

Пожалуйста, заполните все необходимые поля бланка решения и поставьте свою подпись в конце бланка решения

## РЕШЕНИЕ № 1

### собственника помещения на внеочередном общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом в форме очно-заочного голосования

Вид собрания: внеочередное. Форма проведения: очно-заочное.

Адрес: г. Санкт-Петербург, улица Руднева, дом 9, корпус 3, литера А.

Собственник: \_\_\_\_\_

(для физических лиц: Фамилия, имя, отчество - указывается полностью; для юридических лиц: наименование юридического лица - указывается полностью, номер ОГРН)

Представитель собственника: \_\_\_\_\_

(ФИО представителя собственника, дата и № доверенности, доверенность прилагается к решению)

Номер квартиры/помещения \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации прав собственности на квартиру / помещение

Номер государственной регистрации права <i>обязательно к заполнению</i>	Дата государственной регистрации права <i>обязательно к заполнению</i>	Общая площадь квартиры (помещения), без учёта балконов и лоджий (кв. м.) <i>обязательно к заполнению</i>	Доля в праве собственности на общее имущество МКД (%)

Решения собственника (представителя собственника) помещения в МКД по вопросам, поставленным на голосование в соответствии с повесткой дня:

**При голосовании по каждому вопросу выберите только один вариант ответа!**

#### 1. Принятие решения об избрании председателя и секретаря общего собрания собственников помещений.

Утвердить следующие кандидатуры: Председатель общего собрания – Кузьмина Елена Алексеевна, секретарь общего собрания – Шустова Наталья Борисовна.

«ЗА»  «ПРОТИВ»  «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

#### 2. Принятие решения об избрании членов счётной комиссии общего собрания собственников помещений.

Утвердить следующие кандидатуры членов счетной комиссии: Клюева Ольга Витальевна, Понкратова Мария Анатольевна, Сироткина Анастасия Владимировна.

«ЗА»  «ПРОТИВ»  «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

#### 3. Принятие решения о порядке приема оформленных в письменной форме решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование в случае проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования опросным путем.

При проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленные в письменной форме решения собственников передаются инициатору общего собрания собственников АО «Сервис-Недвижимость» и/или его представителям, которые действуют на основании доверенностей, оформленных в соответствии со ст. 185.1 ГК РФ. В период проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, местом передачи оформленных в письменной форме решений собственников является помещение 1-Н по адресу: г. Санкт-Петербург, улица Руднева, дом 9, корпус 3, литера А (офис службы управления и эксплуатации АО «Сервис-Недвижимость») в соответствии с режимом работы.

«ЗА»  «ПРОТИВ»  «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

#### 4. Принятие решения об утверждении размера ежемесячной платы за услуги Диспетчера и порядка его изменения.

Для жилого и нежилого встроенного помещений, утвердить размер ежемесячной платы за услуги Диспетчера в размере 12,99 руб. (двенадцать рублей 99 копеек) с 1 кв.м. площади помещения.

В дальнейшем размер платы за услуги Диспетчера может быть изменен управляющей организацией 1 раз в год в пределах базового индекса потребительских цен, установленного (определенного) в субъекте РФ (Санкт – Петербург) за прошедший календарный год в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, определённого и официально опубликованного органами Федеральной службы государственной статистики.

С функциональными обязанностями Диспетчера можно ознакомиться в Приложении № 1 к Решению № 1.

«ЗА»  «ПРОТИВ»  «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

Приложение № 1 к Решению № 1 собственника помещения на внеочередном общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г.Санкт-Петербург, улица Руднева, дом 9, корпус 3, литера А.

**Функциональные обязанности диспетчера:** осуществляет контроль за поступающей с лифтов на диспетчерский пульт информацией, контролирует исправность двусторонней переговорной связи, держит под наблюдением показания датчиков диспетчерского пульта и блоков сигнализаций, системы противопожарной защиты, расположенных в помещении диспетчерского поста, осуществляет вызов и взаимодействие с сотрудниками государственных структур (полиция, скорая помощь, МЧС), своевременно передает информации о неисправностях в АДС специализированных организаций, оперативно информирует управляющую организацию обо всех известных обстоятельствах, которые могут повлиять на качество оказываемых услуг и (или) повлечь повреждения или утрату общего имущества дома, а также о фактах причинения вреда жизни и здоровью граждан на объекте. Контролирует доступ подрядных организаций, осуществляет выдачу ключей от служебных и технических помещений, принимает заявки от собственников. Дополнительно осуществляет доступ посетителей и транспорта на территорию, согласно порядку, установленному на доме.

***Размер ежемесячной платы за услуги Диспетчера.***

<b>Вид платежа</b>	<b>Действующий размер платы (руб. с 1 кв.м. общей площади помещения)</b>	<b>Предлагаемый размер платы (руб. с 1 кв.м. общей площади помещения)</b>
Диспетчер	10,29	12,99