Библиотечка Председателя ТСЖ

Оглавление

ГЛАВА 1. 2
Инструкция собственнику помещения в доме. 2
ГЛАВА 2. 9
Инструкция по техническому осмотру жилого здания. 9
ГЛАВА 3. 17
Инструкция ТСЖ по организации объединенной диспетчерской службы (ОДС) 17
ГЛАВА 4. 20
ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В ТСЖ. 20

ГЛАВА 1.

Инструкция собственнику помещения в доме.

1. Общие положения

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом «О товариществах собственников жилья», Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда и Уставом товарищества.
2. Товарищество собственников жилья, далее – товарищество, – форма объединения домовладельцев для совместного управления и обеспечения эксплуатации комплекса недвижимого имущества в кондоминиуме, владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме и имуществом товарищества. Товарищество образовано и осуществляет свою деятельность в рамках положений Гражданского кодекса РФ, Федерального Закона «О товариществах собственников жилья» иного действующего законодательства РФ, а также Устава товарищества. Товарищество некоммерческая организация и является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.
3. Домовладелец – собственник жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме (МКД), он же - участник долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме. По своему волеизъявлению, в порядке и на условиях установленных Уставом товарищества, домовладелец является членом товарищества.
4. Имущество многоквартирного дома - единый комплекс недвижимого имущества, включающий земельный участок в установленных границах и расположенное на нем жилое здание, иные объекты недвижимости, в котором отдельные части, предназначенные для жилых или иных целей (помещения), находятся в собственности граждан, юридических лиц, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований (домовладельцев) - частной, государственной, муниципальной и иной формах собственности, а остальные части (общее имущество) находятся в их общей долевой собственности.
5. Общее имущество вмногоквартирного дома - части комплекса недвижимого имущества, предназначенные для обслуживания,

использования и доступа к помещениям, тесно связанные с ними назначением и следующие их судьбе;
находятся в общей долевой собственности домовладельцев.
Общим имуществом в многоквартирном доме являются обслуживающие более одного домовладельца межквартирные лестничные клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, крыши, технические этажи и подвалы, ограждающие несущие и ненесущие конструкции, а также механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование, находящееся за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, прилегающие земельные участки в установленных границах с элементами озеленения и благоустройства, а также иные объекты, предназначенные для обслуживания единого комплекса недвижимого имущества и служащие его использованию.
6. Имущество товарищества - материальные и финансовые ресурсы, находящиеся на его балансе и являющиеся собственностью товарищества.
7. После получения Свидетельства о государственной регистрации права домовладелец обязан:
• представить в правление товарищества копии правоустанавливающих документов на занимаемое помещение, копию технического паспорта на помещение, копии документов, дающих право на получение льгот по оплате жилищно – коммунальных услуг. Копии предоставленных документов остаются в правлении товарищества;
• ознакомиться с настоящей инструкцией и строго действовать требованиям её положений;
• подать (по своему волеизъявлению) в правление заявление, установленного образца, о приеме в члены товарищества.

2. Обязанности домовладельцев

1. Домовладелец обязан:
• использовать жилые помещения, а также подсобные помещения и оборудование без ущемления жилищных, иных прав и свобод других граждан;
• бережно относиться к жилищному фонду и земельным участкам, необходимым для использования жилищного фонда;
• выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования;
• своевременно вносить изменения в исполнительную документацию по планировке помещений, конструктивным элементам и инженерному оборудованию, возникающие в результате ремонтов, реконструкции, перепланировки и повышения благоустройства с корректировкой технического паспорта на дом и занимаемое помещение ;
• не реже одного раза в пять лет производить ремонт жилых и вспомогательных помещений;
• при обнаружении серьезных неисправностей в квартире или местах общего пользования немедленно принимать возможные меры к их

устранению. Сообщить о неисправности в правление товарищества и в соответствующую аварийную службу;
• соблюдать порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках, в подвальном помещении, придомовой территории и других местах общего пользования;
• выгуливать домашних животных только в специально отведенных для этих целей местах;
• использовать лифт только для перевозки людей;
• ставить в известность правление товарищества о намерении отключить какие либо инженерные системы дома при производстве ремонтно – строительных работ в квартире и получить на то соответствующее разрешение.
Самостоятельное отключение запрещено;
• о возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций немедленно сообщить в правление товарищества, соответствующие аварийно – диспетчерские службы и принять все возможные меры по их ликвидации;
• допускать в занимаемое помещение работников эксплуатационных служб и членов правления товарищества;
• сообщать в правление товарищества об изменении фактически проживающих в квартире;
• ставить в известность правление товарищества о сдаче в аренду своей квартиры;
• при длительном отсутствии сообщить в правление номер телефона близких родственников или знакомых, с которыми можно связаться при возникновении аварийной ситуации в занимаемом помещении;
• обеспечивать оплату обязательных платежей и взносов, необходимых для покрытия затрат товарищества, связанных с технической эксплуатацией общего недвижимого имущества жилого дома. Оплата производится через расчетный счет или кассу товарищества, согласно квитанциям установленного образца, не позднее 25 числа, месяца следующего за расчетным.

2. Домовладельцу запрещено:

• загромождать балконы предметами домашнего обихода (мебелью, тарой и другими);
• вывешивать бельё, одежду, ковры и прочие предметы на свободных земельных участках, выходящих на городской проезд;
• мыть автомашины на придомовой территории;
• самостоятельно строить мелкие дворовые постройки (гаражи, ограды), переоборудовать балконы и лоджии;
• окрашивать оконные переплеты с наружной стороны краской (использования цвета пластиковых окон), отличающейся по цвету от установленного для данного здания;
• загромождать дворовую территорию металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, шлаком, золой и другими отходами;

• выливать во дворы помои, выбрасывать пищевые и другие отходы, мусор, а также закапывать или сжигать его во дворах;
• крепить к стенам зданий различные растяжки, подвески, вывески, указатели (флагштоки и другие устройства), устанавливать кондиционеры и спутниковые антенны без соответствующего разрешения.
3. Установка радио и телевизионных антенн нанимателями, арендаторами, собственниками жилых помещений, заделывание специальных вентиляционных отверстий (продухов) в крышах и слуховых окнах, производство конструктивных изменений в элементах крыш без утвержденных проектов не допускается.
4. Находиться на крыше лицам, не имеющим отношения к технической эксплуатации и ремонту здания, запрещается.

3. Правила содержания помещений

1. Товарищество, во время периодических осмотров жилых и подсобных помещений и наладок инженерного оборудования, имеет право проверить температурно-влажностный режим и санитарное состояние в помещениях (квартирах).
2. Помещения необходимо содержать в чистоте при температуре, влажности воздуха и кратности воздухообмена в соответствии с установленными требованиями.
3. Устранение конденсата на трубах водопровода и канализации в санитарных узлах и кухнях следует достигать частым проветриванием помещений при полностью открытых вентиляционных отверстиях. В случае недостаточности указанных мер трубопроводы рекомендуется утеплять и изолировать. Для усиления воздухообмена в помещениях следует использовать местные приточные устройства (вентиляционные каналы в стене, подоконные приточные устройства и т.д.). Домовладельцам рекомендуется устанавливать в вытяжных отверстиях специальные бытовые вентиляторы.
4. Для обеспечения нормального температурно-влажностного режима наружных стен не рекомендуется: устанавливать вплотную к ним громоздкую мебель, особенно в наружных углах; вешать на наружные стены ковры и картины в первые два года эксплуатации.
5. Не допускается использование газовых и электрических плит для обогрева помещений.
6. Расположение, форма и крепление цветочных ящиков должны соответствовать принятому проекту и архитектурному решению здания. Цветочные ящики следует устанавливать на поддонах, с зазором от стены не менее 50 мм; если проектом не предусмотрены специальные наружные крепления, ящики следует устанавливать с внутренней стороны ограждений балконов (лоджий).
7. С целью экономии энергоресурсов и улучшения температурно-влажностного режима помещений оконные (балконные) проемы должны

оборудоваться уплотняющими прокладками, лучше из поролона, которые подлежат замене не реже 1 раза в 5 лет.
8. Для предотвращения попадания атмосферной влаги через окна в нижнем бруске коробки должно быть 2 паза для отвода воды шириной 10 мм на расстоянии 50 - 100 мм от края. Прорези должны быть очищены и иметь уклон наружу. Окраска окон производится 1 раз в 5 лет. Стекла ставятся на двойном слое замазки и крепятся штапиками.
9. Не допускается использование балконов, и лоджий не по назначению, размещение на них громоздких и тяжелых вещей, их захламление и загрязнение.
10 Для устранения скрипа паркетного пола необходимо произвести перестилку паркета с укладкой его по слою строительного картона или толя с заменой поврежденных клепок. Паркетные полы должны натираться мастикой или покрываться специальными лаками для полов. Натирку полов (после предварительной очистки специальным раствором) следует производить не реже одного раза в два месяца, покрытие лаком, как правило, через каждые 4 - 5 лет с предварительной циклевкой поверхности. Мытье паркетных полов не допускается. Полы с клепками паркета, прикрепленными к основанию битумной мастикой, должны натираться только водными мастиками.
11. Дощатые полы следует красить масляной краской или эмалью не реже одного раза в три года с предварительной их шпаклевкой. Подпольное пространство дощатых полов на лагах по грунту с деревянными перекрытиями должно проветриваться через вентиляционные отверстия, устанавливаемые в полу в двух противоположных углах комнаты или в плинтусах в виде щелей из расчета 5 кв. см на 1 кв. м площади помещения. Решетки над отверстиями должны быть уложены на подкладках выше поверхности пола на 10 мм.
При сильном усыхании новых дощатых полов необходимо провести их сплачивание и простружку с последующей окраской.
12. Полы из линолеума, полихлорвиниловых плиток следует ежедневно протирать теплой или холодной водой и не реже одного - двух раз в месяц натирать специальными щетками. Мыть эти полы горячей водой с добавлением соды, чистить пемзой или песком не допускается.
13. Снижение статической электризации полов из синтетических материалов, поливинилхлоридного линолеума и плиток и т.д. следует достигать повышением относительной влажности воздуха в помещениях до 50 - 55%, натиркой полов специальными мастиками или воском, обработкой покрытий антистатическими препаратами.
14. Основание пола из линолеума при замене изношенного должно быть отремонтировано и выровнено. Для тонкого линолеума основание следует устраивать из полужестких твердых древесноволокнистых плит, ячеистого бетона и других материалов, обладающих низким коэффициентом теплоусвоения.
15. Поврежденные участки покрытия из линолеума необходимо ремонтировать или заменять, подбирая материал по цвету и рисунку. Отслоившиеся покрытия из линолеума и синтетических плиток следует

хорошо просушить и наклеить на мастики, предварительно очистив основание.
16. Керамические плитки, отставшие от бетонного основания, перед употреблением должны быть очищены от раствора и замочены водой. Крепление плиток следует производить на цементном растворе, а также с помощью коллоидно-цементного, эпоксидного или другого клея с учетом обеспечения установки заменяемой плитки в одной плоскости с существующими. При ремонте плитки должны быть подобраны по цвету и рисунку.
Полы из керамических, мозаичных и цементных плиток необходимо мыть теплой водой не реже одного раза в неделю.

4. Правила пользования водопроводом и канализацией

1. Для правильной и безаварийной эксплуатации водопровода и канализации необходимо соблюдать следующие условия:
• содержать в чистоте унитазы, раковины и умывальники;
• не допускать поломок, установленных в квартире санитарных приборов и арматуры;
• не выливать в унитазы, раковины и умывальники легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты;
• не бросать в унитазы песок, строительный мусор, тряпки, кости, стекло, металлические и деревянные предметы;
• не допускать непроизводственного расхода водопроводной воды, постоянного протока при водопользовании, утечек через водоразборную арматуру;
• не пользоваться санитарными приборами в случае засора в канализационной сети;
• немедленно сообщать товариществу обо всех неисправностях системы водопровода и канализации;
• оберегать санитарные приборы и открыто проложенные трубопроводы от ударов, механических нагрузок;
• оберегать пластмассовые трубы (полиэтиленовые канализационные стояки и подводки холодной воды) от воздействия высоких температур, механических нагрузок, ударов, нанесения царапин на трубах, красить полиэтиленовые трубы и привязывать к ним веревки;
• для очистки наружной поверхности пластмассовой трубы пользоваться мягкой влажной тряпкой, категорически запрещается применять металлические щетки;
• при засорах полиэтиленовых канализационных труб запрещается пользоваться стальной проволокой, пластмассовые трубопроводы прочищать отрезком полиэтиленовой трубы диаметром до 25 мм или жестким резиновым шлангом.
2. Кухни и санитарные узлы, имеющие конденсат на трубопроводах, следует дополнительно вентилировать путем устройства притока воздуха через щели (2 - 3 см) в нижней части дверей.

5. Права домовладельца

1. Домовладелец имеет право участвовать в управлении жилищным фондом по месту жительства с целью защиты своих экономических и социальных прав и интересов, участвовать в выборе эксплуатационных и ремонтных организаций (статья 5 Закона Российской Федерации "Об основах федеральной жилищной политики").
2. Домовладелец имеет право принимать участие на общих собраниях членов товарищества с правом решающего голоса в соответствии с Уставом товарищества.

6. Заключительные положения

1. За последствия несоблюдения домовладельцем требований настоящей инструкции товарищество ответственности не несет, а также товарищество вправе не выполнять своих обязанностей и обязательств по отношению к данному домовладельцу и принять к последнему меры гражданско – административного воздействия в соответствии с действующим законодательством РФ.
2. Более подробную информацию о деятельности товарищества, взаимоотношениях между товариществом и домовладельцами можно получить ознакомившись с Уставом товарищества и/ или обратившись в правление товарищества.
3. Товарищество вправе вносить изменения и дополнения в настоящую инструкцию, письменно поставив в известность домовладельца.

Примечание: * Условия и порядок переоборудования (переустройства, перепланировки) (далее - переоборудование) жилых и нежилых помещений и повышение благоустройства жилых помещений:
• переоборудование жилых и нежилых помещений в кондоминиуме допускается производить после получения соответствующих разрешений в установленном законодательством порядке. Переоборудование жилых помещений может включать в себя: установку бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов, перенос нагревательных сантехнических и газовых приборов, устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат, прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, "джакузи", стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения. Перепланировка жилых помещений может включать: перенос и разборку перегородок, перенос и устройство дверных проемов, разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир, устройство дополнительных кухонь и санузлов, расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений, ликвидация темных кухонь и входов в кухни через квартиры

или жилые помещения, устройство или переоборудование существующих тамбуров;
• переоборудование и перепланировка квартир (комнат), ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного на нем оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, не допускаются;
• перепланировка квартир (комнат), ухудшающая условия эксплуатации и проживания всех или отдельных граждан дома или квартиры, не допускается;
• домовладелец, допустивший самовольное переустройство жилого и подсобного помещений, переоборудование балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного санитарно-технического и иного оборудования, обязан привести это помещение в прежнее состояние;
• аварийное состояние жилого дома, его части, отдельных конструкций или элементов инженерного оборудования, вызванное несоблюдением домовладельцем, нанимателем или арендатором помещения настоящего пункта либо по его вине, устраняется товариществом за счет виновного.

ГЛАВА 2.

Инструкция по техническому осмотру жилого здания.

1. Целью осмотров является установление возможных причин возникновения дефектов и выработка мер по их устранению.

В ходе осмотров осуществляется также контроль за использованием и содержанием помещений. Один раз в год в ходе весеннего осмотра следует проинструктировать нанимателей, арендаторов и собственников жилых помещений о порядке их содержания и эксплуатации инженерного оборудования и правилах пожарной безопасности.

Плановые осмотры жилых зданий следует проводить:

• общие, в ходе которых проводится осмотр здания в целом, включая конструкции, инженерное оборудование и внешнее благоустройство;
• частичные - осмотры, которые предусматривают осмотр отдельных элементов здания или помещений.
Общие осмотры должны производиться два раза в год: весной и осенью (после и до начала отопительного сезона соответственно).
Рекомендуемая периодичность плановых и частичных осмотров элементов и помещений зданий приведена в приложении № 1.
После ливней, ураганных ветров, обильных снегопадов, наводнений и других явлений стихийного характера, вызывающих повреждения

отдельных элементов зданий, а также в случае аварий на внешних коммуникациях или при выявлении деформации конструкций и неисправности инженерного оборудования, нарушающих условия нормальной эксплуатации, должны проводиться внеочередные (неплановые) осмотры.
Организация проведения осмотров и обследований жилых зданий осуществляется следующим образом:
• общие плановые осмотры, а также внеочередные проводятся правлением товарищества в соответствии с должностными инструкциями и Уставом;
• частичные плановые осмотры конструктивных элементов и инженерного оборудования проводятся специалистами или представителями специализированных служб, обеспечивающих их техническое обслуживание и ремонт на договорных условиях.
Обнаруженные во время осмотров дефекты, деформации конструкций или оборудования зданий, которые могут привести к снижению несущей способности и устойчивости конструкций или здания, обрушению или нарушению нормальной работы оборудования, должны быть устранены товариществом как самостоятельно, так и с привлечением специализированной организации по содержанию жилищного фонда в сроки, указанные в приложении № 2.
Товарищество должно принимать срочные меры по обеспечению безопасности людей, предупреждению дальнейшего развития деформаций, а также при необходимости немедленно информировать о случившемся домовладельцев.
Результаты осмотров должны отражаться в настоящем журнале, паспортах, актах.
В настоящем журнале отражаются выявленные в процессе осмотров (общих, частичных, внеочередных) неисправности и повреждения, а также техническое состояние элементов дома (приложение № 4).
Результаты осенних проверок готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях отражаются в паспорте готовности объекта.
Результаты общих обследований состояния жилищного фонда, выполняемых периодически, оформляются актами.
Товарищество на основании актов осмотров и обследования должно в месячный срок:
• составить перечень (по результатам весеннего осмотра) мероприятий и установить объемы работ, необходимых для подготовки здания и его инженерного оборудования к эксплуатации в следующий зимний период;
• уточнить объемы работ по текущему ремонту (по результатам весеннего осмотра на текущий год и осеннего осмотра - на следующий год), а также определить неисправности и повреждения, устранение которых требует капитального ремонта;
• проверить готовность (по результатам осеннего осмотра) здания к эксплуатации в зимних условиях;
• выдать рекомендации нанимателям, арендаторам и собственникам помещений на выполнение текущего ремонта за свой счет согласно действующим нормативным документам.

Устранение мелких неисправностей, а также наладка и регулировка санитарно-технических приборов и инженерного оборудования должны, как правило, производиться товариществом.
Перечень работ по содержанию жилых домов, выполняемых товариществом, приведен в приложении № 3.
Состав работ и сроки их выполнения отражаются в плане-графике, который составляется на неделю, месяц и год.
2. Журнал осмотра должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью товарищества.
3. После окончания журнала срок его хранения определяется в один календарный год.

Приложение № 1

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЛАНОВЫХ И ЧАСТИЧНЫХ ОСМОТРОВ ЭЛЕМЕНТОВ И ПОМЕЩЕНИЙ ЗДАНИЯ

№ п/п	Конструктивные элементы,отделка, домовое оборудование	Профессия осматривающих рабочих	Расчётное количество осмотров в год
1	2	3	4
1	Вентиляционные каналы, шахты и оголовки	Каменьщик или жестяньщик (в зависимости от конструкций)	1
2	Холодное и горячее вдоснабжение канализация.Поливочные наружные устройств(краны, разводка) Система внутреннего водоотвода с крыш зданий	Слесарь-сантехник	по мере необходимости
3	Центральное отопление	Слесарь-сантехник	1
4	Тепловые сети между тепловыми пунктами зданий	То же	в соответствии с договором
5	Мусоропроводы(все устройства)	Оператор мусоропровода	по мере необходимости
6	Осмотр общих домовых электрических сетей и этажных щитков с подтяжкой контактных соединений и проверкой надёжности заземляющих контактов и соединений	Электрик	в соответствии с договором
7	Осмотр электрической сети в технических подвалах, на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины	Электрик	в соответствии с договором
8	Осмотр ВРУ вводных и этажных	Электрик	в соответствии

	шкафов с подтяжкой контактных соединений и проверкой надёжности заземляющих контактов и соединений		с договором
9	Осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих устройств	Электрик	в соответствии с договором
10	Осмотр светильников с заменой сгоревших ламп (и стартеров)	Электрик	в соответствии с договором
11	Техническое обслуживание стационарных электроплит	Электрик	в соответствии с договором
12	Техническое обслуживание систем дымоудаления, подпора воздуха в зданиях повышенной этажности	Обслуживающая организация	в соответствии с договором

Примечания.

1. В процессе осмотра ведется наладка оборудования и исправляются мелкие дефекты.
2. В городах, где имеются специализированные службы, технический осмотр дымоходов, вентиляционных каналов и устройств производится трубочистами цехов пожарного надзора, а радио- и телеустройства - соответствующими ателье согласно договорам на техническое обслуживание специализированными организациями; газонагреватели, газовые плиты и т.п. обслуживаются централизованными специализированными предприятиями.
3. Обслуживание насосов систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, а также обслуживание вентиляционных агрегатов механической вентиляции, воздушного отопления, устройств для незадымляемости лестничных клеток и дымоудаления производится ежедневно слесарями-сантехниками и электромонтёрами товарищества или специализированными организациями.

Приложение № 2

ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ УСТРАНЕНИЯ НЕИСПРАВНОСТЕЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВНЕПЛАНОВОГО (НЕПРЕДВИДЕННОГО) ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ ЖИЛОГО ДОМА И ЕГО ОБОРУДОВАНИЯ

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта
1	2
КРОВЛЯ	
Протечки в отдельных местах кровли	1 сутки
Повреждение системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их коепления.	5 суток

СТЕНЫ	
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угражающая их выпадением	1 сутки (с немедленным ограждением опасной зоны)
Неплотность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	1 сутки
ОКОННЫЕ И ДВЕРНЫЕ ЗАПОЛНЕНИЯ	
Разбитые стёкла и сорванные створки оконных переплётов, форточек, балконных дверных полотен в зимнее время/летнее	1 сутки/3 суток
Дверные заполнения (входные двери подъездов)	1 сутки
ВНУТРЕННЯЯ И НАРУЖНАЯ ОТДЕЛКА	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее её обрушению	5 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
Нарушение связи наружной облицовки, а также липных изделий, установленных на фасадах со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
ПОЛЫ	
Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в санузлах	3 суток
ПЕЧИ	
Трещины и неисправности в печах, дымоходах и газоходах, могущие вызвать отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания	1 сутки (с незамедлительным прекращением эксплуатации до исправления)
САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	
Течи в водопроводных кранах и в кранах сливных бачков при унитазах	1 сутки
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления, газооборудования	немедленно
Неисправности мусоропроводов	1 сутки
ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ	
Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на вводе в дом-в течении времени, необходимого для прибытия персонала обслуживающего дом, но не более 2 час.

Неисправности во вводно-распредилительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	3 час
Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 час
Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.)	Немедленно
Неисправности в электроплите, с выходом из строя одной конфорки или жарочного шкафа	3 сут
Неисправности в электроплите, с отключением всей электроплиты	3 часа
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений(с заменой ламп накаливания, люменесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	7 суток
ЛИФТ	
Неисправности лифта	Не более 1 суток

Примечание. Сроки устранения отдельных неисправностей указаны с момента их обнаружения или заявки жильцов.

Приложение № 3

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЖИЛОГО ДОМА

Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов

1. Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение сгонов, устранение засоров, регулировка смывных бачков, крепление санитарно-технических приборов, прочистка сифонов, притирка пробочных кранов в смесителях, набивка сальников, смена поплавка-шара, замена резиновых прокладок у колокола и шарового клапана, установка ограничителей - дроссельных шайб, очистка бачка от известковых отложений и др.).
2. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих

кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.).
3. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.).
4. Прочистка канализационного лежака.
5. Проверка исправности канализационных вытяжек.
6. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах.
7. Проверка заземления ванн.
8. Мелкий ремонт печей и очагов (укрепление дверей, предтопочных листов и др.).
9. Промазка суриковой замазкой свищей, участков гребней стальной кровли и др.
10. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.
11. Осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах.
Б. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период
1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.
2. Расконсервирование и ремонт поливочной системы.
3. Снятие пружин на входных дверях.
4. Консервация системы центрального отопления.
5. Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.
6. Ремонт просевших отмосток.
7. Устройство дополнительной сети поливочных систем.
8. Укрепление флагодержателей.

Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период

1. Утепление оконных и балконных проемов.
2. Замена разбитых стекол окон и балконных дверей.
3. Утепление входных дверей в квартиры.
4. Утепление чердачных перекрытий.
5. Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.
6. Укрепление и ремонт парапетных ограждений.
7. Проверка исправности слуховых окон и жалюзи.
8. Изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках.
9. Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.
10. Ремонт печей и кухонных очагов.
11. Утепление бойлеров.
12. Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.
13. Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений.
14. Консервация поливочных систем.
15. Укрепление флагодержателей.
16. Проверка состояния продухов в цоколях зданий.

17. Ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок.
18. Поставка доводчиков на входных дверях.
19. Ремонт и укрепление входных дверей.
Г. Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров
1. Промазка суриковой замазкой или другой мастикой гребней и свищей в местах протечек кровли.
2. Проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах и газоходах.
3. Мелкий ремонт печей и очагов (укрепление дверей, предтопочных листов и др.).
4. Смена прокладок в водопроводных кранах.
5. Уплотнение сгонов.
6. Прочистка внутренней канализации.
7. Прочистка сифонов.
8. Регулировка смывного бачка.
9. Притирка пробочного крана в смесителе.
10. Регулировка и ремонт трехходового крана.
11. Укрепление расшатавшихся сантехприборов в местах их присоединения к трубопроводу.
12. Набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках.
13. Укрепление трубопроводов.
14. Проверка канализационных вытяжек.
15. Мелкий ремонт изоляции.
16. Проветривание колодцев.
17. Протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в лестничных клетках, технических подпольях и чердаках.
18. Устранение мелких неисправностей электропроводки.
19. Смена (исправление) штепсельных розеток и выключателей.
Д. Прочие работы
1. Регулировка и наладка систем центрального отопления.
2. То же вентиляции.
3. Промывка и опрессовка системы центрального отопления.
4. Очистка и промывка водопроводных кранов.
5. Регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием.
6. Подготовка зданий к праздникам.
7. Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями.
8. Удаление с крыш снега и наледей.
9. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
10. Уборка и очистка придомовой территории.
11. Уборка жилых, подсобных и вспомогательных помещений.
12. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. в лестничных клетках.
13. Удаление мусора из здания и его вывозка.
14. Очистка и промывка стволов мусоропровода и их загрузочных клапанов.
15. Поливка тротуаров и замощенной территории.

_____ Примечание. В жилых и подсобных помещениях квартир работы выполняются нанимателями, арендаторами, собственниками жилых помещений.

ГЛАВА 3.

Инструкция ТСЖ по организации объединенной диспетчерской службы (ОДС) .

1. Общие положения

1. Для управления и контроля за техническим состоянием жилищного фонда создаётся объединенная диспетчерская служба (ОДС) на группу домов одного или несколько товариществ. Для ОДС устанавливается перечень объектов диспетчеризации и контролируемых параметров инженерного оборудования.
2. Средства автоматизации и диспетчеризации инженерного оборудования, средства связи, контрольно-измерительные приборы (КИП) и счетчики должны устанавливаться в соответствии с инструкцией завода-изготовителя по проектам, выполненным специализированной организацией, и обеспечивать соответственно поддержание заданных режимов работы инженерного оборудования, своевременную подачу сигналов о нарушениях режимов работы или аварий, проводить измерение параметров работы оборудования для визуального или автоматического контроля его работы, надежную связь нанимателей, арендаторов и собственников помещений и диспетчерской, а также диспетчерской со службами по техническому обслуживанию и аварийными службами.
3. Объединенная диспетчерская служба должна вести в специальных журналах учет заявок на оперативное устранение неисправностей и повреждений инженерного оборудования в квартирах, строительных конструкциях и других элементах зданий, контролировать устранение по срокам и качеству выполнения.
4. Заявки на неисправность инженерного оборудования или конструкций должны рассматриваться в день их поступления, не позднее чем на следующий день должно быть организовано их устранение. В тех случаях, когда для устранения неисправностей требуется длительное время или запчасти, которых в данный момент нет в наличии, необходимо о принятых решениях сообщить заявителю. Аналогичные меры должны быть приняты и по заявкам, полученным по телефону или через систему диспетчерской связи. Аварийные заявки устраняются в установленные Правилами сроки. Заявки, связанные с обеспечением безопасности проживания, устраняются в срочном порядке.

2. Организация и функционирование объединенной диспетчерской службы

1. Объединенная диспетчерская служба создаётся для контроля за работой инженерного оборудования жилых домов товарищества и выполнения заявок жителей по устранению мелких неисправностей и повреждений домового оборудования. Кроме того, в задачу ОДС входит принятие оперативных мер по обеспечению безопасности граждан в местах аварийного состояния конструкций зданий, своевременной уборке территорий домовладений, очистке кровель от снега и наледи.
2. ОДС осуществляет контроль за работой следующего инженерного оборудования:
• лифтов;
• систем отопления и горячего водоснабжения (тепловых пунктов, элеваторных узлов);
• систем холодного водоснабжения (насосных установок), канализации;
• систем газоснабжения;
• электрощитов жилых домов, дежурного освещения лестничных клеток, подъездов и дворовых территорий;
• кодовых запирающих устройств в жилых домах.
Кроме того, система диспетчеризации обеспечивает:
• контроль загазованности технических подполий и коллекторов;
• громкоговорящую (двухстороннюю) связь с абонентами (пассажирами лифтов, жильцами, дворниками), служебными помещениями, правлением товарищества;
• установок и средств автоматизированной противопожарной защиты зданий повышенной этажности;
• сигнализацию при открывании дверей подвалов, чердаков, машинных помещений лифтов, щитовых.
3. Работа ОДС осуществляется круглосуточно. Служба ОДС ведет непрерывный контроль за работой инженерного оборудования, регистрирует его работу в соответствующих журналах и немедленно устраняет мелкие неисправности и аварии; о всех авариях или перерывах в работе систем водоснабжения, канализации, тепло-, электроснабжения срочно сообщает в правление товарищества, а также в специализированные организации, обслуживающие лифты, газовое оборудование, водопроводно-канализационное и др.
4. Для обеспечения рациональной работы в ОДС должен быть комплект рабочей документации на все объекты, сети и сооружения, схемы всех отключающих и запорных узлов систем оборудования, планы подземных коммуникаций, комплекты ключей от всех рабочих, подвальных и чердачных помещений жилых домов.
5. Одной из основных функций ОДС является прием и выполнение работ по заявкам населения. Прием заявок осуществляется при непосредственном общении с жильцами по телефону, а также с помощью прямой связи по переговорным устройствам, устанавливаемым в подъездах зданий и кабинах лифтов. Регистрация заявок населения и контроль за выполнением работ осуществляется с помощью журнала заявок населения или путем автоматизированной системы учета.

6. Руководитель ОДС (старший диспетчер) обеспечивает:
• проведение ежесуточного осмотра диспетчерской системы, обращая особое внимание на исправность реле времени, ламп сигнализации на пульте, сигнализаторов загазованности, электрических фото выключателей;
• проведение еженедельной профилактики аппаратуры, приборов и линий связи без вскрытия внутренней части аппаратуры;
• замену сгоревших ламп на диспетчерском пульте;
• заправку лент в приборы для вычерчивания диаграмм, проведение смазки, заправку приборов чернилами и т.п.;
• при неисправности приборов, аппаратуры или линий связи передачу заявки на ремонт в соответствующую специализированную организацию;
• анализирует характер поступающих заявок и причины их неисполнения; ежемесячно оценивает работу товарищества и обслуживающих организаций в части выполнения заявочного ремонта.

3. Аварийно-ремонтная служба (АРС)

1. АРС создаётся для оперативного устранения повреждений, отказов, аварий инженерного оборудования жилых зданий и обеспечения нормального функционирования жилищного фонда. Состав аварийной службы комплектуется исходя из объема и технического состояния обслуживаемого жилищного фонда.
2. Аварийная служба осуществляет:
• срочную ликвидацию засоров канализации и мусоропроводов внутри строений;
• устранение аварийных повреждений систем водопровода, отопления и канализации;
• ликвидацию повреждений во внутренних сетях электроснабжения;
• в нерабочее время обеспечение безопасности граждан при обнаружении аварийного состояния строительных конструкций зданий путем ограждения опасных зон, обрушения нависающих конструкций, находящихся в аварийном состоянии;
• содержание закрепленной за аварийной службой техники в исправном состоянии и использования ее по назначению.
3. При поступлении сигналов об аварии или повреждении магистралей водопровода, канализации, теплоснабжения, вводных шкафов, газопроводов и газового оборудования аварийная служба обязана сообщить в соответствующие специализированные коммунальные предприятия, их аварийные службы и проследить за выполнением необходимых работ указанными службами до полной ликвидации аварий.

4. Заключительные положения

1. Персонал аварийной службы и материальная часть должны постоянно находиться в полной готовности, обеспечивающей немедленное прибытие к месту аварий в любое время суток.

2. В помещении аварийной службы должны быть: схема жилищного адреса председателя и членов правления, их домашние и служебные телефоны.
3. В нерабочее время и праздничные дни АРС совместно с диспетчерской службой товарищества обеспечивает своевременную ликвидацию аварий инженерных систем в жилых домах.

ГЛАВА 4.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В ТСЖ.

1. Общие положения

1. Настоящая инструкция определяет порядок ведения делопроизводства в правлении товарищества.

2. Ответственность за организацию делопроизводства в правлении возлагается на председателя правления.

3. Ответственность за ведение делопроизводства возлагается на лицо, уполномоченное правлением на его ведение.

2. Прием и регистрация документации

1. Документооборот - это движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки адресату или сдачи в дело.

2. Существует три основных потока документации:

• входящие;

• исходящие;

• внутренние;

3. Документы, поступающие в правление, проходят следующие этапы:

• предварительное рассмотрение;

• регистрация;

- рассмотрение;
- исполнение.

3.1. Предварительное рассмотрение При получении корреспонденции проверяется правильность ее доставки и целостность конвертов. После вскрытия конверта проверяется наличие вложенных в него документов и обратного адреса. Всегда необходимо сохранять конверт, т.к. в документе может отсутствовать обратный адрес; дата почтового штемпеля может иметь значение в качестве доказательства времени отправки и получения документа.

3.2 Регистрация

Регистрация документов - это фиксация факта создания или поступления документа путем проставления на нем индекса и даты с последующей записью необходимых сведений в журнал регистрации входящих документов, индекс и дата ставятся в верхнем правом углу поступившего документа. Например: вх. 001/01-2004, где 001 - порядковый регистрационный номер; 01 - номер дела, в котором этот документ будет подшит; 2004 - год поступления. Вся документация регистрируется в день поступления. После регистрации входящих документов необходимо ознакомиться с содержанием письма.

3.3. Рассмотрение корреспонденции При изучении содержания документа, если возникает необходимость уточнить какие - либо вопросы, можно воспользоваться информацией, находящейся в нижнем левом углу письма или на обратной стороне. Именно в этом месте должны быть указаны фамилия и телефон исполнителя документа. Следует определить степень важности поступившего документа и срок предполагаемого ответа, если он не указан непосредственно в самом документе.

3.4. Исполнение

Если вопросы, указанные в документе, были решены ранее поступившей корреспонденции, то в зависимости от сложившихся отношений между адресатами и сроков ответа можно поступить следующим образом:

- направить корреспонденту письменный ответ;
- сообщить телеграммой;
- сообщить телефонограммой.

Если для подготовки ответа требуется значительное время, то об этом необходимо проинформировать корреспондента. Если поступившая корреспонденция - заявление или жалоба домовладельцев, то решение должно быть доведено до них обязательно в письменной форме. Для записи поступивших в товарищество телефонограмм ведется специальный журнал. При приеме телефонограммы необходимо записать:

- кто подписал телефонограмму и откуда она поступила;
- содержание телефонограммы;
- дату и время приема;
- кто передал и кто принял.

3.5 Порядок оформления и отправления исходящей корреспонденции.

1. В ответе на полученную корреспонденцию перед текстом письма обязательно указывается на какой исходящий номер даётся ответ.
2. Исходящие документы подписываются председателем правления. Финансовые документы подписываются председателем правления и главным бухгалтером.
3. Вся отправляемая из товарищества корреспонденция должна регистрироваться в журнале регистрации исходящих документов.
4. Отправляемая корреспонденция печатается в двух экземплярах, один из которых направляется адресату, а второй остается в товариществе и подшивается в соответствующее дело.

4. Порядок оформления дел

1. Документы, исполненные и списанные «в дело», должны быть:
• проверены на предмет правильности отнесения их в то или иное дело;
• сгруппированы внутри дела по числам, месяцам, годам или по исходящим (входящим) номерам;
• освобождены от лишних дубликатов, черновиков, скрепок и булавок.
2. Неисполненные документы подшивать в дело запрещается.

5. Заключительные положения

1. По мере подшивки в дело документы нумеруются. По окончании дело должно быть прошнуровано и скреплено печатью товарищества.
2. Каждое дело должно содержать не более 250 листов. Если документов больше, то заводятся второй, третий и т.д. тома дела.
Подпись ответственного лица в ознакомлении
_____

С Уважением, ***Геннадий Марин***

Вся библиотека книг - maringenspb.ru

Санкт-Петербург
2015