Источник: РосКвартал® — интернет-служба №1 для управляющих организаций
https://roskvartal.ru//wiki/standarty-upravleniya-mnogokvartirnym-domom

Информация об УО

Представительство

На вывеске, расположенной у входа в представительство, управляющая организация должна разместить (пп. «а» п. 31 ПП РФ от 27.03.2018 № 331):

- наименование организации;
- адрес местонахождения;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- режим работы организации.

Если в указанные сведения были внесены какие-либо изменения, информацию надо раскрыть в течение 3 рабочих дней со дня изменения.

Кроме того, обширная информация должна быть размещена на информационном стенде представительства (пп. «в» п. 31 ПП РФ от 27.03.2018 № 331):

- наименование организации;
- информацию о лицензии: номер, срок действия, кем выдана лицензия;
- адрес местонахождения УО и её представительства;
- режим работы;
- дни и часы приёма;
- адрес официального сайта УО;
- адрес официального сайта ГИС ЖКХ;
- контактные телефоны УО, её представительства, аварийно-диспетчерской службы и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций;
- пошаговая инструкция по установке индивидуальных приборов учёта;
- информация о сроках внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги и о сроках подачи показаний приборов учёта;
- информация о последствиях несвоевременной или неполной оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги;
- информация об органе ГЖН: функции, наименование, адрес, контактный телефон, ФИО руководителя;
- сведения о тарифах, на основании которых определяется размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги, и о реквизитах нормативных правовых актов или решений ОСС (при их наличии), которыми они установлены;
- сведения о нормативах потребления коммунальных услуг и коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в МКД;
- сведения о величине установленной социальной нормы потребления электрической энергии (мощности) для групп домохозяйств и типов жилых помещений, если в субъекте РФ было принято решение об установлении социальной нормы потребления электрической энергии;
- памятка о правилах безопасного использования газа в быту;
- информация об обязанности потребителя заключить договор о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования;
- информационная памятка о составе ежемесячной платы за жилое помещение и коммунальные услуги и контактные телефоны лиц, ответственных за начисление такой платы;
- образцы заполнения заявок, жалоб и иных обращений;
- перечень работ и услуг, предлагаемых управляющей организацией;
- сведения о местах накопления и сбора отходов, сбора (в том числе раздельного сбора) отходов I - IV классов опасности;
- информация о правилах обращения с такими отходами и порядке осуществления раздельного сбора отходов;
- памятка о правилах безопасного использования ртутьсодержащих ламп и приборов.

Если что-то в составе или содержании перечисленных сведений поменялось, необходимо обновить информацию на стенде в течение 3 рабочих дней с момента соответствующего изменения.
На стенде также должна быть размещена информация об изменении размера платы за жилое помещение. Эта информация должна быть раскрыта не позднее чем за 30 календарных дней до того момента, как собственники и пользователи помещений в МКД получат платёжные документы. Иной срок информирования может быть установлен в договоре управления.

Доска объявлений в МКД

На досках объявлений в МКД необходимо разместить (пп. «б» п. 31 ПП РФ от 27.03.2018 № 331):

- наименование организации;
- информацию о лицензии: номер, срок действия, кем выдана лицензия;
- адрес местонахождения УО и её представительства;
- режим работы;
- дни и часы приёма;
- адрес официального сайта УО;
- адрес официального сайта ГИС ЖКХ;
- контактные телефоны УО, её представительства, аварийно-диспетчерской службы и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций.

В течение 3 рабочих дней необходимо довести до сведения жителей информацию об изменениях, если такие были.

Кроме того, УО обязана сообщать о предстоящих работах и проверках оборудования, которые потенциально могут доставить неудобства или потребовать присутствия жителей или пользователей помещений при работах в определённое время. Уведомить об этом необходимо не

менее чем за 3 рабочих дня до мероприятия. Обязательно нужно указать время проведения работ.

Не позднее чем за 30 календарных дней до момента представления собственникам и пользователям помещений в МКД платёжных документов на досках объявлений необходимо разместить информацию об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, если такое изменение планируется.

Иной срок уведомления можно установить в договоре управления МКД.

Источник: РосКвартал® — интернет-служба №1 для управляющих организаций
https://roskvartal.ru//wiki/standarty-upravleniya-mnogokvartirnym-domom