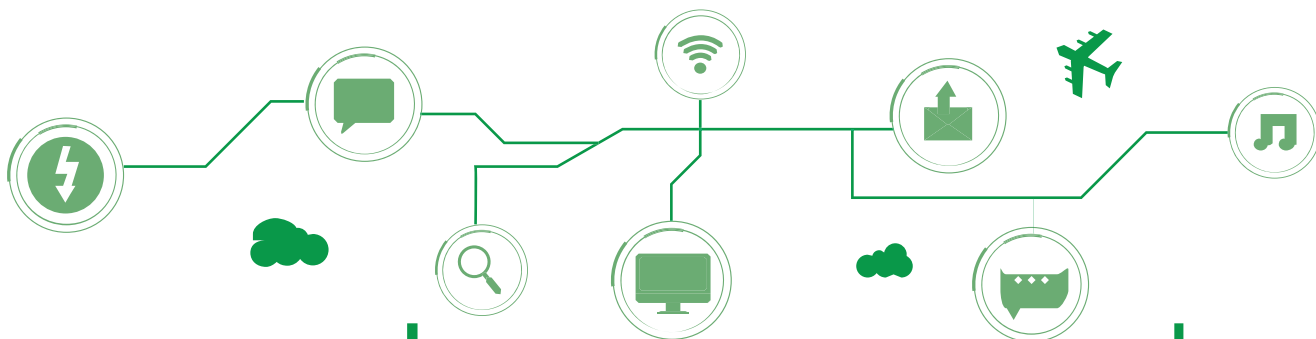




8 (495) 23 22 777
www.uniservis.org



АЗБУКА КЛИЕНТА

УК «ЮНИСЕРВИС»

УВАЖАЕМЫЙ КЛИЕНТ!

ПОЗДРАВЛЯЕМ ВАС С ПРИОБРЕТЕНИЕМ КВАРТИРЫ!
НАДЕЕМСЯ, ЧТО НОВЫЙ ДОМ СОГРЕЕТ ВАС СВОИМ ТЕПЛОМ,
ВАШЕЙ СЕМЬЕ БУДЕТ В НЕМ УЮТНО И КОМФОРТНО.



Построить качественный дом – это только половина истории. Вторая половина состоит в том, чтобы сохранить это качество на долгие годы.

Наша компания ведет свою деятельность на основании лицензии Государственной жилищной инспекции г. Москвы. Мы оказываем услуги по комплексному управлению и обслуживанию объектов недвижимости как жилого, так и коммерческого назначения с 2005 года.



В 2012 году компания «Юнисервис» вошла в подготовленный Правительством Москвы рейтинг лучших частных управляющих компаний столичного рынка ЖКУ, а уже **в 2016 году** мы возглавили отраслевую группу предприятий AAA (Высший уровень надежности) во Всероссийском бизнес-рейтинге в номинации «Управление эксплуатацией жилого фонда». Компания признана победителем как по Москве, так и по Центральному федеральному округу.



Информационная открытость — один из основных приоритетов компании. Это означает, что УК «Юнисервис» работает честно, по прозрачным и понятным тарифам, поддерживает постоянный контакт со своими клиентами.



Собственный штат квалифицированных сотрудников, службы экстренного реагирования и регулярный контроль качества позволяют нам предоставить клиентам качественные услуги и современный сервис **24 часа в сутки, 7 дней в неделю.**



Мы призываем Вас беречь свое имущество и продолжать вместе с нами создавать комфортные условия для проживания.

В качестве полезных советов и рекомендаций предлагаем ознакомиться с этой памяткой.



Всего Вам самого доброго!
С надеждой на продолжительные и доброжелательные отношения,

Управляющая компания
«Юнисервис»



СОДЕРЖАНИЕ



	ОБЩЕЕ ИМУЩЕСТВО В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ	05-06
	ЗОНА ОТВЕТСТВЕННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ	07-08
	ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ	09-16
	БЕЗОПАСНОСТЬ	17-20
	ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	21-22
	ОПЛАТА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ	23-26
	ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ УЧЕТА	27-28
	КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ	29-30
	НАШИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СЕРВИСЫ	31-32
	ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	33-34



ОБЩЕЕ ИМУЩЕСТВО В МНОГО- КВАРТИРНОМ ДОМЕ

МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ –

ЭТО ОГРОМНЫЙ ОРГАНИЗМ, КОТОРЫЙ ТРЕБУЕТ СВОЕВРЕМЕННОГО УХОДА, ПОДДЕРЖАНИЯ ЕГО СОХРАННОСТИ И БЕСПЕРЕБОЙНОЙ ПОСТАВКИ КОММУНАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ –

ВАШ ПОМОЩНИК, ВЕДЬ МЫ ЗАНИМАЕМСЯ СОДЕРЖАНИЕМ И РЕМОНТОМ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА, УПРАВЛЕНИЕМ, ОБЕСПЕЧЕНИЕМ КОМФОРТНЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОЖИВАНИЯ В ДОМЕ.

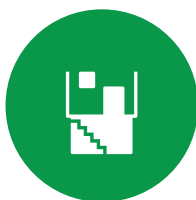
К ОБЩЕМУ ИМУЩЕСТВУ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ОТНОСЯТСЯ:



Лестничные площадки, лестницы, лифты



Лифтовая шахта, вентиляционная шахта



Технический подвал



Придомовая территория



Крыша



Ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома (стены и перекрытия)



Переходной балкон

Управляющая компания занимается обслуживанием общедомового имущества. Подробный перечень общедомового имущества в ст. 36 ЖК РФ, постановлении Правительства №491 от 13.08.2006 г., договоре управления между собственником и УК.



ЗОНА ОТВЕТСТВЕННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

ХОЛОДНАЯ И ГОРЯЧАЯ ВОДА, КАНАЛИЗАЦИЯ И ОТОПЛЕНИЕ

Общедомовой стояк, ответвление в квартиру до запорного крана и тройник подсоединения канализационных труб



СЛАБОТОЧНАЯ СИСТЕМА

Общедомовой стояк до разъема подключения (вкл.) проводки собственника



ЭЛЕКТРИКА

Общедомовой стояк до прибора учета



ВЕНТИЛЯЦИЯ

Вентиляционная шахта до вентиляционного отверстия в помещение собственника



ДОМОФОНΙΑ

Запирающее устройство: панель вызова, кнопка открывания, замок и доводчик





Мы следим за тем,
чтобы в Вашем доме
всегда было тепло
и светло



Мы ухаживаем за
придомовой территорией,
занимаемся благоустрой-
ством и заботимся
о детских площадках



Мы обеспечиваем
безопасную среду
проживания



Мы готовы прийти
на помощь 24 часа в сутки
7 дней в неделю



Мы поддерживаем чистоту
в подъездах и во дворах,
вывозим мусор



Контактный центр:
+7 (495) 23 22 777



ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ

1

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ ДО НАЧАЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ/ПЕРЕУСТРОЙСТВУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

1.Согласование переустройства/ перепланировки помещения, выданное Государственной жилищной инспекцией города Москвы* (далее – Мосжилинспекция);

2.Проект (эскиз) перепланировки/ переустройства помещения, согласованный в Мосжилинспекции;

3.При 3-х фазном подключении проект электроснабжения, согласованный в Энергонадзоре;

4.Проект водоснабжения и канализации;

5.Проект кондиционирования, вентиляции (при необходимости — проект теплоснабжения, слаботочных систем и автоматики);

6.Копия договора с организацией, имеющей право проведения работ по техническому надзору;

7.Копия договора с Подрядной организацией, выполняющей ремонтно-строительные работы, с приложением графика производства работ;



8.Гарантийное письмо на получение всех необходимых, согласно действующему законодательству РФ, согласований для проведения ремонтно-строительных работ.

*Согласно ЖК РФ и Постановлению Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. № 508-ПП об организации переустройства/перепланировки жилых/нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах.



2

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

**До начала проведения работ
Собственнику необходимо:**

1. Получить

в Управляющей компании «Технические условия на переустройство (перепланировку) квартиры».

2. Предоставить

документы в Управляющую компанию в соответствии с требуемым перечнем.

3. Получить

разрешения от Управляющей компании на выполнение ремонтно-строительных работ на основании представленных в соответствии с настоящими правилами документов.

4. До начала выполнения ремонтно-строительных работ произвести защиту полов и стен помещений мест общего пользования (лифтовые и квартирные холлы, двери, ручки)

с использованием для защиты:

Ø полов – линолеума;

Ø стен – оргалита, укрытого полиэтиленовой пленкой, закрепленного малярным скотчем;

Ø дверей – оргалита или полиэтиленовой пленки, закрепленных малярным скотчем.

5. Установить для

сотрудников Подрядной организации временные раковину и унитаз с бачком, подключенными к системе канализации и водоснабжения.

6. Установить в квартирах

емкости (80 - 200-литровые бочки) для отстоя использованных строительных растворов (остатков).

Твердые остатки из емкостей должны удаляться вместе со строительным мусором в контейнеры.

7. Обеспечить вывоз строительного мусора

с Объекта путем оплаты услуг Управляющей компании на вывоз КГМ, либо заключения договора с любой другой компанией, имеющей право оказывать данные услуги.

8. На входной двери

с наружной стороны разместить информационный лист с ФИО ответственного за проведение работ (бригадира) и его контактный номер телефона.

3

КАЖДЫЙ СОБСТВЕННИК НЕСЕТ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА:**Действия Подрядной
организации, в т.ч.
за соблюдения ими:**

- Действующего законодательства РФ и правил, установленных регламентом проведения строительно-ремонтных работ;
- СНиП (строительных норм и правил) и СП (свода правил);
- Правил пожарной безопасности;
- Правил охраны труда;
- За соблюдение чистоты и порядка в местах общего пользования, в т.ч. складирования строительного мусора в предназначенных местах.
- Работу инженерных сетей и оборудования, в т.ч. за нарушение теплового режима, герметичности систем и других технических параметров, возникших в результате производства работ, не согласованных с Управляющей компанией (замены приборов отопления, а также установки дополнительных приборов; перемонтажа стояков и разводки, нарушения целостности вентиляционных коробов и т.п.).



4

КОГДА НЕЛЬЗЯ
ШУМЕТЬ

Работы, связанные
с шумом – допускается
проводить только:
с 11.00 до 14.00
и с 16.00 до 18.00

Работы, не связанные
с шумом, проводятся
с 11.00 до 17.00

В СУББОТУ
ВЫПОЛНЕНИЕ ШУМНЫХ
РАБОТ ЗАПРЕЩЕНО

В ВОСКРЕСЕНЬЕ И
ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ
(ВЫХОДНОЙ ДЕНЬ)
РАБОТЫ ЗАПРЕЩЕНЫ



При двукратном нарушении

установленного режима
у нарушителя изымается
пропуск, тем самым,
ограничивается допуск
на Объект.

**Нарушение
установленного режима**
контролируется Управ-
ляющей компанией и
сотрудниками Охранной
организации.

Предел длительности шума – 6 часов подряд

Предел уровня шума –
40 дБ



**ШТРАФ
ЗА НАРУШЕНИЕ
ШУМОВОГО РЕЖИМА
– 2 000 РУБ.**

5

ПОРЯДОК ВРЕМЕННОГО ВЪЕЗДА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА (ПОДЗЕМНУЮ АВТОСТОЯНКУ) ДЛЯ РАЗГРУЗКИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА



Выгрузка строительных материалов

осуществляется в течение
30 (тридцати) минут
с момента въезда
транспортного средства
на объект.



Разгрузка допускается
строго через лифтовые
холлы подземной
автостоянки.



Разрешен въезд/выезд
транспортного средства
грузоподъемностью
не более 1 (одной) тонны
с 10.00 до 19.00
при условии наличия
гостевого пропуска.



Транспортное средство
должно иметь габариты, не
превышающие следующие
размеры:
в ширину – 2,20 м,
в длину – 6 м,
в высоту – 2,0 м.



**КОНТРОЛЬ И УЧЕТ
ВРЕМЕНИ
ВЪЕЗДА/ВЫЕЗДА
ТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ,
ДОСТАВЛЯЮЩИХ ГРУЗ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ОХРАННОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ.**

6

ПОРЯДОК ЗАВОЗА И ПОДЪЕМА НА ЭТАЖ СТРОИТЕЛЬНЫХ И КРУПНОГАБАРИТНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ОБОРУДОВАНИЯ, ИНСТРУМЕНТОВ, МЕБЕЛИ)

Вес поднимаемых грузов в грузопассажирском лифте (при подъеме на этаж) не должен превышать 500 (пятист) кг и двух пассажиров (за один подъем).



ВНИМАНИЕ!

Ввоз и подъем строительных материалов/оборудования/ мебели и т.д.

возможен ежедневно только через лифтовые холлы подземной автостоянки, на лифтах

с 10.00 до 19.00.

Погрузка-разгрузка и пронос материальных средств **через входные группы запрещены.**



7

ПОРЯДОК СБОРА И ВЫВОЗА СТРОИТЕЛЬНОГО МУСОРА С ОБЪЕКТА

**МУСОР ДОЛЖЕН БЫТЬ УПАКОВАН
В СТРОИТЕЛЬНЫЕ МЕШКИ И НАКРЫТ ПЛЕНКОЙ.**

Вынос строительного мусора из жилого/нежилого помещения и его погрузка в Контейнер осуществляется через двери лифтовых холлов 2-го этажа, далее вывозится из паркинга и грузится в установленный контейнер КГМ.



8



ВХОД И ВЫХОД ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РЕМОНТ И ДРУГИЕ РАБОТЫ

Вход и выход рабочих
допускается с **08.00 до 20.00**
по временным пропускам,
оформленным в Бюро пропусков.

Пропуск оформляется по заявке
собственника или ответственного
за производство работ в квартире.
Пропуск выдается сроком
на **1 (один) месяц**.

ОХРАНА ОБХОДИТ
ВЕСТИБЮЛИ, ПОДЗЕМНЫЙ
ПАРКИНГ И
КОНТРОЛИРУЕТ ВЫХОД
РАБОЧИХ С ТЕРРИТОРИИ
КОРПУСА.

**ПРОЖИВАНИЕ РАБОЧИХ
В КВАРТИРЕ
КАТЕГОРИЧЕСКИ
ЗАПРЕЩЕНО!**



ДЛЯ ВАШЕГО УДОБСТВА
УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ
(ПРИ УСЛОВИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ С
НЕЙ ДОГОВОРА НА ВЫВОЗ КГМ)
УСТАНАВЛИВАЕТСЯ **МУСОРНЫЙ**
КОНТЕЙНЕР ОБЪЕМОМ
8 КУБ.М.



КОНТЕЙНЕР
ДЛЯ КРУПНОГАБАРИТНЫХ
ГРУЗОВ
РАСПОЛАГАЕТСЯ
НА УЛИЦЕ, ОКОЛО
ВЪЕЗДА-ВЫЕЗДА
ИЗ ПАРКИНГА.



БЕЗОПАСНОСТЬ

*Система безопасности, контроля и управления доступом в Вашем доме **могут отличаться.** Более подробную информацию рекомендуем получить у Вашего администратора.

1 ПРОХОД ГОСТЕЙ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

Пропуск гостей и посетителей

собственников квартир осуществляется через входные двери подъездов.

Открытие входной двери

осуществляет собственник квартиры через домофон.



ПРИ ВХОДЕ/ВЫХОДЕ В ПОДЪЕЗДЫ,

пожалуйста, будьте бдительны и не допускайте проникновение за собой посторонних лиц, курьеров, коммивояжеров, рекламных агентов, сборщиков пожертвования и пр.

В случае обнаружения в жилом комплексе бесхозных или подозрительных предметов, следует, не трогая их, незамедлительно поставить в известность Охрану для принятия соответствующих мер.

ПОРЯДОК ПРОХОДА НА ТЕРРИТОРИЮ И В ЗДАНИЕ

Для собственников
и арендаторов жилья:

· через входные двери
в подъезды по
PROXY-картам;

· при отсутствии PROXY-карт
или вследствие их технической
неисправности необходимо
обратиться в Управляющую
компанию с документом,
удостоверяющим личность для
выдачи новой PROXY-карты
(для арендаторов так же
необходимо предъявить
договор аренды).



2

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКОВ:



ВРЕМЕННЫЕ ПРОПУСКА ДЛЯ РАБОЧИХ СТРОИТЕЛЬНЫХ БРИГАД

СРОК ДЕЙСТВИЯ: 1 МЕСЯЦ

ОФОРМЛЯЮТСЯ НА ОСНОВАНИИ:

- паспорта собственника или доверенности от собственника;
- 1 фото 3x4 (черно-белое/цветное) и ксерокопии паспорта на каждого посетителя;
- заявления на выдачу пропусков;
- временного разрешения на строительные работы.



ВРЕМЕННЫЕ ПРОПУСКА ДЛЯ ДОВЕРЕННЫХ ЛИЦ СОБСТВЕННИКОВ, ВОДИТЕЛЕЙ, ПОМОЩНИКОВ ПО ХОЗЯЙСТВУ И Т.П.

СРОК ДЕЙСТВИЯ: НЕ БОЛЕЕ 6-ТИ МЕСЯЦЕВ

Выдаются после окончания производства строительных работ в помещении.

ОФОРМЛЯЮТСЯ НА ОСНОВАНИИ:

- заявления на оказание услуг по оформлению PROXY-карты от собственника или доверенного лица;
- бланка заказа PROXY-карты на каждого держателя карт;
- акта приема-передачи PROXY-карты (при получении карты).



КОЛИЧЕСТВО ПРОПУСКОВ

(PROXY-карт) для данной категории лиц, выдаваемых собственнику квартиры, **не должно превышать 3 штук.**



ПОСТОЯННЫЕ ПРОПУСКА (PROXY-КАРТЫ, UHF-МЕТКИ)

СРОК ДЕЙСТВИЯ: ПОСТОЯННО

Каждому собственнику бесплатно выдается одна PROXY-карта и одна UHF-метка на каждое машиноместо.

ОФОРМЛЯЮТСЯ НА ОСНОВАНИИ:

- оплаченной квитанции на вывоз строительного мусора;
- временного разрешения на строительные работы;
- заявления на оказание услуг по оформлению PROXY-карты от собственника или доверенного лица;
- бланка заказа PROXY-карты на каждого держателя карт;
- акта приема-передачи PROXY-карты (при получении карты).



PROXY-КАРТЫ
(ДЛЯ ПРОХОДА)
И UHF-МЕТКИ (ДЛЯ ПРОЕЗДА
АВТОМОБИЛЯ)
ДЛЯ СОБСТВЕННИКА
ОФОРМЛЯЮТСЯ ПРИ
ВЫДАЧЕ КЛЮЧЕЙ.

PROXY-КАРТА,
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОТОРОЙ
НЕ ПРОВОДИЛОСЬ
БОЛЕЕ 6 МЕСЯЦЕВ,
БЛОКИРУЕТСЯ.



ПРИ ОТСУТСТВИИ
В СОБСТВЕННОСТИ
ПАРКОВОЧНОГО МЕСТА
ДОСТУП В ПОДЗЕМНУЮ
АВТОСТОЯНКУ ПО
ВЫДАННОМУ ПРОПУСКУ
НЕ ПРЕДУСМАТРИВАЕТСЯ.



**ПРОТИВОПОЖАРНАЯ
БЕЗОПАСНОСТЬ**

Система противопожарной безопасности в Вашем доме запускается:

1. Автоматически от датчиков в помещениях;
2. Вручную – от кнопок пуска (в пожарных шкафах и на путях эвакуации), поэтому:



Не оставляйте без присмотра включенными в сеть электробытовые и нагревательные приборы.



Сообщайте в «Юнисервис»,
если система безопасности была включена без причины.



Не допускайте
перегрузку электрической сети.



Не храните
взрывчатые и легковоспламеняющиеся материалы.



Запрещено перемещать или снимать датчики дыма
самостоятельно, иначе Вы нарушаете контур общедомовой системы пожаротушения, что неминуемо приведет к отказу срабатывания системы во время пожара! В целях монтажа/демонтажа и перемещения датчиков пожаротушения необходимо обращаться в Управляющую компанию **+7 (495) 23 22 777**.



Не храните и не оставляйте какие-либо предметы в местах общего пользования, в том числе в квартирных, лифтовых холлах и на путях эвакуации, например, велосипеды, самокаты, детские коляски, обувь, мусорные пакеты и пр. (за исключением мест, отведенных под соответствующие цели).

КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО
СКЛАДИРОВАНИЕ ИЛИ
ХРАНЕНИЕ
ЛЮБЫХ ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ
НА ПАРКОВОЧНЫХ МЕСТАХ
НА ПОДЗЕМНОЙ
АВТОСТОЯНКЕ.

ДЛЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ БЕЗОПАСНЫХ
СИСТЕМ ХРАНЕНИЯ
(РОЛЛЕТНЫХ ШКАФОВ)
НА ВАШЕМ
МАШИНОМЕСТЕ
ОБРАЩАЙТЕСЬ
К МЕНЕДЖЕРУ КЛИЕНТСКОГО
ОТДЕЛА, ЛИБО
В КОНТАКТНЫЙ
ЦЕНТР «ЮНИСЕРВИС».

ПРИ ПОЖАРЕ ИЛИ ЗАДЫМЛЕНИИ

Покиньте здание
по эвакуационной
лестнице.

Сообщите в контактный
центр по телефону:
8 (495) 23 22 777
и по номеру:

112

Не открывайте
одновременно входные
двери и окна в квартире.

Не пользуйтесь лифтом!



ОПЛАТА ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ



1

СОСТАВЛЯЮЩИЕ ОПЛАТЫ:

1. Плата за услуги

и работы по управлению жилым многоквартирным домом, в т.ч. содержание и текущий ремонт общего имущества, услуги контроля доступа на объект, услуги консьержей и т.д.

2. Коммунальные ресурсы:

плата за водопотребление, водоотведение (канализацию), электроэнергию, тепловую энергию на индивидуальные нужды.

3. Начисления на общедомовые нужды:

- электроэнергия ОДН (освещение подъездов, работа лифтового оборудования и пр.),
- водоснабжение и водоотведение ОДН (потребление воды на нужды дома).

4. Дополнительные услуги:

добровольное страхование и пр.



ВТОРАЯ И ТРЕТЬЯ составляющие платы меняются в зависимости от количества потребленных коммунальных ресурсов собственниками и домом в целом.



ВАЖНО ПОМНИТЬ, что Вам необходимо начать оплачивать ЖКУ с момента подписания акта о передаче прав на недвижимость от Застройщика или с даты документа о праве собственности.



СТОИМОСТЬ

коммунальных ресурсов рассчитывается по счетчикам, в соответствии с тарифами, утвержденными Правительством г. Москвы.

2

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ:

ПЛАТА ЗА ПОМЕЩЕНИЕ ВНОСИТСЯ ЕЖЕМЕСЯЧНО:

Квитанции для оплаты
распространяются
управляющей компанией
«Юнисервис» любым
удобным для Вас
способом:

1. По почтовым ящикам.
2. По электронной почте.
3. Доступны в Вашем
личном кабинете.

www.lkcab.ru



КОНСУЛЬТАЦИЮ

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
СПОСОБАМ ОПЛАТЫ МОЖНО
ПОЛУЧИТЬ
У МЕНЕДЖЕРОВ УПРАВЛЯЮЩЕЙ
КОМПАНИИ
В ОТДЕЛЕ ПО РАБОТЕ
С КЛИЕНТАМИ ИЛИ ПО
ТЕЛЕФОНУ КОНТАКТ-ЦЕНТРА

8 (495) 23 22 777.

3

СПОСОБЫ ОПЛАТЫ:



**1. При помощи пластиковой
карты Visa и MasterCard**
с комиссией 0%
на сайте компании -
www.uniservis.org или через
Мобильное приложение
«Юнисервис»;



**2. Через платежный
терминал системы e-port**
в холле Вашего жилого
комплекса. Консультацию
по вопросам оплаты
можно получить
у менеджеров в отделе по
работе с клиентами;



**3. Через ближайшее
отделение Сбербанка;**

**4. Осуществить перевод
со своего личного расчет-
ного счета.**

В платежном поручении
необходимо указать
платежные реквизиты
ООО «Юнисервис».
В назначении платежа
необходимо указать: ФИО
собственника помещения,
адрес помещения, период
за который вносится плата.



ВАЖНО!

ВЫБИРАЯ ЛЮБОЙ
ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕН-
НЫХ СПОСОБОВ
ОПЛАТЫ,
ОБЯЗАТЕЛЬНО
СЛЕДУЕТ
УКАЗЫВАТЬ
НОМЕР
ЛИЦЕВОГО СЧЕТА.



ВАЖНО!

ПРИ ОПЛАТЕ
УСЛУГ
В ОТДЕЛЕНИЯХ
КОММЕРЧЕСКИХ
БАНКОВ,
ПОЖАЛУЙСТА,
ОБРАТИТЕ
ВНИМАНИЕ
РАБОТНИКА
БАНКА НА ЭТО
ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ
УСЛОВИЕ.



РЕКВИЗИТЫ ООО «ЮНИСЕРВИС»:
ИНН/КПП: 7729524407/772901001
Генеральный директор: Андрей Георгиевич Лунтовский
Главный бухгалтер: Людмила Вячеславовна Головина
Юридический адрес: 119192, г.Москва, Мичуринский проспект, д.5.
Почтовый адрес: 119192, г.Москва, Мичуринский проспект, д.5.
Тел./Факс.: +7 (495) 969-2057
Расчетный счет: 40702810138180134189
Открыт: ПАО «Сбербанк» г. Москва
БИК: 044525225
Корреспондентский счет: 30101810400000000225

ИЗВЕЩЕНИЕ		К оплате за Август 2017 г.		M003K353			
		Получатель: ООО "Юнисервис"					
		Платательник:					
		Лич. счет: M003K353					
		Адрес:					
		Подпись платателя					
		Итого начислено за Август 2017 г.: Переплата по состоянию на 31.08.2017: Итого к оплате по состоянию на 31.08.2017: Оплачено с 01.09.2017 по 18.09.2017: Итого к оплате на дату выдачи квитанции:					
КВИТАНЦИЯ		Дата печати 18.09.2017 Тел.: +7 (495) 969-20-56 www.uniservis.org К оплате за Август 2017 г.					
		Получатель: ООО "Юнисервис"					
		Платательник:					
		Лич. счет: M003K353					
		Адрес:					
Услуга	Тариф	Размер	Ед. изм.	Начислено за тек. мес. начислено по тарифу	меры соц. поддержки	Перерасчет	К ОПЛАТЕ за тек. мес.
Тех. обслуж. здания и территории			м2				
Услуги дежурных по подъезду			м2				
Охрана			м2				
Техническое обслуживание домофонного устройства			мес				
Электроэнергия ОДН			м2				
Отопление			Гкал				
ХВС			м3				
ХВС для ГВС			м3				
Подогрев воды			м3				
Водоотведение			м3				
Итого:							
				Итого начислено за Август 2017 г.: Переплата по состоянию на 31.08.2017: Итого к оплате по состоянию на 31.08.2017: Оплачено с 01.09.2017 по 18.09.2017: Итого к оплате на дату выдачи квитанции:			
Дата последней оплаты: 06.08.2017 89311a7a-3949-4da3-882c-291a57c6ce8e							



УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «ЮНИСЕРВИС» ПРЕДЛАГАЕТ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ПРОГРАММОЙ ЛОЯЛЬНОСТИ, В РАМКАХ КОТОРОЙ ПРИ ВНЕСЕНИИ АВАНСОВОГО ПЛАТЕЖА ЗА УСЛУГИ КОМПАНИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ЕДИНОВРЕМЕННАЯ СКИДКА:

- 12,5%

ОТ СТОИМОСТИ НАЧИСЛЕНИЙ ПО УСЛУГАМ ЗА ПЕРИОД АВАНСА, ЕСЛИ ОН СОСТАВИЛ 24 МЕСЯЦА И БОЛЕЕ

- 6%

ОТ СТОИМОСТИ НАЧИСЛЕНИЙ ПО УСЛУГАМ ЗА ПЕРИОД АВАНСА, ЕСЛИ ОН СОСТАВИЛ НЕ МЕНЕЕ 12 МЕСЯЦЕВ, НО МЕНЬШЕ 24 МЕСЯЦЕВ

- 3%

ОТ СТОИМОСТИ НАЧИСЛЕНИЙ ПО УСЛУГАМ ЗА ПЕРИОД АВАНСА, ЕСЛИ ОН СОСТАВИЛ НЕ МЕНЕЕ 6 МЕСЯЦЕВ, НО МЕНЬШЕ 12 МЕСЯЦЕВ

- 1,5%

ОТ СТОИМОСТИ НАЧИСЛЕНИЙ ПО УСЛУГАМ ЗА ПЕРИОД АВАНСА, ЕСЛИ ОН СОСТАВИЛ НЕ МЕНЕЕ 3 МЕСЯЦЕВ, НО МЕНЬШЕ 6 МЕСЯЦЕВ



ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ УЧЕТА

Наличие приборов учета – это не только требование закона. Приборы учета – это рациональный выбор, который позволяет контролировать расходы пользования коммунальными ресурсами внутри Вашей квартиры. С ними Вы значительно экономите, оплачивая лишь фактически потраченный ресурс, а не общий норматив.

**ОБРАТИТЕСЬ ПО НОМЕРУ
+7 (495) 23 22 777,
ЧТОБЫ ДОВЕРИТЬ ПРОЦЕДУРУ ПОВЕРКИ ИЛИ
ЗАМЕНЫ СЧЕТЧИКА УК «ЮНИСЕРВИС».**

1



КАКИЕ ЦИФРЫ
НУЖНО ПЕРЕДАВАТЬ?



На водосчетчиках следует учитывать только первые цифры в ряду черного цвета (последующие, красные цифры – это доли, их указывать не нужно).



На электросчетчиках учитывайте только целую часть киловатт-часов.

ВНОСИТЕ ПОКАЗАНИЯ ПРИБОРОВ
УЧЕТА ЧЕРЕЗ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ
WWW.LKCAV.RU



1

КАК ЧАСТО НУЖНО ДЕЛАТЬ ЗАМЕНУ СЧЕТЧИКА?

У каждого прибора есть срок поверки, регламентированный технической документацией – паспортом на прибор, в каждом случае он может быть индивидуальным, в зависимости от рекомендаций производителя.

Наиболее часто срок поверки счетчиков воды таков:

Для горячих ресурсов – 4 года;

Для холодных – 6 лет.



2

ПОРЯДОК ЭКСПЛУАТАЦИИ ВОДОСЧЕТЧИКОВ:

- После поверки/установки измерительного прибора житель должен получить акт ввода устройства в эксплуатацию с указанием даты его монтажа/свидетельство о поверке.
- Указанный документ следует передать в УК – только в этом случае будет произведен расчет израсходованной воды по показаниям прибора учета.



КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ

В части 5.1. ст. 170 ЖК РФ установлено, что обязанность по внесению платы за капремонт возникает у собственников квартир в домах-новостройках по истечении установленного субъектом РФ срока (но не более пяти лет) после внесения дома в региональную программу капремонта. Этот срок установлен ч. 3.1. ст. 75 Закона г. Москвы от 27.01.2010 г. № 2 «Основы жилищной политики города Москвы» и равен шести месяцам.

1



КУДА ИДУТ ВЗНОСЫ?

- На замену или восстановление капитальных строительных конструкций, их элементов (за исключением несущих) и сетей инженерно-технического обеспечения.

- На модернизацию дома: оснащение дополнительным инженерным оборудованием, улучшение планировки, благоустройство территории и т.п.



2



КАК ОБЕСПЕЧИТЬ КОНТРОЛЬ ЗА ВЗНОСАМИ?

Взносы собираются на счете «регионального оператора», утвержденного Правительством.

Общее собрание собственников многоквартирного дома может принять решение создать специальный счет и собирать средства для капитального ремонта своего дома отдельно от всех других домов. В таком случае, решение о составе работ и сроках проведения капитального ремонта принимается так же на общем собрании.

Управляющая компания «Юнисервис» поможет Вам провести собрание и организовать открытие специального счета для проведения капитального ремонта.





НАШИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СЕРВИСЫ

МЫ ЗАБОТИМСЯ О НАШИХ ЖИТЕЛЯХ И СОЗДАЕМ ВСЕ УСЛОВИЯ
ДЛЯ КОМФОРТНОГО ПРОЖИВАНИЯ В ДОМЕ!

МЫ ГАРАНТИРУЕМ САМОЕ ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО
И САМЫЕ ВЫГОДНЫЕ ЦЕНЫ!

ОСТАВИТЬ ЗАЯВКУ
НА УСЛУГИ МОЖНО
КРУГЛОСУТОЧНО:



8 (495) 23 22 777



ПРОЕКТЫ, ДИЗАЙН,
ПЕРЕПЛАНИРОВКА



СТРАХОВАНИЕ
КВАРТИРЫ



ОХРАНА КВАРТИР



САНТЕХНИЧЕСКИЕ
РАБОТЫ



РЕМОНТ КВАРТИР



ПОКУПКА И
УСТАНОВКА КУХОНЬ



ЭЛЕКТРОМОНТАЖНЫЕ
РАБОТЫ



ЗАМЕНА
РАДИАТОРОВ



ЗАМЕНА
И ПОВЕРКА ИПУ



УСТАНОВКА
ДОМОФОНА



УСТАНОВКА
КОНДИЦИОНЕРА



МАСТЕР НА ЧАС



ХИМЧИСТКА
КЛИНИНГ



ПОДКЛЮЧЕНИЕ
ЭЛЕКТРОБЫТОВЫХ
И БЫТОВЫХ ПРИБОРОВ



КУРЬЕР И
ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ



**ПОЛЕЗНАЯ
ИНФОРМАЦИЯ**



Контактный центр:
+7 (495) 23 22 777



**Написать
Генеральному директору:**
gen.dir@uniservis.org

**СТРАНИЦА УК «ЮНИСЕРВИС»
В FACEBOOK**



[@uniservis.org](https://www.facebook.com/uniservis.org)



**Центральный офис
ООО «Юнисервис»:**

Адрес: 119602, г. Москва,
Мичуринский проспект,
Олимпийская деревня,
д. 1, корп. 4

Режим работы:
Пн-Чт с 9.00 до 18.00
Пт с 9.00 до 17.00

info@uniservis.org
www.uniservis.org

