

**Состав стандартного информационного пакета
«Информационное обеспечение прав и законных интересов собственников жилья» - ТСЖ**

Содержание информации	Рекомендуемый информационный носитель	Способ доведения информации/место размещения	Периодичность изменения	Дополнительные рекомендации
Информационный блок: ОБЩИЕ ДАННЫЕ				
Название	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении данных	
Контакт с руководителем: ФИО полностью, телефон, время и место приема	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении данных	Время приема – не менее 3 часов в течение 1 недели.
Контакт со специалистами: <ul style="list-style-type: none"> • ФИО полностью, местонахождение и телефоны, включая мобильные, для контакта с управляющим (председателем); • ФИО полностью, местонахождение и телефоны, для контакта с бухгалтером; • ФИО полностью местонахождение и телефоны, включая мобильные, для контакта со специалистами по видам работ. 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении данных	При наличии договора ТСЖ с управляющей организацией – включаются и контакты со специалистами УК.
Выборные лица с указанием основания и срока полномочий: <ul style="list-style-type: none"> • перечень членов правления ТСЖ (ФИО полностью, № квартиры); • перечень членов ревизионной комиссии ТСЖ (ФИО полностью, № квартиры). 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении данных	
Порядок действий в аварийной ситуации: <ul style="list-style-type: none"> • краткое описание аварийных ситуаций и телефоны для вызова аварийных служб. 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении данных	
Оперативные объявления: <ul style="list-style-type: none"> • информация об отключениях ресурсов; • информация о проведении работ по текущему ремонту; • другое. 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	По мере необходимости, в соответствии с нормативами	
Информационный блок: УСЛУГИ				
Состав общего имущества дома.	Информационный пакет № 1	Каждому собственнику в составе пакета.	При изменении состава общего имущества	
Состав услуг по содержанию дома.	Информационный	Каждому	При изменении	Состав услуг должен учитывать

Содержание информации	Рекомендуемый информационный носитель	Способ доведения информации/место размещения	Периодичность изменения	Дополнительные рекомендации
	пакет № 1	собственнику в составе пакета.	состава услуг	условия договоров с подрядными организациями, если такие есть.
Предельные сроки устранения недостатков содержания общего имущества.	Информационный пакет № 1	Каждому собственнику в составе пакета.	При изменении сроков	
Нормативы потребления коммунальных услуг.	Информационный пакет № 1	Каждому собственнику в составе пакета.	При изменении нормативов	
Параметры качества предоставления коммунальных услуг (поставки ресурсов).	Информационный пакет № 1	Каждому собственнику в составе пакета.	При изменении параметров	
Предельные сроки устранения аварийных ситуаций и порядка предоставления коммунальных услуг (поставки ресурсов).	Информационный пакет № 1	Каждому собственнику в составе пакета.	При изменении сроков	
Основные термины, используемые в Уставе ТСЖ и договорах с контрагентами.	Информационный пакет № 1	Каждому собственнику в составе пакета.	Дополнительные консультации – в специализированных организациях и службах.	
Тарифы на жилищные и коммунальные услуги: <ul style="list-style-type: none"> • Наименование услуги/ресурса • Единица измерения • Тариф в руб. • Реквизиты документа, устанавливающего тариф 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении тарифов	
Перечень подрядных организаций и поставщиков ресурсов: <ul style="list-style-type: none"> • полное наименование, адрес, телефон, дата и № договора. 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении данных	
План работ по текущему ремонту: <ul style="list-style-type: none"> • наименование работ, место проведения, срок, контактные данные исполнителя, основание проведения работ (решение собрания, правления с реквизитами – дата, №). 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	1 раз в 3 месяца	
Информационный блок: ЭКОНОМИКА ДОМА				
Информация о доходах и расходах: <ul style="list-style-type: none"> • в соответствии с утвержденной сметой по статьям 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	1 раз в месяц, до 15 числа месяца,	

Содержание информации	Рекомендуемый информационный носитель	Способ доведения информации/место размещения	Периодичность изменения	Дополнительные рекомендации
расходов, с нарастающим итогом.			следующего за расчетным.	
Информация о задолженностях ТСЖ перед подрядными организациями и поставщиками ресурсов: <ul style="list-style-type: none"> • данные о контрагенте, сумме, периоде и причинах задолженности. 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	1 раз в месяц, до 15 числа месяца, следующего за расчетным.	
Смета доходов и расходов (укрупненная) на текущий год.	Информационный пакет № 2	Каждому собственнику в составе пакета.	1 раз в год перед проведением общего собрания – в течение января-марта.	
Смета доходов и расходов (укрупненная) за истекший год.	Информационный пакет № 2	Каждому собственнику в составе пакета.	1 раз в год перед проведением общего собрания – в течение января-марта.	
Реестр доходов за истекший год: <ul style="list-style-type: none"> • Вид операции • Источник • Дата • Сумма • Реквизиты подтверждающего документа • Основание (договор, счет и т.п. – реквизиты) 	Информационный пакет № 2	Каждому собственнику в составе пакета.	1 раз в год перед проведением общего собрания – в течение января-марта.	
Реестр расходов за истекший год: <ul style="list-style-type: none"> • Вид операции • Статья затрат в смете • Дата • Сумма • Реквизиты подтверждающего документа • Основание (договор, счет и т.п. – реквизиты) 	Информационный пакет № 2	Каждому собственнику в составе пакета.	1 раз в год перед проведением общего собрания – в течение января-марта.	
Информационный блок: УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ				
Порядок доступа к документации: <ul style="list-style-type: none"> • время и место для ознакомления с документацией ТСЖ. 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении данных	Расходы на копирование документов необходимо предусмотреть в смете доходов и расходов.
Устав ТСЖ	Информационный	Каждому члену ТСЖ	При внесении	С собственниками, не являющимися

Содержание информации	Рекомендуемый информационный носитель	Способ доведения информации/место размещения	Периодичность изменения	Дополнительные рекомендации
	пакет № 1	в составе пакета.	изменений	членами ТСЖ, заключаются договоры управления.
Информация о проведении общих собраний членов ТСЖ и собственников помещений	Информационный стенд, индивидуальные уведомления	В каждом подъезде на 1 этаже, уведомления - индивидуально	Не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания	
Информация о принятых решениях: <ul style="list-style-type: none"> • протокол последнего собрания; • протокол последнего правления. 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	Не позднее, чем через 3 дня после проведения собрания/правления	При невозможности размещения всего текста протокола – выписка из него с указанием рассмотренных вопросов, принятых решений и результатов голосования
Обратная связь: <ul style="list-style-type: none"> • сбор замечаний и предложений по управлению домом; • сбор предложений по формированию заказа собственников на проведение работ/оказание услуг. 	Почтовый ящик	В каждом подъезде на 1 этаже	Находится постоянно	Предложения по формированию заказа собственников на проведение работ/оказание услуг обобщаются 1 раз в 3 месяца для проведения работ по текущему ремонту и 1 раз в год перед проведением общего собрания – в течение января-марта.
Порядок подачи заявлений: <ul style="list-style-type: none"> • условия подачи заявлений на имя должностных лиц ТСЖ (время и место приема, количество экземпляров для письменных заявлений, срок подготовки ответа). 	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении данных	
Информационный блок: КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВ				
Перечень государственных и муниципальных организаций, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением правил предоставления коммунальных услуг и содержанием общего имущества, с контактами: адрес, телефон.	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении данных	
Управление ЖКХ администрации город Перми: адрес, телефон.	Информационный стенд	В каждом подъезде на 1 этаже	При изменении данных	