до 26 числа текущего месяца.

6. При обнаружении неисправности инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных), приборов учёта немедленно сообщать о них письменно, либо по телефону 712-001 в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей компании.

**Соблюдение общественного порядка в доме**

Проведение ремонтно-строительных и иных работ, являющихся источником повышенного шума (например, с использованием перфораторов, дрели, молотков и т.п.), допускаются с 10:00 до 19:00.

В период с 19:00 до 10:00 утра жители дома должны сохранять тишину, проявляя уважение по отношению к своим соседям, не нарушая их отдых.

Курение в местах общего пользования строго запрещено.

**Вывоз строительного мусора**

В период заселения для Вашего удобства возле дома будет расположен контейнер для строительного и крупногабаритного мусора.

**Оплата за коммунальные услуги,**

**содержание и ремонт общего имущества в МКД**

Жилищный кодекс РФ устанавливает обязанность граждан своевременно вносить оплату за жилое/нежилое помещение и коммунальные услуги. Необходимость оплаты у собственника помещения наступает с момента ввода объекта в эксплуатацию. В случае приобретения помещения после ввода объекта в эксплуатацию необходимость оплаты у собственника помещения наступает с момента подписания акта приема-передачи помещения или иного документа о передаче помещения.

Оплачивать жилищно-коммунальные услуги можно в кассе Управляющей компании «Высота» или через терминалы Сбербанка.

Оплата услуг производится не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Платежные документы необходимо самостоятельно получать по месту нахождения Управляющей компании или через «личный кабинет» после 5 числа каждого месяца до момента установки почтовых ящиков.

Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт помещения и платы за коммунальные услуги.

**Режим работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ООО УК «Высота» | Режим работы кассы | Режим работы паспортного стола |
| Понедельник – Пятница:  8:30 – 12:00, 13:00 – 17:30  Выходные:  Суббота, Воскресенье. | Вторник – Четверг:  8:00 – 12:00, 12:30 – 17:00  Суббота: 9:00 – 15:15 | Среда: 15:00 – 17:00  Суббота: 13:00 – 15:00 |

**Прием собственников**

|  |  |
| --- | --- |
| **Прием директором**  (Цырятьев Сергей Николаевич) | |
| День приема | Время приема |
| Вторник | С 08:30 до 12:00 |
| **Прием бухгалтерами по вопросам начисления квартплаты**  **(жилые и нежилые помещения)** | |
| День приема | Время приема |
| Вторник | С 08:30 до 12:00 |
| Четверг | С 13:00 до 17:30 |

**Бланк показаний**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Адрес: ул.** | | |  | |  | |  | | |  | | |  |  |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  |  |
|  | | ФИО | | |  | |  | |  | | |  | | |  |  |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  |  |
| Будьте внимательны при заполнении номеров счетчиков | | | | |  | |  | |  | | |  | | |  |  |
|  | **ВОДОСЧЕТЧИКИ:** | | | |  | |  | |  | | |  | | |  |  |
| **Холодная /Горячая** | **№ счетчика** | | | | | | **Текущая дата** | | **Показание на текущую дату.** | | |  | | |  |  |
| **ХВС** |  | | | | | |  | |  | | |  | | |  |  |
| **ХВС** |  | | | | | |  | | |  | | |  |  |
| **ХВС** |  | | | | | |  | | |  | | |  |  |
| **ГВС** |  | | | | | |  | | |  | | |  |  |
| **ГВС** |  | | | | | |  | | |  | | |  |  |
| **ГВС** |  | | | | | |  | | |  | | |  |  |
| **Тепловая энергия** |  | | | | | |  | | |  | | |  |  |
|  |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  |  |
|  | **Электросчетчик №** | | | | | |  | |  | | |  | | |  |  |
|  |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |  |
|  | **Текущая дата** | | **Показания на текущую дату** | | | |  | | **Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |  |  |
|  |  | |  | | | |  | | конт/телефон | | | | |  |  |  |
| ***1. Все показания счетчиков подавать в офис компании УК "Высота на 26 число текущего месяца.*** | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| ***2. Заполнить номера всех счетчиков и откопировать копии бланков на следующие месяца.*** | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  | | |  | |  | |  | |  |  | |