

Памятка

владельцу жилого (нежилого) помещения
по взаимодействию с управляющей организацией
ООО «ЮИТ Сервис» при приемке жилого (нежилого) помещения
по адресу:

**г. Санкт-Петербург,
Пушкин, Камероновская ул., д.12, стр. 1-4**



Офис передачи ключей располагается по адресу:
улица Сапёрная, дом 55, корпус 2, строение 9, пом. 58-Н.



Часы работы офиса:

День недели	Часы работы
Понедельник	Выходной
Вторник	с 11:00 до 20:00
Среда	с 11:00 до 20:00
Четверг	с 9:00 до 18:00
Пятница	с 9:00 до 18:00
Суббота	с 11:00 до 17:00
Воскресенье	Выходной

Руководитель отдела приемки передачи помещений:

Алексеевкова Алёна

Тел. +7 (921) 946-75-23

Ваш специалист по передаче помещений:

Борисова Олеся

Тел. +7 (931) 252-48-86



Контакты управляющей компании

Управляющий ЖК:

Комарова Ольга Владимировна

Тел. +7 (812) 677-70-06

Территориальный руководитель:

Немынова Антонина Борисовна

Тел. +7 (812) 677-70-06

Часы приёма управляющего:

День недели	Часы работы
Вторник	с 10:00 до 13:00
Четверг	с 17:00 до 20:00

Круглосуточная диспетчерская служба:

Тел. +7 (812) 677-70-06

Адрес управляющей компании:

СПб, ул. Оптиков, дом 4, к. 2, лит. А, пом. 331, БЦ «Лахта», 3 этаж

Приём специалистов расчетного отдела:

По средам с 14:00 до 20:00 по адресу ул. Оптиков д. 4 корпус 2 литера А, Бизнес-центр Лахта, кабинет 327

Приём генерального директора:

Приём проводится в центральном офисе на Оптиков, 4 — 1-й четверг месяца с 9:00 до 12:00. Предварительная запись по телефону: +7 (812) 677-70-06

Последовательность действий

№п/п	Что	Почему это важно
1.	Осмотр квартиры (совместно с представителем Застройщика)	Осмотр квартиры перед подписанием акта приема-передачи квартиры необходим для того, чтобы Вы убедились, что передаваемое помещение соответствует параметрам, указанным в Договоре долевого участия/ Договоре купли-продажи.
2.	Подписать акт приема-передачи помещения	Акт приема-передачи помещения фиксирует дату, с которой вы становитесь владельцем помещения.
3.	Получить ключи	Вы становитесь полноправным обладателем помещения. Доступ в помещение с момента передачи ключей регулируется исключительно Вами.
4.	Принять решение о выборе способа управления, выборе управляющей компании	Первый год жизни нового дома – самый важный. Именно этот период требует самого серьезного участия специалистов, которые владеют всей исходной информацией и необходимыми компетенциями, в том числе для взаимодействия с застройщиком и подрядчиками строительства. Закладывается база благополучной эксплуатации Вашего дома. Управляющая компания ЮИТ Сервис обладает всеми возможностями для обеспечения оперативной и максимально качественной связи с застройщиком для решения возникающих вопросов.
5.	Получить рекомендации по эксплуатации помещения и дополнительное оборудование	Вы получаете документы и/или аксессуары к оборудованию, которое установлено в квартире, необходимые для его эксплуатации.
6.	Сверить начальные показания приборов учета, указанные в акте	Эти показания являются точкой отсчета для начисления оплаты за потребленные энергоресурсы.
7.	Получить памятку с номером лицевого счета и перечнем необходимых платежей	Зная лицевой счет, Вы получаете возможность внести все необходимые платежи.
8.	Получить консультации по дополнительным услугам	Управляющая компания рада предложить Вам широкий спектр дополнительных услуг, выполняемых как собственными силами, так и силами компаний-партнеров. По всем услугам, начиная от замены замков и изготовления кухонной мебели до выполнения полной отделки квартиры, Вы можете получить консультацию квалифицированного специалиста.

Процедура оформления пакета документов и передачи ключей занимает около 30-40 минут.



1. Подписание акта приема-передачи помещения

Для подписания акта-приема передачи жилого (нежилого) помещения при себе необходимо иметь следующие документы:

1. Акт осмотра помещения (Копия);
2. Договор участия в долевом строительстве со всеми дополнительными соглашениями, если они были заключены (Оригинал)

или

Договор купли-продажи со всеми дополнительными соглашениями, если они были заключены (Оригинал);

3. Гражданский паспорт;
4. **Нотариально удостоверенная** Доверенность о наделении Вашего представителя соответствующими полномочиями и нотариально заверенная копия доверенности, в случае если приемка помещения и подписание документов будет осуществляться Вашим представителем.

2. Получение ключей

Для получения ключей от помещения необходимо иметь при себе:

1. Акт приема-передачи помещения (Оригинал);
2. Гражданский паспорт;
3. **Нотариально заверенная** доверенность о наделении Вашего представителя соответствующими полномочиями и нотариально заверенная копия доверенности, в случае если получение ключей от помещения будет осуществляться Вашим представителем.

3. Подписание договора управления

В соответствии с требованиями ст. 161 Жилищного кодекса РФ лица, принявшие от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, выбирают способ управления многоквартирным домом и заключают договор управления с управляющей организацией.

Договор управления вступает в силу с момента принятия решения о выборе Управляющей компании Общим собранием собственников помещений многоквартирного дома, в соответствии с протоколом такого собрания.

В целях исполнения требований законодательства и реализации своего права по выбору Управляющей компании вы получите:

- Уведомление о проведении Общего собрания собственников (ОСС) многоквартирного дома;
- Бюллетень для голосования по вопросам повестки дня ОСС;
- Договор на управление, техническое обслуживание, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.



4. Оплата аванса за обслуживание за 3 месяца

- 1 комнатная квартира — 7 000 руб.
- 2 комнатная квартира — 10 000 руб.
- 3 комнатная квартира — 16 000 руб.

Для квартир без отделки — оплата за вывоз строительного мусора*:

- 1 комнатная квартира — 3 000 руб.
- 2 комнатная квартира — 4 000 руб.
- 3 комнатная квартира — 5 000 руб.

(*Предлагается оплатить, если вывоз строительного мусора производится силами ООО «ЮИТ Сервис»)

5. Получение рекомендаций по эксплуатации и дополнительного оборудования

Дополнительное оборудование выдается сотрудником стройплощадки после получения ключей от помещения:

- на жилые помещения (квартиры) с чистовой отделкой (комплект квартирного пожаротушения, терморегулирующая головка радиатора, паспорта на индивидуальные приборы учета ГВС, ХВС, тепла, электроэнергии, извещатели пожарные дымовые опτικο-электронные автономные ИП 212-142);
- на жилые помещения (квартиры) с базовой отделкой (комплект квартирного пожаротушения, терморегулирующая головка радиатора, паспорта на индивидуальные приборы учета ГВС, ХВС, тепла, электроэнергии, извещатели пожарные дымовые опτικο-электронные автономные ИП 212-142).

Также вам будут выданы: рекомендации по эксплуатации помещения и общего имущества дома, акты с начальными показаниями приборов учета холодной и горячей воды, отопления и электроэнергии.

6. Сверка начальных показаний приборов учета

Совместно с представителем управляющей компании ЮИТ Сервис Вам необходимо проверить показания индивидуальных приборов учета энергоресурсов (ИПУ) в Вашем помещении. Внести показания в акт и подписать его. Копия акта будет передана специалистам расчетного отдела. Указанные в акте показания ИПУ будут зафиксированы как начальные показания для дальнейших начислений.

Обращаем Ваше внимание, что паспорт ИПУ содержит информацию о сроках поверки прибора учета. Для того, чтобы начисление платы за использованные энергоресурсы было корректным, Вам необходимо своевременно передавать показания ИПУ в управляющую компанию, вовремя производить поверку (или замену) приборов учета. Подробная информация о порядке действий изложена в приложении № 4 к Договору управления.

7. Получение памятки с номером лицевого счета и перечнем необходимых платежей

Памятка содержит Ваш лицевой счет и информацию о перечне платежей: коммунальные услуги и обслуживание дома, единовременный взнос на вывоз строительного мусора (для помещений без отделки и с подготовкой под чистовую отделку).



8. Дополнительные услуги

У специалиста по передаче помещений Вы можете получить основную информацию о перечне дополнительных услуг, а также оставить заявку на консультацию специалиста, который свяжется с Вами удобным для Вас способом и ответит на Ваши вопросы. С перечнем услуг, также, можно ознакомиться на сайте управляющей компании <https://spb.yitservice.ru/> в разделе Услуги.

9. Часто задаваемые вопросы

- **Можно ли не платить за услуги, если не проживаю в квартире?**
В соответствии с п.п.6 п.1 статьи 153 ЖК РФ, факт непроживания от оплаты жилищно-коммунальных услуг не освобождает.
- **Как отказаться от радиоточки в квартире?**
Услуги радиовещания предоставляются компанией «ОБИТ», информацию по отключению радиоточки можно получить по тел. +7(812) 622-00-00 или на сайте: <https://www.obit.ru/>
- **Когда и как подавать показания счетчиков?**
Желательно подавать показания счетчиков регулярно в период с 25 по 5 число. Показания, переданные после 5 числа, будут приняты к расчету только в следующем месяце. Удобнее всего отправить показания через личный кабинет ЮИТ Плюс <https://yitplus.ru/>. Также можно подать показания через форму на нашем сайте <https://spb.yitservice.ru/> или позвонить в диспетчерскую службу по номеру: (812) 677-70-06 и продиктовать показания оператору.
- **Как нужно подавать показания после замены счетчика, чтобы бухгалтерия правильно учла расход ресурсов?**
При опломбировке нового прибора учета сантехник активирует последние показания замененного прибора и начальные показания установленного. Акт составляется в 2-х экземплярах, один для вас, а второй передается в расчетный отдел. От вас требуется лишь продолжать своевременно передавать в бухгалтерию показания, которые будет фиксировать прибор учета, не требуется ничего прибавлять, отнимать или пересчитывать.
- **Куда подавать заявку на гарантийный ремонт?**
Заявки на гарантийный ремонт принимает диспетчерская служба ЮИТ Сервис по телефону (812) 677-70-06.
- **Где я могу зарегистрироваться (прописаться)?**
За регистрацией по месту жительства можно обратиться в паспортный стол, расположенный по адресу: г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Оранжерейная, д. 20
Часы приема: пн., ср., чт. с 16.00 до 19.00, вт., пт. с 9.00 до 12.00
Телефон: +7 (812) 466-23-04
- **Как я могу подключить интернет, телефон и телевидение?**
В Вашем доме телекоммуникационные услуги связи предоставляет компания «ОБИТ». Подключить интернет и телефонию Вы можете, обратившись по тел. +7(812) 622-00-00.
Предоставление услуг кабельного телевидения осуществляет группа компаний «ОБИТ». Необходимую информацию можно получить на сайте: <https://www.obit.ru/> или по тел. +7(812) 622-00-00
- **Где находится почтовое отделение?**
Адрес: 196602, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, Павловское шоссе, д. 41/2



Тел.: +7 (812) 465-57-45

- **Где находится ближайший многофункциональный центр?**

Адрес: 196601, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, Малая ул., д. 17/13

Тел.: +7 (812) 573-90-00

- **Где я могу произвести оплату ЖКУ?**

Оплатить услуги ЮИТ Сервис удобно в личном кабинете ЮИТ Плюс <https://yitplus.ru/> или на сайте <https://spb.yit-service.ru/>, а также наличными через терминалы системы Элекснет <https://elecsnet.ru/>.

Вы можете воспользоваться терминалами Сбербанка и системой Сбербанк-онлайн. Ближайший терминал расположен по адресу: г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, Павловское шоссе, д. 19.

При оплате банками и платежными системами взимается комиссия от 1 до 1,5%.

Приятного Вам новоселья!



ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ
(примерный текст для договора участия в долевом строительстве)

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, гр. _____,
_____ г.р., паспорт серии _____ № _____ выдан _____
_____ « ____ » _____ г.,
проживающий (ая) по адресу: _____,

доверяю:

быть моим представителем в АО «ЮИТ Санкт-Петербург» по вопросу, связанному с заключенным мною договором участия в долевом строительстве № _____ от « ____ » _____ 201__ года (далее – Договор), для чего предоставляю право:

(а) принять квартиру/нежилое помещение/нежилое здание, а также долей в них и подписать акт приема-передачи квартиры/нежилого помещения/нежилого здания, а также долей в них, произвести все окончательные финансовые расчеты с АО «ЮИТ Санкт-Петербург», получить ключи от квартиры/нежилого помещения/нежилого здания, а также долей в них.

(б) представлять мои интересы по вопросам, связанным с содержанием приобретенной согласно Договора квартиры / нежилого помещения / доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение/нежилое здание, предназначенное для целей парковки легковых автомобилей, и общего имущества многоквартирного дома, а также управления многоквартирным домом, для чего предоставляю право:

заключить договор на управление, техническое обслуживание, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома с управляющей организацией и договор обслуживания паркинга;

вносить плату за жилое / нежилое помещение и коммунальные услуги;

принимать участие в общем собрании собственников (будущих собственников) помещений в многоквартирном доме, в том числе, голосовать по вопросам повестки дня;

осуществлять иные действия и формальности, необходимые для выполнения данного поручения.

заключить договор оказания услуг по обслуживанию нежилого помещения, предназначенного для целей парковки легковых автомобилей с управляющей организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом/ заключить договор оказания услуг по обслуживанию нежилого здания, предназначенного для целей парковки легковых автомобилей с управляющей организацией;

вносить плату по договору оказания услуг по обслуживанию нежилого помещения/нежилого здания, предназначенного для целей парковки легковых автомобилей;

принимать участие в общем собрании собственников (будущих собственников) нежилого помещения/нежилого здания, предназначенного для целей парковки легковых автомобилей, в том числе, голосовать по вопросам повестки дня;

Дата

Ф.И.О.

Подпись



ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ
(примерный текст для договора купли-продажи)

ДОВЕРЕННОСТЬ

_____, гр. _____,
_____ г.р., паспорт серии _____ № _____ выдан _____
_____ « ____ » _____ г.,
проживающий (ая) по адресу: _____,

доверяю:

(а) быть моим представителем в АО «ЮИТ Санкт-Петербург» по вопросу, связанному с заключенным мною договором купли-продажи № _____ от « ____ » _____ 201__ года (далее – Договор), для чего предоставляю право:

принять квартиру/нежилое помещение/нежилое здание, а также долей в них, и подписать акт приема-передачи квартиры/нежилого помещения/нежилого здания, а также долей в них, произвести все окончательные финансовые расчеты с АО «ЮИТ Санкт-Петербург», получить ключи от квартиры/нежилого помещения/нежилого здания, а также долей в них.

(б) представлять мои интересы по вопросам, связанным с содержанием приобретенной согласно Договора квартиры / нежилого помещения / доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение/нежилое здание, предназначенное для целей парковки легковых автомобилей, и общего имущества многоквартирного дома, а также управления многоквартирным домом, для чего предоставляю право:

заключить договор на управление, техническое обслуживание, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома с управляющей организацией и договор обслуживания паркинга;

вносить плату за жилое / нежилое помещение и коммунальные услуги;

принимать участие в общем собрании собственников (будущих собственников) помещений в многоквартирном доме, в том числе, голосовать по вопросам повестки дня;

осуществлять иные действия и формальности, необходимые для выполнения данного поручения.

заключить договор оказания услуг по обслуживанию нежилого помещения, предназначенного для целей парковки легковых автомобилей с управляющей организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом/ заключить договор оказания услуг по обслуживанию нежилого здания, предназначенного для целей парковки легковых автомобилей с управляющей организацией;

вносить плату по договору оказания услуг по обслуживанию нежилого помещения/нежилого здания, предназначенного для целей парковки легковых автомобилей;

принимать участие в общем собрании собственников (будущих собственников) нежилого помещения/нежилого здания, предназначенного для целей парковки легковых автомобилей, в том числе, голосовать по вопросам повестки дня;

Дата

Ф.И.О.

Подпись