



Утверждено на
ежегодном общем собрании Членов
ТСН ТСЖ «Ширьевские Усадьбы»
Протокол №4 от 02 марта 2020г

г. Москва, пос. Первомайское, д. Ширьево

«02» марта 2020

Положение о представлении скидок при оплате за услуги ТСН ТСЖ «Ширьевские Усадьбы»

Настоящее положение определяет регламент и условия предоставления скидок по оплате услуг ТСН ТСЖ «Ширьевские Усадьбы» (далее - Товарищество) собственниками помещений в Поселке (далее по тексту «Положение») которые являются официальным внутренним документом Товарищества и обязательны для соблюдения всеми собственниками помещений являющихся или не являющихся членами Товарищества.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Положения нижеприведенные понятия, термины и толкования имеют следующие значения:

- 1.1. «МКД» - многоквартирный (блокированный) жилой дом.
- 1.2. «Посёлок» — огороженные территории в пределах кадастрового квартала №№ 50:26:0191019:1; 50:26:191012:1; 50:26:0191020:1, на которых расположены МКД с почтовыми адресами г. Москва, пос. Первомайское, д. Ширьево, улица Озёрная, дома: 37к1, 37к2, 37к3, 37к4, 39к1, 39к2, 39к3, 41к1, 41к2, 41к3, 41к4, 43к1, 43к2, 43к3, 45к1, 45к2, 45к3, 47к1, 49, 51, 53, 55, 57, 59к1, 61к1, 63к1, 65к1
- 1.3. «Обязательный платеж» - обязательный ежемесячный платеж Товариществу за выполнение работ и оказание услуг по обслуживанию общего имущества Поселка и элементов инфраструктуры Поселка / обслуживанию Поселка и элементов инфраструктуры Поселка.
- 1.4. «Собственник» - физическое или юридическое лицо, являющееся собственником помещений в МКД Поселка, являющееся или не являющееся членом Товарищества.
- 1.5. «Скидка» - процентное уменьшение размера оплаты Собственником *Обязательного платежа* Товариществу.
- 1.6. «Бухгалтер» - юридическое или физическое лицо, с которым Товарищество заключило договор на предоставление бухгалтерских услуг.
- 1.7. «Администратор» - генеральный директор юридического лица или индивидуальный предприниматель, с которым Товарищество заключило договор на выполнение работ и оказание услуг по обслуживанию общего имущества Поселка и элементов инфраструктуры Поселка / обслуживанию Поселка и элементов инфраструктуры Поселка, или член Правления Товарищества.
- 1.8. «Квитанция» - документ (в бумажной или электронной форме), ежемесячно предоставляемый Товариществом Сособственнику и содержащий размер *Обязательного платежа* и других услуг Товарищества. Собственник оплачивает услуги Товарищества на основании сведений из этого документа. Квитанцию составляет Бухгалтер.
- 1.9. «Заявление» - письменное заявление Собственника на предоставление Скидки по образцу, определенном в приложении №1 к настоящему Положению.

2. Общие положения.

2.1. Настоящее Положение преследуют своей целью соблюдение прав всех Собственников Поселка, а именно обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования принадлежащей им недвижимости и обеспечения безопасного и комфортного проживания.

2.2. Положение является открытым документом. С текстом настоящего Положения может ознакомиться любой Собственник Поселка.

2.3. Положение устанавливает единство размеров скидок и единство условий их получения для всех Собственников недвижимости в МКД Поселка.

2.4. Все Заявления хранятся у Бухгалтера не менее 3(трех) лет с даты, указанной Собственникам в Заявлении.

2.5. Условия предоставления Скидки согласно настоящего Положения начинают действовать с 01 января 2020.

3. Размер и условия предоставления скидок Собственникам

3.1. Размер Обязательного платежа, согласно настоящему Положению, определяется:

- протоколами общих собраний собственников недвижимости в МКД Поселка;
- протоколами общих собраний членов Товарищества.

3.2. Скидки не суммируются. В один момент времени только одно Заявление может находиться в статусе «действующее» или «выдана Квитанция».

3.3. Для Собственника установить Скидку в размере 3% (трех процентов) от суммы Обязательного платежа Товариществу в каждом следующем месяце при одновременном выполнении следующих условий:

- 0 (нулевая) задолженность по оплате Товариществу всеми Собственниками помещения, принадлежащего Собственнику, по Обязательному платежу и всем другим услугам и платежам в Товарищество (в том числе, но не ограничиваясь, пени, штрафы, ОДН) за предыдущие 3 (три) месяца;
- Своевременная, не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, оплата Товариществу всеми Собственниками помещения, принадлежащего Собственнику, по Обязательному платежу и всем другим услугам и платежам в Товарищество (в том числе, но не ограничиваясь, пени, штрафы, ОДН) за предыдущие 3 (три) месяца.

3.4. Для Собственника установить Скидку в размере 5% (пяти процентов) от суммы Обязательного платежа Товариществу в каждом следующем месяце при одновременном выполнении следующих условий:

- 0 (нулевая) задолженность по оплате Товариществу всеми Собственниками помещения, принадлежащего Собственнику, по Обязательному платежу и всем другим услугам и платежам в Товарищество (в том числе, но не ограничиваясь, пени, штрафы, ОДН) за предыдущие 6 (шесть) месяцев;
- Своевременная, не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, оплата Товариществу всеми Собственниками помещения, принадлежащего Собственнику, по Обязательному платежу и всем другим услугам и платежам в Товарищество (в том числе, но не ограничиваясь, пени, штрафы, ОДН) за предыдущие 6 (шесть) месяцев.

3.5. Для Собственника установить Скидку в размере 10% (десяти процентов) от суммы Обязательного платежа Товариществу при одновременном выполнении следующих условий:

- 0 (нулевая) задолженность по оплате Товариществу всеми Собственниками помещения, принадлежащего Собственнику, по Обязательному платежу и всем другим услугам и платежам в Товарищество (в том числе, но не ограничиваясь, пени, штрафы, ОДН) за предыдущие 3 (три) месяца;
- Своевременная, не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, оплата Товариществу всеми Собственниками помещения, принадлежащего Собственнику, по Обязательному платежу и всем другим услугам и платежам в Товарищество (в том числе, но не ограничиваясь, пени, штрафы, ОДН) за предыдущие 3 (три) месяца;
- Единовременная оплата всей суммы Обязательного платежа Товариществу за 6 (шесть) месяцев, следующих за текущим месяцем оплаты.

3.6. Для Собственника установить Скидку в размере 15% (пятнадцати процентов) от суммы Обязательного платежа Товариществу при одновременном выполнении следующих условий:

- 0 (нулевая) задолженность по оплате Товариществу всеми *Собственниками* помещения, принадлежащего *Собственнику*, по *Обязательному платежу* и всем другим услугам и платежам в Товарищество (в том числе, но не ограничиваясь, пени, штрафы, ОДН) за предыдущие 3 (три) месяца;
- Своевременная, не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, оплата Товариществу всеми *Собственниками* помещения, принадлежащего *Собственнику*, по *Обязательному платежу* и всем другим услугам и платежам в Товарищество (в том числе, но не ограничиваясь, пени, штрафы, ОДН) за предыдущие 3 (три) месяца;
- Единовременная оплата всей суммы *Обязательного платежа* Товариществу за 12 (двенадцать) месяцев, следующих за текущим месяцем оплаты.

3.7. Для *Собственника* установить Скидку в размере 99% (девяносто девяти процентов) от суммы *Обязательного платежа* Товариществу при одновременном выполнении следующих условий:

- 0 (нулевая) задолженность по оплате Товариществу всеми *Собственниками* помещения, принадлежащего *Собственнику*, по *Обязательному платежу* и всем другим услугам и платежам в Товарищество (в том числе, но не ограничиваясь, пени, штрафы, ОДН) за предыдущие 3 (три) месяца;
- Своевременная, не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, оплата Товариществу всеми *Собственниками* помещения, принадлежащего *Собственнику*, по *Обязательному платежу* и всем другим услугам и платежам в Товарищество (в том числе, но не ограничиваясь, пени, штрафы, ОДН) за предыдущие 3 (три) месяца;
- Законное выполнение обязанностей в должности Председателя Правления Товарищества в месяце предоставления Скидки.

4. Порядок предоставления скидок Собственникам

4.1. Скидка, предусмотренная п.п. 3.3, 3.4, 3.7 настоящего Положения, предоставляется в следующем порядке:

- 4.1.1. Собственник передает в Товарищество (*Администратору*) *Заявление*.
- 4.1.2. *Администратор* не позднее 1 рабочего дня с даты получения *Заявления* проверяет выполнение *Заявления* в соответствии с требованиями, указанными в ст.5 настоящего Положения. В случае соответствия *Заявления* требованиям *Администратор* не позднее 1 рабочего дня передает *Заявление* *Бухгалтеру*. В случае несоответствия *Заявления* требованиям *Администратор* возвращает *Заявление* *Собственнику*.
- 4.1.3. *Бухгалтер* не позднее 5 (пяти) рабочих дней проверяет выполнение *Собственником* всех условий предоставления Скидки и дает положительное или отрицательное заключение.
- 4.1.4. В случае отрицательного заключения *Бухгалтер*: 1) указывает в поле «служебные отметки» действующего *Заявления* дату отрицательного заключения, 2) указывает в поле «служебные отметки» *Заявления* причину «не принято, нарушены условия» и 3) уведомляет *Администратора* для передачи информации *Собственнику*.
- 4.1.5. В случае положительного заключения и наличии действующего *Заявления* ранее поданного *Собственником* *Бухгалтер*: 1) указывает в поле «служебные отметки» действующего *Заявления* дату прекращения действия *Заявления*, 2) указывает в поле «служебные отметки» действующего *Заявления* статус «аннулировано, новое заявление» и 3) перестает учитывать Скидку по действующему *Заявлению* при составлении *Квитанции*, включающей оплату *Обязательного платежа*.
- 4.1.6. В случае положительного заключения *Бухгалтер*: 1) указывает в поле «служебные отметки» в новом *Заявлении* дату начала действия Скидки, 2) указывает в поле «служебные отметки» *Заявления* статус «действующее» и 3) учитывает Скидку по новому *Заявлению* при определении размера *Обязательного платежа* *Собственника* начиная с месяца,

следующего за месяцем подачи Заявления. Размер суммы Обязательного платежа, учитывающего Скидку, указывается в Квитанции.

- 4.1.7. При каждом составлении Квитанции для Собственника, имеющего действующее Заявление, включающей оплату Обязательного платежа, Бухгалтер проверяет сохранение условий предоставления Скидки по действующему Заявлению. В случае нарушения Собственником или любым Собственниками помещения, принадлежащего Собственнику, подавшему Заявление, условий предоставления Скидки, Бухгалтер: 1) указывает в поле «служебные отметки» Заявления дату нарушения условий предоставления Скидки, 2) указывает в поле «служебные отметки» Заявления статус «аннулировано, нарушены условия» и 3) перестает учитывать Скидку при составлении Квитанции, включающей оплату Обязательного платежа. Для восстановления Скидки Собственник должен подать новое Заявление согласно п.4.1.1 настоящего Положения.

4.2. Скидка, предусмотренная п.п.3.5, 3.6 настоящего Положения, предоставляется в следующем порядке:

- 4.2.1. Собственник передает в Товарищество (Администратору) Заявление.
- 4.2.2. Администратор не позднее 1 рабочего дня с даты получения Заявления проверяет выполнение Заявления в соответствии с требованиями, указанными в ст.5 настоящего Положения. В случае соответствия Заявления требованиям Администратор не позднее 1 рабочего дня передает Заявление Бухгалтеру. В случае несоответствия Заявления требованиям Администратор возвращает Заявление Собственнику.
- 4.2.3. Бухгалтер не позднее 5 (пяти) рабочих дней проверяет выполнение Собственником всех условий предоставления Скидки и дает положительное или отрицательное заключение.
- 4.2.4. В случае отрицательного заключения Бухгалтер: 1) указывает в поле «служебные отметки» действующего Заявления дату отрицательного заключения, 2) указывает в поле «служебные отметки» Заявления причину «не принято, нарушены условия» и 3) уведомляет Администратора для передачи информации Собственнику.
- 4.2.5. В случае положительного заключения и наличии действующего Заявления ранее поданного Собственником Бухгалтер: 1) указывает в поле «служебные отметки» действующего Заявления дату прекращения действия Заявления, 2) указывает в поле «служебные отметки» действующего Заявления статус «аннулировано, новое заявление» и 3) перестает учитывать Скидку по действующему Заявлению при составлении Квитанции, включающей оплату Обязательного платежа.
- 4.2.6. В случае положительного заключения Бухгалтер: 1) указывает в поле «служебные отметки» в новом Заявлении дату начала создания Квитанции, 2) указывает в поле «служебные отметки» Заявления статус «выдана Квитанция» и 3) составляет и передает Собственнику Квитанцию, содержащую размер Обязательного платежа Собственника за следующие 6 (шесть) месяцев для Скидки предусмотренной пунктом п.3.5 настоящего Положения и за следующие 12 (двенадцать) месяцев для Скидки предусмотренной пунктом п.3.5. Размер суммы Обязательного платежа, учитывающего Скидку, указывается в Квитанции.
- 4.2.7. Собственник обязан оплатить сумму, указанную в Квитанции, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты, указанной им в Заявлении.
- 4.2.8. В случае поступления оплаты по Квитанции в установленный п.4.2.7 срок, Бухгалтер: 1) указывает в поле «служебные отметки» Заявления дату выполнения условий предоставления Скидки, 2) указывает в поле «служебные отметки» Заявления статус «оплачено в срок» и 3) учитывает исполнение платежа со Скидкой при составлении Квитанции, включающей оплату Обязательного платежа.

- 4.2.9. В случае не поступления оплаты по *Квитанции* в установленный п. 4.2.7 срок, *Бухгалтер*:
1) указывает в поле «служебные отметки» *Заявления* дату выявления нарушения условий предоставления *Скидки* 2) указывает в поле «служебные отметки» *Заявления* статус «аннулировано, не оплачено в срок» и 3) перестает учитывать *Скидку* при составлении *Квитанции*, включающей оплату *Обязательного платежа*.

5. Порядок передачи Заявления и требования к заполнению Заявления.

- 5.1. *Заявление* должно быть передано *Администратору* до 20 числа текущего месяца.
5.2. Дата, указанная в *Заявлении*, должна быть не позднее 20 числа текущего месяца.
5.3. Оригинал *Заявления* должен быть передан *Администратору* в письменной форме, собственноручно подписано *Собственником* или его законным представителем.
5.4. *Заявление* должно быть на бланке по образцу, определенном в приложении №1 к настоящему Положению.
5.5. В *Заявлении* должны быть заполнены все поля, разборчивым почерком и/или печатными буквами, синей ручкой, без исправлений и помарок.
5.6. Точность предоставляемых в *Заявлении* данных должно подтверждаться документами, которые *Собственник* или его законный представитель в момент передачи *Заявления* предоставляет *Администратору* для проверки соответствия (за исключением адреса электронной почты, адреса проживания и номера телефона).
5.7. В *Заявлении* указан только один вид *Скидки*.

6. Внесение изменений в настоящее Положение.

- 6.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься по решению собрания членов Товарищества.
6.2. Несоответствия какого-либо из пунктов настоящего Положения действующему законодательству РФ не влияет на другие пункты Положения.
6.3. *Собственники* имеют право вносить свои предложения по изменению статей настоящего Положения, которые могут быть рассмотрены Правлением Товарищества и вынесены в повестку дня очередного собрания членов Товарищества.

7. Приложения к Положению.

- 7.1. Форма бланка заявления на предоставление Скидки при оплате за услуги ТСН ТСЖ «Ширяевские Усадьбы»

Председатель правления
ТСН ТСЖ «Ширяевские Усадьбы»

П.Б. Теплов



Утверждено на
ежегодном общем собрании Членов
ТСН ТСЖ «Ширяевские Усадьбы»
Протокол №4 от 02 марта 2020г

г. Москва, пос. Первомайское, д. Ширяево

«02» марта 2020

Приложение №1

к Положению о предоставлении скидок при оплате
за услуги ТСН ТСЖ «Ширяевские Усадьбы»

Форма бланка заявления на предоставление Скидки при оплате
за услуги ТСН ТСЖ «Ширяевские Усадьбы»



Положение о предоставлении скидок при оплате за услуги Товариществу

Служебный документ

Председателю правления
ТСН ТСЖ «Ширяевские Усадьбы»
От собственника помещения
в посёлке «Ширяевские Усадьбы»

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление скидки

Собственник

(Ф.И.О. / Название и ОГРН юридического лица)

Адрес жилого (нежилого) помещения (квартиры) в Посёлке, собственником которого является член Товарищества:

Москва, поселение Первомайское, деревня Ширяево, улица Озерная, дом _____ корпус _____ квартира _____

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ код подразделения _____

Кем выдан паспорт _____

Дата рождения: « _____ » _____ г. Место рождения: _____

СНИЛС: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон для связи: +7 (9 _____) _____ - _____ Адрес электронной почты: _____

Сведения о документе, подтверждающем право собственности на жилое (нежилое) помещение:

Выписка из ЕГРН выдана « _____ » _____ 20 _____ г., кем выдана _____

Номер собственности: _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Общая площадь жилого (нежилого) помещения без учета балконов и лоджий: _____ кв.м

Доля в праве собственности на жилое (нежилое) помещение: _____ %

(доля в праве собственности)

Представитель Собственника: (заполняется только представителем)

(Фамилия, имя, отчество гражданина, паспортные данные / ФИО и должность представителя юридического лица)

Сведения о представителе Собственника помещения:

(Номер и дата доверенности, основание и т.п.)

Согласно Положения о предоставлении скидок при оплате услуг ТСН ТСЖ «Ширяевские Усадьбы» прошу предоставить мне Скидку на оплату Обязательного платежа в соответствии с:

- ☐ пунктом 3.3 (3% ежемесячно при отсутствии задолженности и просрочек)
- ☐ пунктом 3.4 (5% ежемесячно при отсутствии задолженности и просрочек)
- ☐ пунктом 3.5 (10% при оплате за 6 месяцев вперед при отсутствии задолженности и просрочек)
- ☐ пунктом 3.6 (15% при оплате за 12 месяцев вперед при отсутствии задолженности и просрочек)
- ☐ пунктом 3.7 (99% ежемесячно для собственника в должности Председателя Правления)

(выбрать только одно значение)

С условиями и требованиями Положения о предоставлении скидок при оплате услуг ТСН ТСЖ «Ширяевские Усадьбы» полностью согласен(на). Давою свой согласие на хранение, обработку, передачу моих персональных данных в соответствии с уставными целями ТСН ТСЖ «Ширяевские Усадьбы».

« _____ » _____ 20 _____ года

(или по почте - по почте)

(личная подпись)

(Фамилия, имя, отчество собственника, представителя)



Принумеровано,
пронумеровано и
опечатано печатью

Председатель ТОН
Ирина Викторовна
П.Б.