МонАрх
ГРУППА КОМПАНИЙ

ООО «ИЭК ЖилСервис»
125284, Россия, г. Москва, Ленинградский пр-т, д. 31А, стр. 1,
тел. + 7 495 221-00-01, факс: +7 495 221-00-01 доб.1008,
Реквизиты: ОГРН: 1117746459808, ИНН/КПП
7714842566/771401001

СОГЛАСОВАНО
Председатель Правления
ЖСК «Академия»
_____ К.В. Никульникова
«11» июля 2014 года

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО генерального директора
ООО «ИЭК ЖилСервис»
_____ С.В. Голубов
«11» июля 2014 года

РЕГЛАМЕНТ

согласования проектов (эскизов) по переустройству/перепланировке архитектурно-строительной части и инженерного оборудования жилых/нежилых помещений, расположенных в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, ул. Мосфильмовская, д.88, корпус 2

I. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящий Регламент согласования проектов (эскизов) по переустройству/перепланировке архитектурно-строительной части и инженерного оборудования жилых/нежилых помещений, расположенных в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, ул. Мосфильмовская, д.88, корпус 2 (далее «Регламент») устанавливает порядок согласования должностными лицами управляющей компании ООО «ИЭК ЖилСервис» (далее – Управляющая компания) с собственниками жилых (нежилых помещений) проектной документации на производство строительно–отделочных работ внутри помещений собственников (владельцев).

1.2. Регламент разработан на основе законодательных и нормативных актов Российской Федерации с учетом опыта и специфики деятельности управляющей компании по контролю за организацией работ по производству ремонтно-отделочных работ внутри помещений собственников (владельцев) на вновь вводимых объектах капитального строительства.

1.3. Настоящий регламент применяется и действует на объектах жилого комплекса «Мосфильмовский», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Мосфильмовская, д.88, корпус 2.

1.4. Положения данного Регламента распространяются на организации, индивидуальных предпринимателей, частных лиц, осуществляющих по заданию (на основании договора) собственников жилых (нежилых) помещений ремонтно-отделочные работы.

1.5. В Регламенте определен состав проектной документации на ремонтно-строительные работы внутри помещений собственников (владельцев), которые подлежат согласованию с должностными лицами Управляющей компании.

1.6. Регламент устанавливает порядок формирования документов для согласования, порядок и сроки рассмотрения заявок на согласование, порядок выставления замечаний и их устранения, стоимость согласования проектов (эскизов) на переустройство/перепланировку помещений.

1.7. Положения настоящего Регламента утверждены Правлением ЖСК «Академия» (Протокол № 38/1-2014 от 04.07.2014г.).

1.8. Настоящий Регламент распространяется на всех сотрудников подразделения, осуществляющих процесс согласования проектов (эскизов) и сферы деятельности компании. Регламент обязателен для исполнения всеми сотрудниками Управляющей компании, в чьи служебные обязанности входит согласование документов.

1.9. В настоящем документе учтены требования и положения правовых и нормативно-методических документов по состоянию на 1 июля 2014 года.

2. Общие положения

2.1. Разработка проектов (эскизов) на производство ремонтно-отделочных работ внутри помещений собственников (владельцев) должна осуществляться на основе действующего законодательства РФ и в соответствии с требованиями строительных норм и правил, ГОСТами и «Методическими рекомендациями по

оценке эффективности инвестиционных проектов» и возлагается на собственника (владельца) помещения.

2.2. Проектная документация разрабатывается проектными, проектно-изыскательскими организациями, строительными компаниями (фирмами), имеющими право (состоящими в СРО) на проведение проектных работ.

2.3. При разработке проектной документации необходимо руководствоваться:

2.3.1. нормативными документами по проектированию и строительству, утвержденными Госстроем России, а также нормативными документами, связанными с проектированием и строительством, утвержденными министерствами и иными федеральными органами исполнительной власти;

2.3.2. государственными стандартами по проектированию строительства;

2.3.3. нормативными и руководящими документами по вопросам технологии и организации строительного производства;

2.4. Перед началом производства ремонтно-строительных работ в помещениях собственников (владельцев) и разработкой проектов (эскизов) собственники обязаны ознакомиться с Правилами проведения ремонтно-строительных работ в помещениях многоквартирного дома (приложение к договору управления между ЖСК «Академия» и управляющей компанией ООО «ИЭК ЖилСервис»).

3. Порядок согласования проектов (эскизов)

3.1. Собственник жилого (нежилого) помещения имеет право внести изменения в планировку помещения, принадлежащего ему на правах собственности, после согласования в инспекции жилищного надзора. Для выполнения перепланировки помещения, собственник (владелец) должен получить согласование в управляющей компании ООО «ИЭК ЖилСервис». **Для этого необходимо:**

3.1.1. До начала производства работ по перепланировке и(или)переустройству собственник (пользователь) помещения должен представить в управляющую компанию проект по переустройству (перепланировке) квартиры, либо дизайн проект выполненный проектной организацией, имеющей соответствующее разрешение на выполнение таких работ (сертификат СРО), согласованный с МЖИ. Согласованный проект планировки должен соответствовать требованиям Технических условий на перепланировку помещения и является основанием для начала общестроительных работ.

3.1.2. На момент подачи заявления на согласование проекта/эскизного проекта собственник (владелец) помещения обязуется заключить Договор на осуществление технического контроля со стороны управляющей компании ООО «ИЭК ЖилСервис» за производством работ по переустройству/перепланировке помещения, подписать акт приема в эксплуатацию приборов учета электроэнергии, холодной, горячей воды, тепловой энергии, не иметь задолженности по оплате ЖКУ и предоставить квитанцию об оплате согласования проекта.

3.1.3. Собственник обязан предоставить для согласования в УК ООО «ИЭК ЖилСервис» проект «горячего, холодного водоснабжения и канализации». Проект разрабатывается проектной организацией, имеющей допуск СРО, предварительно получив технические условия на проектирование инженерных систем.

3.1.4. Собственник обязан предоставить в управляющую компанию проект электроснабжения помещения, выполненный в соответствии с действующими нормами и правилами проектной организацией, имеющей допуск СРО, предварительно получив технические условия с указанием выделенной мощности, для согласования с инженером энергетиком.

3.1.5. Обратиться к представителю Управляющей компании (менеджеру по работе с клиентами) для согласования проектов (эскизов), приложив при этом проекты в одном экземпляре.

3.1.6. Менеджер принимает от собственника (владельца, доверенного лица) проекты (эскизы) на перепланировку/переустройство помещения. Вносит данные сведения в журнал. Представляет собственнику (владельцу, доверенному лицу) входящий номер документов, количество принятых листов, примерные сроки рассмотрения заявления и согласования проекта, которые составляют 10 рабочих дней с момента их подачи.

3.1.7. Представитель Управляющей компании в течение 10-ти рабочих дней обязан согласовать проект (эскиз) и вернуть его собственнику (владельцу, доверенному лицу) либо дать мотивированный отказ в согласовании документов. Откопированный комплект согласованных проектов собственник (владелец, доверенное лицо) передает коменданту корпуса, который, в свою очередь, ведет реестр принятых проектов (эскизов) на помещения собственников (владельцев).

3.1.8. Собственник помещения может приступить к выполнению ремонтно-строительных работ в помещении только после получения письменного согласования проектов в Управляющей компании (бланк согласования проектов).

3.1.9. Представитель Управляющей компании в соответствии с «Правилами и нормами эксплуатации жилищного фонда» (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003г. №170) осуществляет контроль за использованием и содержанием помещений с целью выявления незаконных перепланировок.

3.1.10. При несанкционированном выполнении строительно-монтажных работ по перепланировке квартиры с нарушением Технических условий, представитель Управляющей компании вправе потребовать у собственника квартиры приостановить дальнейшее производство работ на время согласования перепланировки. Для выполнения этих условий управляющая компания вправе ограничить подачу электрической энергии, водоснабжение в помещение и допуск строителей на территорию объекта.

3.1.11. Собственник помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок (ст. 29 п. 3Жилищного кодекса РФ от 29.12.2004г.).

При этом представителем Управляющей компании выписывается предписание на устранение замечаний.

3.1.12. При получении отказа со стороны собственника устранить замечания, либо игнорирования требований указанных в п. 9, п. 10 представитель Управляющей компании вправе обратиться в Государственную жилищную инспекцию или суд (ст. 29 п. 5 Жилищного кодекса РФ от 29.12.2004г.).

3.1. 13. При проведении строительно-монтажных работ по перепланировке помещения, проведении ремонтных работ, вся ответственность за сохранность коммуникаций и возникновения аварийных ситуаций несет собственник помещения.

3.1.14. При несанкционированном проведении перепланировки с нарушением требований Технических условий, вся ответственность за возникновение аварийных ситуаций в ходе работ и в процессе эксплуатации жилого помещения несет собственник, проводивший такие виды работ.

3.2. При проведении ремонтно-строительных работ БЕЗ СОГЛАСОВАНИЯ с Управляющей компанией «ИЭК ЖилСервис» НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:

3.2.1. изменение типа, увеличение мощности отопительных приборов, монтаж и замена запорно-регулирующей арматуры; необходимо получить ТУ на замену, обвязку приборов отопления;

3.2.2. проведение работ на действующих стояках канализации, горячего и холодного водоснабжения;

3.2.3. заявка на отключение стояков должна быть принята службами эксплуатации жилого комплекса за 48 часа до начала производства работ;

3.2.4. закрытие гидроизоляционных покрытий, прокладок электрических, отопительных, водопроводных, дренажных и канализационных сетей без освидетельствования. Освидетельствование производится с участием служб эксплуатации жилого комплекса с оформлением соответствующих актов на скрытые работы, гидравлические испытания;

3.2.5. демонтаж, перенос из проектного положения и отключение датчиков пожарной сигнализации;

3.2.6. проведение работ с применением открытого огня.

4.1 Действия сотрудников управляющей компании по согласованию проектов (эскизов)

4.1.1. Собственник (владелец, доверенное лицо) готовит комплект проектов для согласования. На согласование направляется полностью готовый, сформированный комплект документов. Внесение изменений по собственной инициативе в комплект документов, уже направленный на согласование, допускается в случаях обнаружение ошибок в проектах.

4.1.2. Для всех проектов готовится один лист согласования, в котором указывает название документа, должность, фамилия и инициалы сотрудника, дата согласования. Срок согласования проектов считается с момента принятия документов менеджером по работе с клиентами.

4.1.3. Менеджер по работе с клиентами предоставляет документы главному инженеру ЖК «Мосфильмовский» с указанием даты начала согласования документов.

4.2. Порядок формирования замечаний

4.2.1. Специалисты управляющей компании, согласующие проекты (эскизы) в десятидневный срок обязаны согласовать документ или подготовить исчерпывающий список замечаний. На следующих этапах согласования обсуждаются только вопросы, поднятые на этом этапе. Появление новых замечаний по уже проработанному тексту возможно только в экстренных случаях (обнаружение пропущенных ошибок). Специалист управляющей компании, обнаруживший неточности (ошибки) в проекте (эскизе) передает их менеджеру по работе с клиентами для возврата владельцу на доработку. В этой связи сроки уведомления собственников (владельцев, доверенных лиц) в получении документов для доработки не должны превышать двух рабочих дней.

4.2.1.Выставление специалистом замечаний, не относящихся к сфере его компетенции, не допускается.

4.2.3. Непосредственно на титульном листе проекта (эскиза) делается отметка «Согласовано», «На доработку», указываются фамилия, инициалы специалиста управляющей компании, ставится подпись и дата.

4.3. Порядок устранения замечаний

4.3.1. Исполнитель вносит исправления по полученным замечаниям, если считает это возможным. В случае, если исполнитель внес в документ редакцию в точном соответствии с рекомендацией специалиста, повторное согласование ОБЯЗАТЕЛЬНО. Если исполнитель считает невозможным внести изменения в точном соответствии с рекомендацией специалиста управляющей компании, исполнитель направляет пояснительную записку, объясняющую ситуацию.

4.3.2. Для уточнения ряда положений в проектах собственник (владелец, доверенное лицо) может получить консультацию во время приема в технической группе управляющей компании.

4.3.3. Обо всех документах, которые не удается согласовать в 10-дневный срок, докладывается руководству управляющей компании (техническому директору, главному инженеру).

4.4. Ответственность

Сотрудник, согласовавший документ, в части своих компетенций несет ответственность за его правильность и соответствие интересам управляющей компании. Ответственность сотрудника регулируется законодательством и локальными нормативными актами управляющей компании.

5. Прейскурант стоимости услуг по согласованию проектов (эскизов): (утверждается генеральным директором управляющей компании как платная

услуга, оказываемая населению, и не относящаяся к содержанию общедомового имущества Многоквартирного дома)

5.1. согласование архитектурно-строительного проекта - 2500 руб. с НДС (18%);

5.2. согласование проекта отопления - 3000 руб. с НДС (18%);

5.3. согласование проекта водоснабжения и канализации - 3500 руб. с НДС (18%);

5.4. согласование проекта вентиляции и кондиционирования - 3500 руб. с НДС (18%);

5.4.согласование проекта электроснабжение - 4000 руб. с НДС (18%);

5.5. согласование проекта слаботочных систем- 3000 руб. с НДС (18%);

5.6. согласование проекта противопожарной безопасности - 3000 руб. с НДС (18%);