

Региональное общественное движение
«Союз домовых комитетов Республики Башкортостан»

«БашДомКом»

А.Э. Нуриджанов
В.А. Елизарьева

Серия «Школа ДомКома»

«Управление финансово-хозяйственной деятельностью многоквартирного дома»

Учебное пособие

Уфа 2013

Нуриджанов А.Э. Методическое пособие серии Школа ДомКома «Управление финансово-хозяйственной деятельностью многоквартирного дома: Учебное пособие» // к.соц.н. А. Э. Нуриджанов; В.А. Елизарьева// под общ. Ред. к. соц. н. А.Э. Нуриджанова. - Уфа, 2013. 140 с.

В пособии изложены общие вопросы управления многоквартирными домами, включая вопросы об ежегодном отчете управляющих организаций о выполнении договора управления многоквартирным домом, финансовому планированию, техническому обслуживанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, а также рекомендации по повышению энергоэффективности многоквартирного дома.

В пособии приведены методические указания с практическими примерами их выполнения по таким вопросам, как заключение договора управления многоквартирным домом и договора аренды с провайдером и рекламными агентствами.

Пособие ориентировано на инициативных собственников, председателей Советов многоквартирных домов и специалистов управляющих организаций. Нормативно-правовой материал в тексте пособия приведен по состоянию на 18.11.2013 г. Издание является исправленным и дополненным, переизданным в новой редакции.

© Региональное общественное движение «Союз домовых комитетов Республики Башкортостан» «БашДомКом»
© к.соц.наук. Нуриджанов А. Э; Елизарьева В. А.

Рецензент: кандидат юридических наук Афоничкин С. Н.

Технический редактор: Тухватуллин Р.Х., Хабибов Д.Н.
Верстка: Калимова Р. С.

Содержание

Введение	5
1. Общая характеристика управления многоквартирным домом.....	6
1.1.Что такое управление многоквартирным домом?.....	6
1.2.Каковы цели управления многоквартирным домом?.....	6
1.3.Чем управляем в процессе управления МКД?.....	6
1.4.Кто управляет в процессе управления МКД?.....	6
2. Договор управления многоквартирным домом.....	7
2.1. Понятие «договор управления». Стороны договора.....	7
2.2. Содержание договора.....	9
2.3. Порядок заключения договора.....	15
2.4.Изменение и расторжение договора.....	18
2.5.Протокол разногласий к договору.....	25
2.6.Протокол согласования разногласий.....	29
2.7.Дополнительное соглашение к договору управления.....	31
3. О новых правилах деятельности управляющих организаций.....	34
3.1. Новая норма заключения договора управления.....	34
3.2.О действиях управляющей организации по переходу на новый вариант договорных отношений.....	38
3.3.Заключение договоров на поставку коммунальных ресурсов.....	39
4. Отчет управляющей организации об исполнении договора управления	40
4.1. Порядок и форма отчета об исполнении договора.....	40
4.2.Как заставить управляющую организацию раскрыть информацию по управлению многоквартирным домом.....	43
5. Рекомендации по применению управляющей организацией Стандарта раскрытия информации.....	43
6. Смета доходов и расходов (финансовый план).....	48
7. За что мы платим? Перечень обязательных работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников в МКД.....	49
8. Текущий ремонт общего имущества собственников в МКД.....	61
8.1 Виды текущего ремонта и перечень работ.....	61
8.2.Подготовка и организация текущего ремонта. Источники	

финансирования.....	64
8.3.Предельные сроки устранения неисправностей.....	66
9. Мероприятия по энергосбережению в МКД.....	69
9.1.Установка и эксплуатация приборов учета.....	69
9.1.1.Порядок установки и эксплуатации узла учета тепловой энергии.....	71
9.1.2.Поверка приборов учета.....	72
9.1.3.Памятка по установке индивидуальных приборов учета воды и газа.....	73
9.1.4.Порядок ввода индивидуальных приборов учета в эксплуатацию.....	75
9.1.5.Опломбировка приборов учета.....	76
9.1.6.Каким требованиям должны соответствовать приборы учета...	77
9.1.7.Памятка «Как снимать показания индивидуальных приборов учета».....	78
9.2.Эффективность автоматического регулирования системы освещения мест общего пользования в многоквартирном доме.....	79
10.О доходах от сдачи в аренду общего имущества собственников...	80
Приложение № 1 «Запрос в управляющую организацию».....	84
Приложение № 2 Уведомление об избрании ответственного лица по заключению договоров аренды.....	85
Приложение № 3 Претензия о передаче общего имущества в аренду без решения общего собрания собственников.....	86
Приложение № 4. Решение общего собрания собственников о заключению договора аренды с провайдерами.....	88
Приложение № 5 Решение общего собрания собственников о заключении договора аренды с индивидуальным предпринимателем.....	88
11.Порядок включения придомовой территории в состав общего имущества собственников помещений в МКД.....	89
11.1.Законодательство о придомовой территории	89
11.2.Как определить границы придомовой территории МКД.....	91
Заключение.....	94
Литература и Интернет-ресурсы.....	95

Введение

Управление многоквартирным домом - это ежедневная и ответственная финансово-хозяйственная деятельность, требующая профессионализма, знания специфики сферы жилищно-коммунального хозяйства. Объект управления - многоквартирный дом, является самостоятельной экономической единицей со своими сильными и слабыми сторонами, доходными источниками и расходными статьями.

Что же прежде всего надо сделать жителям, поставившим перед собой цель самим управлять своим домом? Наверное, прежде всего, стоит попытаться предельно честно ответить самому себе на ряд вопросов:

- существует ли в моем доме внушительная группа единомышленников, объединенная целью организации эффективного самоуправления?

- готовы ли Вы тратить часть личного свободного времени на эту работу?

- кто лично возьмет на себя роль «локомотива Вашей «перестройки», кому все жители дома смогут доверить представление своих интересов?

Если Вас не испугали собственные ответы на заданные себе вопросы и Вы по прежнему полны решимости навести порядок в Вашем доме, то настало время собрать из жителей инициативную группу и определиться что же Вы все - таки хотите создать.

Каждый собственник жилья в многоквартирном доме или лицо, намеренное в будущем стать таким собственником, обязано иметь общее представление о процессе управления многоквартирным домом и базовые знания в этой области. Наличие этих знаний может принести вполне зримые материальные выгоды носителю знаний, поскольку позволит избежать незаконных и безосновательных платежей в составе платы за жилое помещение.

Жилищный кодекс России сформировал нормативно-правовую среду для развития новых управленческих инструментов в жилищной сфере. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, управляющая организация, товарищество собственников жилья, договор управления многоквартирным домом в настоящий момент бесповоротно и окончательно вошли в практику организации жилищного хозяйства в нашей стране.

Известно, что данные общественные процессы шли и идут болезненно, вызывая недовольство со стороны населения, но другого пути нет: собственник квартиры должен стать сособственником многоквартирного дома. Каждый собственник жилья в многоквартирном доме или лицо, намеренное в будущем стать таким собственником, обязано иметь общее представление о процессе управления многоквартирным домом и базовые знания в этой области. Наличие этих знаний может принести вполне зримые материальные выгоды носителю знаний, поскольку позволит избежать незаконных и обосновательных платежей в составе платы за жилое помещение.

Народная мудрость гласит: «Ничего не получается у тех, кто ничего не делает». Надо начинать реально управлять своим домом. И эта задача навсегда!

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

1.1. Что такое управление многоквартирным домом?

Управление многоквартирным домом (далее – МКД) – это непрерывная и совместная деятельность собственников помещений в многоквартирном жилом доме по организации управленческих структур и процедур с целью обеспечения безопасности, функциональности и комфорта своего дома.

1.2. Каковы цели управления многоквартирным домом?

Цели управления МКД:

- 1) обеспечение безопасности дома;
- 2) обеспечение функциональности дома;
- 3) обеспечение комфортности дома.

Достижение всех трех целей в совокупности образуют привлекательность МКД для извлечения собственниками помещений максимальной выгоды (пользы) от своего помещения в этом доме. Собственники жилья в доме стремятся к формированию благоприятных условий для проживания. Собственники же нежилых помещений в МКД стремятся к формированию благоприятных условий для ведения малого бизнеса, профессиональной деятельности (частной практики и т. п.).

Привлекательность дома для проживания, ведения малого бизнеса, профессиональной деятельности помимо других факторов, в свою очередь, влияет на рыночную стоимость помещения в многоквартирном доме. Поэтому при управлении МКД необходимо принимать во внимание аспект коммерческой (инвестиционной) привлекательности МКД, включая помещения в нем и наличие земельного участка.

Жилищный кодекс Российской Федерации (далее – ЖКРФ) в ч. 1 ст. 161 указывает, что управление МКД должно обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

1.3. Чем управляем в процессе управления МКД?

Собственники помещений сообща управляют многоквартирным жилым домом. Для каждого собственника в доме есть три вида имущества: личное имущество, общее имущество и чужое имущество. Для собственника помещения в доме выгоды, приобретаемые от пользования личным имуществом, напрямую зависят

от того, как содержится общее имущество, и косвенно зависит и того, как содержится чужое имущество. Отсюда процесс управления охватывает весь многоквартирный дом, включая земельный участок.

1.4. Кто управляет в процессе управления МКД?

Управление многоквартирным домом, вопреки устоявшемуся стереотипу, осуществляет не управляющая организация и не товарищество собственников жилья (далее – ТСЖ), а сами собственники помещений в таком доме. Именно они определяют и расставляют приоритеты. К примеру, что надо делать в первую очередь: ремонт крыши или подъезда. Именно они решают, предоставлять ли доступ к своему общему имуществу Интернет-провайдерам. Все «судьбоносные» решения по управлению домом принимают исключительно собственники помещений в МКД. Управление осуществляется с помощью специального органа управления многоквартирным домом – общего собрания собственников помещений.

2. Договор управления многоквартирным домом

2.1. Понятие «договор управления». Стороны договора.

При выборе способа управления многоквартирным домом управление управляющей организацией, собственники помещений в многоквартирном доме заключают с выбранной организацией договор управления многоквартирным домом (далее МКД).

Согласно ст.162 ЖК РФ, под договором управления многоквартирного дома понимается соглашение, согласно которому одна сторона (управляющая организация) по заданию другой стороны (собственников помещений в многоквартирном доме) в течение предусмотренного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги проживающим в таком доме и осуществлять иную деятельность, направленную на выполнение стандартов, направленных на достижение целей, установленных ст.161 Жилищного кодекса РФ.

Сторонами договора управления многоквартирным домом выступают управляющая организация, как Исполнитель, и собственники помещений в многоквартирном доме – в качестве Заказчика.

Договор управления МКД – это главный и единственный документ, на основании которого выстраиваются отношения между собственниками помещений в МКД и управляющей организацией. От грамотно составленного договора зависит судьба дома. Грамотно составленный договор не только может, с одной стороны, послужить надежной защитой интересов собственников жилых помещений при взаимодействии с управляющей организацией, а с другой стороны, создать благоприятные условия для успешной деятельности управляющей организации. Нельзя забывать и еще об одном обстоятельстве: договор управления — основной документ, анализируемый судьями при рассмотрении судами споров о нарушении прав одной из сторон договора. И от того, как он составлен и какие условия в нем предусмотрены, будет зависеть окончательный исход судебного разбирательства.

Договор – это взаимные обязательства. УК – предоставляет услуги, Вы – платите. Без договора оплачивать счета все равно придется, иначе на Вас могут подать в суд. А вот без заключенного договора предъявить претензии к УК будет трудно.

ПОМНИТЕ:

Права и обязанности сторон, их ответственность определяются договором управления. Управляющая организация несет ответственность за состояние многоквартирного дома в пределах обязательств, установленных договором.

Зачем нужно заключать договор управления? Управление многоквартирным домом – это сложный процесс. Некоторые виды работ должны выполняться высококвалифицированным инженерным персоналом в соответствии с требованиями безопасности. Как правило, профессиональные управляющие

организации имеют необходимое материально-техническое и кадровое обеспечение, позволяющее решать различные задачи, возникающие при управлении многоквартирным домом. Это касается и чрезвычайных ситуаций, которые иногда бывают в повседневной жизни. От способности организовать и обеспечить эффективное управление в значительной мере зависит уровень комфорта и безопасности жителей в многоквартирном доме. Крайне важно нести ответственность за надлежащее управление и содержание. Решение всех этих задач собственникам может обеспечить заключение договора с профессиональной управляющей организацией, имеющей хорошую деловую репутацию. Жилищным законодательством определены обязанности управляющей организации, которые можно разделить на следующие группы:

- оказывать услуги по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме;
- предоставлять коммунальные услуги собственникам и прочим пользователям помещений (если иное не предусмотрено общим собранием);
- осуществлять иную деятельность по управлению домом, направленную на достижение целей управления, обозначенных в жилищном законодательстве.

Заключая договор, собственники тем самым снимают с себя ответственность, связанную с управлением общим имуществом дома. При этом у них остается обязанность компенсировать приходящиеся на их долю в праве собственности на общее имущество многоквартирного дома необходимые расходы, произведенные управляющей компанией.

Жилищный кодекс РФ (далее ЖК РФ) гласит, что **договор управления заключается между управляющей организацией и каждым собственником жилья на одинаковых для всех условиях, утвержденных решением общего собрания или указанных в конкурс-**

ной документации(п. 1 и п. 4 ст. 162 ЖК РФ.) Последнее замечание касается тех случаев, когда жильцы не определились с формой управления своим домом. При таком раскладе орган местного самоуправления проводит открытый конкурс по выбору управляющей организации. С этой «избранницей» собственники жилых помещений и обязаны заключить **договор управления МКД** (п. 5 ст. 161 ЖК РФ).

Из текста ст. 162 ЖК РФ «при выборе управляющей организации общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с каждым собственником помещения в таком доме заключается договор...» вытекает смысл о том, что **именно управляющая организация заключает договор с каждым собственником, а не каждый собственник заключает договор с управляющей организацией.** Также, по смыслу данной статьи, договор управления имеет публичный характер, поскольку его условия для всех собственников обязательны. В связи с этим, ст. 445 ГК РФ четко устанавливает одну сторону (в данном случае управляющую организацию) как сторону, направившую оферту (проект договора) и другую сторону (собственников), которой направлена оферта (проект договора).

Можно ли отказаться от подписания договора и не производить оплату, т.к. в выборах управляющей организации не участвовал? Если большинством голосов собственников Вашего дома проголосовало «за» эту Управляющую организацию, то она считается выбранной, и должна приступить к обязанностям по управлению домом. Вы же обязаны подчиниться большинству (п.5 ст.46 ЖК РФ). Несмотря на то, что закон требует, чтобы договор управления был подписан с каждым собственником, его не подписание не освобождает от уплаты за услуги. Поскольку фактически Вы пользовались услугами, договор считается совершенным в бездокументарной форме.

Наниматели договор не заключают.

2.2. Содержание договора:

Существенными условиями договора согласно ч.3 ст.162 ЖК РФ являются:

- состав и площадь общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, адрес такого дома;

- перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация;

- порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы

- порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.

Отметим, что чем подробнее в договоре будут раскрыты вышеперечисленные условия, тем легче будет сторонам договора решить конфликтные ситуации в случае их возникновения.

Предлагаем подробно рассмотреть условия договора управления МКД:

В соответствии с часть 3 статьи 162 Жилищного кодекса состав общего имущества – существенное условие договора управления, при отсутствии в договоре существенного условия, договор считается недействительным. Договор управления МКД должен четко определять в отношении какого имущества осуществляется управление, поэтому в договоре следует чётко отразить состав общего имущества Вашего многоквартирного дома, включив в него в обязательном порядке следующие разделы:

1. Помещения общего пользования: непосредственно помещения общего пользования, межквартирные лестничные площадки, лестницы с указанием количества помещений, требующих текущего/капитального ремонта, чердаки, технические подвалы и этажи с указанием их санитарного состояния, соблюдения/несоблюдения требований пожарной безопасности и др.

2. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции: фунда-

менты (их вид, количество, состояние), стены и перегородки внутри подъездов (количество подъездов, площадь и материал отделки стен, количество подъездов, нуждающихся в ремонте и т. д.), крыши (количество, вид, материал и площадь кровли, характеристика состояния) и т. д.

3. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: лифты и лифтовое оборудование (количество, грузоподъемность, количество лифтов, требующих замены, капитального/текущего ремонта), мусоропровод, вентиляция, водосточные желоба/трубы, трубопроводы холодной и горячей воды, светильники, радиаторы, насосы и т. д.

4. Земельный участок, входящий в состав общего имущества: общая площадь участка, в т. ч. застройка, асфальт, грунт, газон; зеленые насаждения, элементы благоустройства (столы, скамейки, ограждения) с указанием находящихся в неудовлетворительном состоянии.

Подчеркнем, что каждый из элементов общего имущества должен содержать соответствующие параметры и характеристики, а также отражать информацию о состоянии имущества.

Для многих частей общего имущества качественные и количественные характеристики указаны в проектной или другой технической документации на многоквартирный дом и могут быть выписаны оттуда. Эта документация находится у управляющей организации.

Без указания состава общего имущества, в отношении которого осуществляет управление управляющая организация, договор управления считается недействительным, т.е. не имеет юридической силы (ч.3 ст. 162 ЖК РФ). Более подробное описание общего имущества, позволит в любой момент с уверенностью требовать от управляющей организации устранения неисправностей такого имущества. От правильности отражения информации о предмете зависит объем обязательств управляющей организации.

Например, домофон (запорно-переговорное устройство) полностью отвечает признакам общего имущества МКД и его обслуживание должно входить в состав работ и услуг по содержанию общего имущества, а не указываться отдельной строкой в платежном документе наряду со строкой, содержащей размер платы за содержание и ремонт общего имущества МКД. Основанием может послужить письмо Министерства регионального развития РФ от 23 августа 2010 г. N 30665-ИБ/14: «Министерство регионального развития Российской Федерации рассмотрело обращение по вопросу разъяснения норм жилищного законодательства и сообщает следующее: Домофон, как оборудование, находящееся в многоквартирном доме, и обслуживающее более одного помещения (квартиры), полностью отвечает признакам общего имущества в многоквартирном доме, указанным в части 1 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации и в подпункте «д» пункта 2 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года N 491. В соответствии со статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации для решения вопроса об установлении домофона даже в одном подъезде необходимо уведомить всех собственников многоквартирного дома и получить их согласие путем проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома. Обслуживание домофона, как технической составляющей автоматически запирающегося устройства входной двери, входит в перечень и стоимость работ по содержанию общего имущества и является обязанностью управляющей организации. Управляющая организация обязана заключить договор на эксплуатацию данно-

го устройства с соответствующей организацией. Предъявление управляющей организацией собственнику к оплате стоимости такой дополнительной услуги, как «Обслуживание домофона», является необоснованным и незаконным. Директор Департамента жилищно-коммунального хозяйства И.А.Булгакова».

2. Вторым существенным условием договора управления является перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в надлежащем состоянии, предоставлению услуг по отоплению, горячему/холодному водоснабжению, электроснабжению собственникам и пользователям помещений. Собственники вправе по своему усмотрению установить любой перечень работ и услуг, но их проведение должно обеспечивать необходимое состояние дома, которое определяется законодательными актами, требования которых обязательны к исполнению.

УО должна предоставить собственникам предложения о перечне, объемах и качестве услуг и работ, которые учитывают состав, конструктивные особенности, степень физического износа и технического состояния общего имущества, а также геодезические и природно-климатические условия расположения МКД (п. 31 Правил содержания общего имущества в МКД

Постановление Правительства РФ № 491 от 13.08.2006г.).

Согласно п.п. «в» п.4 Правил осуществления деятельности по управлению МКД (Постановление Правительства РФ №416 от 15.05.2013г.) перечень услуг и работ, предлагаемый управляющей организацией, разрабатывается с учетом минимального перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (Постановление Правительства РФ №290 от 03.04.2013г.).

В приложении также указывается периодичность проведения работ и услуг. Например: один раз в неделю (месяц, год), по мере необходимости/надобности, по мере перехода к эксплуатации в весенне-летний/осенне-зимний период, ежедневно, круглосуточно и т. д.

В перечень услуг, выполняемых управляющей организацией, следует обязательно включить проведение осмотров общего имущества МКД. Если эта услуга управляющей организации указана в договоре управления, совет МКД вправе запросить у управляющей организации акт осмотра всех элементов общего имущества.

Помните: Управляющая организация не вправе навязывать какие-либо работы и услуги, поскольку любой договор заключается по соглашению. Она может лишь объяснить собственникам влияние включения или не включения какой-либо конкретной работы или услуги на состояние дома. Отсутствие в договоре управления указания на какой-либо конкретный вид работ (услуг), связанный с управлением многоквартирным домом, не исключает обязанности управляющей компании по их выполнению в силу закона, нормативных правовых актов, а также статуса управляющей компании. Соответственно, данное обстоятельство не свидетельствует о том, что оказание таких работ (услуг) должно осуществляться на возмездной основе (см. Постановление ФАС Уральского округа от 21.09.2010 № Ф09-7282/10-С5 по делу № А76-37619/2009-64-634/67).

При подготовке предложений по перечню работ и услуг для конкретного многоквартирного дома управляющая организация должна рассчитать сметную стоимость работ: объем, виды работ, периодичность их выполнения.

Именно сметная стоимость услуг и работ по содержанию, текущему ремонту, рассчитанная управляющей организацией, а также договорные цены со специализированными организациями по обслуживанию дома в части обслуживания лифтов, внутридомового газового оборудования, вывоза твердых бытовых отходов и т.д., позволяют определить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для конкретного многоквартирного дома.

Третье существенное условие договора - порядок определения цены договора управления, размера платы за содержание и ремонт

жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы.

Цена договора управления многоквартирным домом должна быть соразмерна перечню, объемам и качеству услуг и работ по договору (п. 35 Правила содержания общего имущества в МКД).

В договоре управления должна быть указана цена каждой услуги и работы по «содержанию и ремонту».

Наименование услуг/работ	Ед. измерения	Цена за единицу	Периодичность услуг / объем услуг	Цена	Размер снижения цены при нарушении качества, %
1. Техническое обслуживание					
2. Уборка и санитарная очистка					
3. Ремонты					
4. Приобретение коммунальных ресурсов					
5. Управление					

В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от **стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы** за содержание и ремонт жилого помещения (п.10 Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность).

Особенности установления в договоре размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД разъяснены в документе - Письмо Минрегиона РФ от 06.03.2009 № 6174-АД/14.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения должен быть:

а) **ИНДИВИДУАЛЬНЫМ**, исходя из необходимости выполнения **конкретных** видов и объёмов работ **для данного** многоквартирного дома;

б) **ЭКОНОМИЧЕСКИ ОБОСНОВАННЫМ**, т.е. подтверждаться актами обследования многоквартирного дома на предмет определения видов и объёмов необходимых работ (в том числе и ремонтных) и услуг, а также соответствующими финансово-экономическими расчетами и закрепляться в смете расходов оказания услуг и выполнения работ отдельно по управлению многоквартирным домом, по содержанию, по текущему и по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (с учётом положений ч. 2 ст. 154 ЖК РФ).

Собственники помещений в МКД вправе потребовать от управляющей организации подтвердить необходимость выполнения работ и (или) оказания услуг в рамках содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД. Согласно п.6 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013г. № 416, в целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, управляющая организация по требованию собственников помещений в МКД обязаны представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях) и при необходимости – заключения экспертных организаций.

Несколько слов о правилах расчета платы за коммунальные услуги, если исполнителем является управляющая организация. В п. 38 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домах (Постановление Правительства РФ № 354 от 06.05.2011г.) сказано, что расчет раз-

мера платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам (ценам) для потребителей, установленным ресурсоснабжающей организацией в порядке, определенном законодательством РФ о государственном регулировании цен (тарифов).

Четвертое существенное условие договора — установление порядка осуществления контроля собственниками помещений за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору. Почему именно договором устанавливается порядок контроля? А потому, что законодательство не предусматривает, например, возможности формирования собственниками помещений в многоквартирном доме ревизионной комиссии в качестве органа контроля за деятельностью управляющей организацией.

Контроль может осуществляться, в частности, путем:

— проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в т. ч. путем проведения соответствующей экспертизы);

— участия в осмотрах общего имущества, в т. ч. кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

— участия в приемке всех видов работ, в т. ч. по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

— подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения и т. д.

Необходимо определить лиц из числа собственников МКД уполномоченных осуществлять контроль (это могут быть члены Совета МКД), а также прописать механизм контроля, в т.ч.:

— получения информации УО о выполнении договора управления (отчета)

— согласование формы, содержания отчета, сроков предоставления, порядка рассмотрения собственниками;

— приемки оказанных услуг, выполненных работ (формы актов, периодичность, порядок составления), а также согласовать и внести в договор список лиц, подписывающих соответствующие акты. Имея на руках подобные акты, вы сможете без труда доказать правомерность отказа от услуг недобросовестной управляющей организации в одностороннем порядке;

— фиксирования фактов нарушения качества услуг, включив в договор пункт приблизительно следующего содержания: «Все случаи некачественного/несвоевременного предоставления работ или услуг, а также их неисполнения оформляются письменным актом с обязательным участием управляющей организации, собственников, их уполномоченных лиц, иных лиц». Впоследствии это поможет избежать трудностей с подтверждением факта неисполнения/ненадлежащего исполнения обязанностей управляющей организацией;

— иные формы контроля.

Управляющие организации ежегодно в течение 1-ого квартала текущего года обязаны представлять собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора за предыдущий год (п. 11 ст. 162 ЖК РФ). К отчету должны быть приложены документы, подтверждающие расходы, произведенные управляющей организацией за счет собственников, что соответствует норме ст. 162 Жилищного кодекса РФ в части осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору. В то же время договором может быть установлен иной срок представления отчета.

Схема договора управления МКД должна быть такой:

1. Общие положения.
2. Предмет договора.
3. Права и обязанности сторон.
4. Цена договора, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и порядок ее внесения.

5. Ответственность сторон.
6. Порядок оформления факта нарушения условий настоящего договора.
7. Особые условия.
8. Форс-мажор.
9. Срок действия договора.
10. Реквизиты сторон.

Хорошо составленный, продуманный договор управления МКД непременно должен включать в себя следующие приложения:

- Приложение № 1. Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома.
- Приложение № 2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.
- Приложение № 3. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
- Приложение № 4. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом.
- Приложение № 5. Предельные сроки устранения недостатков содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

- Приложение № 6. Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

- Приложение № 7. Границы эксплуатационной ответственности между общедомовым имуществом МКД и имуществом собственника.

- Приложение № 8. Тарифы на коммунальные услуги.

- Приложение № 9. Примерная форма отчета управляющей организации.

2.3. Порядок заключения договора:

До подписания договора управления способ управления многоквартирным домом (а именно управление управляющей организацией) уже должен быть выбран. Процедуре подписания договора в обязательном порядке должно предшествовать проведение общего собрания, на котором должен быть решен вопрос о заключении договора управления МКД с управляющей организацией и утверждены все существенные условия договора. Законодательство обязывает заключать договор управления многоквартирным домом только на основании общего решения собственников помещений в многоквартирном доме и только на условиях, определенных таким решением. Принятие собранием собственников помещений этого решения является необходимым условием действительности договора управления многоквартирным домом. Согласно п. 3 ст. 45 ЖК РФ, необходимо, чтобы на общем собрании жильцов приняли участие собственники помещений или их представители, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов. При этом, большинство из них должно выступить за управляющую компанию – в таком случае решение будет правомерным и окончательным. До принятия решения общим собранием о заключении договора управления, Совет МКД дает заключение по условиям договора управления, председатель Совета МКД – вправе вступать в переговоры с управляющей организацией относительно условий договора.

Управляющая организация предоставляет председателю Совета МКД уже подписанный ею проект договора в 2-х экземплярах, а лучше по количеству подъездов. На проекте договора, который будет предложен к рассмотрению общего собрания собственников, должна быть надпись: «Проект». Совет дома изучает, дает заключение по условиям договора управления, если есть разногласия, то в течение 30 дней (ст.445 ГК РФ) составляет и предоставляет управляющей организации протокол разногласий (приложение №). Председатель Совета МКД вправе вступать в переговоры с

управляющей организацией относительно условий договора.

Наличие у договора управления МКД протокола разногласий не означает, что его условия не согласованы. Смысл данного документа в том, что в случае его подписания спорные условия договора действуют в редакции протокола разногласий. Подписание протокола разногласий сторонами свидетельствует об их согласии с его положениями без каких либо оговорок. При этом протокол разногласий становится полноценной частью договора, его условия имеют такую же силу, что и договорные, поэтому и подписывать такой протокол должны лица, уполномоченные подписывать договор от имени Сторон.

Управляющая организация в течение 30 дней после получения протокола разногласий должна известить Вас о принятии договора в Вашей редакции или отклонении протокола разногласий с обязательным указанием причин отклонения. При отклонении управляющей организацией протокола разногласий либо неполучении собственником помещений извещения о результатах его рассмотрения в указанный срок Вы вправе передать разногласия, возникшие при заключении договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг, в прокуратуру или на рассмотрение суда.

Большинство управляющих организаций предлагают на подпись собственникам типовой договор, в котором, по их заявлениям, что-либо менять они не имеют права. То ли они лукавят, то ли и сами не знают, что **обязательных типовых договоров** в данном случае **нет, и быть не может**. Договор должен быть составлен индивидуально для конкретного дома, т.к. каждый дом имеет свои качественные и технические характеристики в зависимости срока эксплуатации, степени износа, конструктивных особенностей. Так как проект договора управления разрабатывает заинтересованная сторона – управляющая организация, то на практике в проектах договоров часто имеются положения, которые могут быть жителям невыгодны

и нарушают права потребителей и граждан. Поэтому, правовая экспертиза договора – в Ваших интересах!

Договор управления МКД является основным инструментом взаимодействия между собственниками помещений в МКД и управляющей организацией, именно поэтому особенно важно принимать участие в согласовании его условий, что позволит максимально учесть интересы собственников, а не управляющих организаций.

Каждый собственник должен иметь на руках договор управления МКД, поскольку на основании этого документа можно требовать от управляющей организации выполнения предусмотренных в нем работ и услуг, а, в свою очередь, последней от жильцов — оплаты.

Собственники вправе настаивать, чтобы был принят именно их вариант договора, т.к. являются заказчиками услуг, а управляющая организация – исполнителем и именно заказчик указывает нанимаемому исполнителю, что делать на объекте. Договор управления МКД должен максимально защитить права собственников. Управляющие организации неохотно соглашаются с вариантом собственников. Отказ управляющей организации от заключения договора управления МКД не допускается (п. 4 ст. 445 ГК РФ «Заключение договора в обязательном порядке»). Если сторона, для которой заключение договора обязательно, уклоняется от его заключения, другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключения договора.

Решение общего собрания об утверждении условий договора управления считается принятым и, соответственно, договор заключенным, если за него проголосовали собственники, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений. Решение является обязательным даже для тех собственников, кто не участвовал в голосовании (п. 5 ст. 46 ЖК РФ).

Вывод: Нельзя подписывать договор управления многоквартирным домом, предложенный управляющей организацией, если:

1. Отсутствует предмет договора – состав общего имущества.
2. Отсутствует описание общего имущества дома, без чего

невозможно определить и рассчитать стоимость жилищных услуг.

3. Не отражены и отсутствуют существенные, жизненно важные для жителей условия, без которых договор не является действительным, в том числе не отражены и отсутствуют потребительские свойства, федеральные стандарты качества и режим предоставления услуг.

4. В преамбуле договора отсутствуют реквизиты собственника квартиры. 5. Суммы, взимаемые за содержание и текущий ремонт жилого дома, не соответствуют объему заявленной работы, и завышены в несколько раз.

6. Не прописано положение о выплате собственникам жилых помещений в досудебном порядке законной неустойки при представлении коммунальных и жилищных услуг ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

7. Не указан расчетный счет многоквартирного дома, на который вносится плата.

8. Если в договоре не указаны реквизиты управляющей организации, нет печати и подписи руководителя.

Сроки действия договора: Договор управления многоквартирным домом заключается на срок не менее одного года и не более пяти лет, **а в случае проведения муниципального конкурса — на срок** не менее чем один год и не более чем три года (п.5 ст.162 ЖК РФ). Если договор с управляющей компанией собственники заключают впервые, то для начала целесообразно установить минимальный срок — 1 год, чтобы в течение данного периода времени оценить, будет ли управляющая организация справляться со своими обязанностями надлежащим образом. И, если собственников устроит деятельность выбранной ими управляющей компании и качество оказываемых ею услуг, то по истечении первого

года договор может быть автоматически продлен на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены этим договором. **Но это не значит, что в нем нельзя ничего изменить.** Собственники и управляющая организация, достигнув соглашения об изменении или дополнении условий договора могут подписать дополнительное соглашение (приложение №), указав, что по решению общего собрания собственников вносятся следующие изменения или дополнения и перечислить их. Таким образом, ежегодно можно изменять перечень и объем работ и услуг, заказываемых управляющей организацией и пересматривать цену договора.

2.4. Изменение и расторжение договора:

Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

Статья 450 Гражданского кодекса РФ (ГК РФ) предусматривает расторжение договора в следующих случаях:

- По соглашению сторон;
- По основаниям, предусмотренным в самом договоре;
- По основаниям, предусмотренным ГК РФ;
- По основаниям, предусмотренным другими законами;
- По решению суда.

Рассмотрим подробнее эти случаи.

Соглашение сторон

Это предполагает, что и управляющая организация, и все соб-

ственники помещений согласны расторгнуть договор, то есть конфликтов и споров по этому поводу не имеется. В этом случае с прежней управляющей организацией подписывается соглашение о расторжении договора. Необходимо обратить особое внимание на его содержание, поскольку в нем должен быть определен порядок передачи новой управляющей организации:

- технической документации на дом;
- иных документов, связанных с управлением домом;
- средств на текущий и капитальный ремонт, собранных с собственников помещений, но не израсходованных на эти цели прежней управляющей организацией;
- средств на оплату поставленных ресурсов (воды, тепла и т.д.), собранных с собственников помещений, но не израсходованных на эти цели прежней управляющей организацией.

С новой управляющей организацией заключается договор управления многоквартирным домом. Если в самом договоре управления МКД не сформулированы особые условия, то управляющая организация обязана приступить к выполнению этого «директивного документа» **не позднее чем через 30 дней со дня его подписания** (п. 7 ст. 162 ЖК РФ)

Основания, предусмотренные в самом договоре

Самим договором с управляющей организацией могут предусматриваться основания и порядок расторжения договора. Например, может быть предусмотрено расторжение договора, если владельцы помещений за месяц до даты расторжения письменно предупредят управляющую организацию о своем намерении расторгнуть договор.

Основания, предусмотренные ГК РФ

Статьей 451 ГК РФ предусмотрено, что договор может быть расторгнут в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора. Изменение обстоятельств признается ГК РФ существенным, когда эти обстоятельства изменились настолько сильно, что, если бы стороны могли

это разумно предвидеть, договор вообще не был бы ими заключен или был бы заключен на значительно отличающихся условиях. Если в этом случае добровольное согласие сторон о расторжении договора отсутствует, то договор может быть расторгнут в судебном порядке.

Основания, предусмотренные другими законами

Статья 161 ЖК РФ предоставляет общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме право в любое время изменить способ управления многоквартирным домом. По смыслу нормы закона, такое решение должно повлечь расторжение договора с управляющей организацией, в соответствии с которым эта управляющая организация управляла домом.

Однако в ЖК РФ ничего не сказано о порядке и сроках прекращения действия договора с управляющей организацией в случае изменения самого способа управления домом, поэтому лучше такой порядок заранее предусмотреть в договоре управления домом.

Расторгнуть договор можно в связи с неоднократным неисполнением управляющей организацией своих обязательств по управлению многоквартирным домом, либо неоднократными нарушениями договора.

Расторжение договора по решению суда

Это возможно при существенном нарушении договора управляющей организацией. В соответствии с п. 2 статьи 450 ГК РФ, «существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора». Очевидно, к таким существенным нарушениям относятся, например, несвоевременное исполнение заявок (по текущему ремонту лифта, кровли, систем горячего, холодного водоснабжения, канализации и т.д.), непринятие мер, к примеру, по подготовке дома к сезонной эксплуатации, некачественное предоставление коммунальных услуг, либо систематические перебои в водоснабжении, неисправные лифты и т.п.. Безусловно, что все

подобного рода нарушения должны быть подтверждены документально. Вот почему надо иметь договор управления МКД с перечнем работ, услуг и их ценой. Необходимо в обязательном порядке фиксировать все эти факты и ставить в известность управляющую организацию. Доказать невыполнение договора управляющей организацией можно актами о нарушении условий выполнения договора и результатами проверок Госкомитета РБ по жилищному надзору. Акты составляются и подписываются Советом дома.

Органы жилищного надзора вправе согласно ч.6 ст.20 ЖК РФ обратиться в суд с иском о признании договора управления МКД недействительным

Если управляющая организация, не реагирует на претензии о нарушении договора управления, собственниками на общем собрании может быть принято решение о расторжении договора в одностороннем порядке.

Положениями ЖК РФ не предусмотрена возможность расторжения договора управления МКД в одностороннем порядке по инициативе управляющей организации.

ВАЖНО!!! Принимая решение об отказе от управляющей организации, собственники, как правило, одновременно выбирают новую управляющую организацию, либо иной способ управления, например, создают ТСЖ. Необходимо помнить, что новая управляющая организация может приступить к управлению МКД только после полного завершения процедуры расторжения договора управления с предыдущей компанией. Иной подход создает почву для возникновения «двойных» управляющих организаций и «двойных» квитанций.

Управляющая организация за 30 дней до прекращения договора управления обязана передать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением домом документы:

- вновь выбранной УО;
- ТСЖ;

- собственнику, указанному в решении общего собрания о выборе непосредственного способа управления

Порядок передачи технической и иной документации, предусмотрен разделом 5 Правил осуществления деятельности по управлению МКД (Постановление Правительства РФ № 416 от 15.05.2013 г.). Перечень технической документации на МКД указан в пунктах 24,26 Правил содержания общего имущества в МКД.

• **Действия собственников помещений по смене управляющего:**

Не менее чем **за 2 месяца** до прекращения договора:

- на общем собрании принять решение об отказе от услуг данной управляющей организации, выбрать лиц, ответственных за выбор новой управляющей организации;

- определить условия нового договора управления;

- уведомить управляющую организацию о намерении не продлевать

(или досрочно) расторгнуть договор;

2. Не менее чем **за 30 дней** до прекращения договора:

- выбрать новую управляющую организацию;

- заключить новый договор управления на условиях, определенных общим собранием.

Как выбрать управляющую организацию?

Выявите для себя несколько возможных управляющих организаций -кандидатов (как минимум 3-5 организации) и тщательно проанализируйте **их критерии:**

<i>Критерии</i>	Содержание критерия
Организационная состоятельность	„ Сроки существования управляющей организации. „ Состав учредителей организации. „ Объем уставного фонда организации. „ Сведения о финансово-экономическом состоянии организации. „ Наличие офиса, телефона.

Опыт деятельности по управлению домами	<p>Длительность работы организации на рынке жилищно-коммунальных услуг.</p> <p>Наличие отзывов и рекомендаций о деятельности управляющей организации.</p> <p>Взаимоотношения с городской и районной администрациями</p>
Жилищный фонд, находящийся в управлении организации	<p>Наличие данных о количестве жилищного фонда, которым управляет данная управляющая организация.</p> <p>Наличие адресных и контактных данных о домах, которые находятся в управлении организации.</p>
Полнота обладания информацией о доме	<p>Наличие экономического анализа ситуации в доме.</p> <p>Представление о составе собственников и видах помещений.</p> <p>Четкое представление о проблемах дома, способах их решения.</p> <p>Система взаимодействия с поставщиками ресурсов.</p> <p>Наличие конкретных предложений по начальному этапу управления домом.</p> <p>Сведения о размерах будущих платежей собственников (тарифная политика).</p>
Уровень документальной готовности к управлению домом	<p>Наличие типового договора с собственниками.</p> <p>Наличие перечня обязательных работ и услуг.</p> <p>Наличие перечня дополнительных работ и услуг.</p>
Кадровый состав организации	<p>Опыт и квалификационные возможности персонала управляющей организации.</p> <p>Наличие и численность состава технического персонала для выполнения работ в доме.</p> <p>Соотношение численности офисного и технического персонала.</p>
Материальные ресурсы, которыми обладает организация	<p>Наличие материального обеспечения ведения работ в доме, в том числе специальной техники.</p> <p>Возможности ведения аварийных работ.</p> <p>Наличие субподрядчиков – по видам работ и услуг.</p>
Открытость и прозрачность организации	<p>Готовность предоставить сведения о домах, которые находятся в управлении организации.</p> <p>Готовность предоставить сведения о финансовом положении, учредителях организации и учредительных документах.</p> <p>Сведения о размере планируемого вознаграждения управляющей организации и их обоснованность.</p> <p>Степень документального подтверждения предоставляемых сведений.</p>
Доступность для жителей	<p>Наличие контакта с собственниками и инициативной группой.</p> <p>Степень удаленности офиса от объекта управления.</p> <p>Наличие диспетчера.</p>
Качество реагирования на запросы собственников	<p>Готовность к контактам с инициативной группой и отдельными собственниками.</p> <p>Готовность к ведению переговоров по совершенствованию договора и приложений к нему.</p> <p>Готовность заключить договоры индивидуально с каждым собственником.</p>

Предложения по улучшению и развитию дома	Предложения по использованию общедолевого собственности, в том числе придомовой территории. Предложения по экономии энергоресурсов.
--	--

Полезно изучить раскрываемую в обязательном порядке в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 финансовую информацию на официальном сайте управляющей организации в сети Интернет.

Учитывая изложенное определитесь организацией-кандидатом, и переходите смело к процедуре её утверждения решением общего собрания собственников.

Письмо Министерства регионального развития РФ от 20 декабря 2006 г. N 14313-РМ/07

О передаче технической документации на многоквартирный дом

Министерство регионального развития Российской Федерации в связи с многочисленными обращениями органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства сообщает.

Согласно части 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее — Кодекс) управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив обязаны осуществлять хранение и ведение технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением таким домом (далее — техническая документация). Техническая документация принадлежит собственникам помещений в многоквартирном доме. Перечень документов, включаемых в состав технической документации на многоквартирный дом, установлен пунктами 24, 26 Правил содержания общего имущества, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491.

Согласно части 10 статьи 162 Кодекса управляющая организация обязана передать имеющуюся в ее распоряжении техническую документацию:

- вновь выбранной управляющей организации;
- товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу;
- в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений одному из собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления, или, если собственник не указан, любому собственнику помещений в таком доме.

Поскольку Кодекс не устанавливает иное, имеющаяся в наличии техническая документация должна передаваться безвозмездно.

Согласно статье 162 Кодекса передача технической документации должна осуществляться за тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом. В соответствии со статьей 7 Кодекса аналогичная обязанность возникает у любых лиц, которые оказывают собственникам помещений услуги по содержанию и (или) выполняющих работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме по основаниям, возникшим до введения в действие Кодекса. указанная обязанность возникает независимо от наличия или отсутствия:

- письменного договора, содержащего условия об управлении, содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме;
- документа о наделении полномочий «службы заказчика на жилищно-коммунальные услуги» в соответствии с [Федеральным законом](#) «О товариществах собственников жилья» (утратил силу с 1 марта 2005 г.).

Если срок прекращения договора управления многоквартирным домом (иного договора) определить невозможно (в частности, если

такой договор отсутствует или был заключен без указания срока) целесообразно осуществлять передачу технической документации за тридцать дней до дня возникновения у лиц, указанных в части 10 статьи 162 Кодекса, обязанности управлять многоквартирным домом.

Реализация выбранного собственниками помещений способа управления многоквартирным домом не зависит от передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов.

Прошу довести требования законодательства Российской Федерации и настоящее письмо до организаций жилищно-коммунального хозяйства, товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов, действующих на территориях субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и при необходимости организовать их разъяснение.

Рекомендуемый перечень документации, передаваемый при смене управляющей организации, изменении способа управления домом:

Техническая документация

- Документация технической информации:
- технические паспорта;
- экспликации;
- поэтажные планы.
- Чертежи и схемы инженерных коммуникаций.
- Схемы механического оборудования.
- Схемы электрического оборудования.
- Схемы санитарно-технического оборудования.
- Схемы иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в доме.
- Схемы и акты установки и приемки в эксплуатацию общедомовых приборов учета ресурсов.

- Акты об установке и принятии на учет индивидуальных приборов учета ресурсов.

- Паспорта на инженерное, электрическое, механическое, санитарно-техническое оборудование и др.

- Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями.

- Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации.

- Отчеты о замерах сопротивления, изоляции и фазы-ноль.

- Распоряжения об утверждении актов госкомиссии (акты).

- Акты приемки объектов, завершаемых строительством.

- Распоряжение о вводе в эксплуатацию (правовой акт).

- Исполнительная и проектная документация в соответствии с которой осуществлено строительство дома.

- План земельного участка в масштабе 1:1000 — 1:2000 с жилыми зданиями и сооружениями, расположенными на нем.

- Акты технического состояния жилого дома на момент передачи дома под управление другой управляющей компании, товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иных специализированных потребительских кооперативов

- Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества.

- Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества.

- Акты освидетельствования скрытых работ.

Бухгалтерская документация

- Копии лицевой стороны финансово-лицевых счетов со сведениями по собственникам и нанимателям (для подготовки новых).

- Гарантийные письма и обязательства.

- Акты по передаче материальных ценностей, относящихся к

общему имуществу дома и хранящихся до момента передачи в управляющей организации (пожарные шланги, светильники, кожаные, домовые знаки, флаги, почтовые ящики и пр.).

Другая документация, находящаяся у передающей стороны

- Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания общего имущества в доме и предоставления коммунальных услуг.

- Журналы (книжки) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания общего имущества в доме и предоставления коммунальных услуг.

- Копии договоров с ресурсоснабжающими и подрядными организациями.

- Договора на аренду или иные договора заключенные в отношении общего имущества многоквартирного дома.

- Акты подготовки дома к сезонной эксплуатации, паспорта.

- Акты проверки газового оборудования.

- Акты устранения замечаний и нарушений от надзорных органов, имеющих до момента передачи дома в управление.

- Копии свидетельств о праве собственности и иных правоустанавливающих документов на квартиры и прочие помещения дома.

А так же иные документы, которые касаются обслуживания и технического содержания многоквартирного дома.

2.5. Протокол разногласий к договору управления

И так, вам предложили к подписанию проект договора, который не устраивает вас. В этом случае оптимальным продолжением работы над договором является составление протокола разногласий. Протокол разногласий – это урегулирование условий договора на стадии его подписания. Каких-либо требований к форме данного документа действующее законодательство не предусматривает. Реквизиты протокола, его форма и перечень включаемых сведений определяются по усмотрению сторон.

В протоколе разногласий обязательно должна быть указана дата. Для того, чтобы впоследствии не возникло недоразумений, к какому именно договору был составлен соответствующий протокол разногласий, в нем рекомендуется указывать:

- номер и дату основного договора;
- наименования и реквизиты сторон договора;
- должностных лиц, уполномоченных на подписание договора и протокола разногласий, а также реквизиты документов, удостоверяющих их полномочия.

Содержательная часть протокола разногласий отражает позицию несогласной стороны. Для этого обязательно приводится номер и формулировка спорного пункта в редакции проекта договора (управляющая организация) и в редакции стороны, составившей протокол разногласий (Совет МКД). Часто содержательная часть оформляется в виде таблицы. В первой колонке указывается № спорного пункта, во 2-ой - спорное условие договора (в редакции управляющей организации), в 3-ей указывается – измененная формулировка, подлежащая согласованию (т.е. Ваша формулировка). Обязательно укажите аргументы (это могут быть нормативно-правовые документы). Или же можно включить в таблицу 4-ую колонку, в которой могут быть изложены Ваши аргументы в отношении согласуемого условия договора. Ниже содержательной части ставятся подписи лиц, уполномоченных на подписание договора и протокола разногласий.

После составления протокола разногласий направьте в управляющую организацию вместе с договором. В договоре, к которому составляется протокол разногласий, необходимо сделать отметку: «Договор действителен с учетом протокола разногласий». Данная отметка ставится перед подписью стороны, составившей протокол разногласий. Без соответствующей отметки в договоре протокол разногласий не несет никакой юридической нагрузки и является просто пожеланием одной из сторон договора. Отсутствие указа-

ний в договоре на протокол разногласий может создать дополнительные трудности при отстаивании своих прав в суде.

Сторона, получившая протокол разногласий, подписывает его в случае согласия с новой редакцией спорных условий. В результате соответствующее условие договора будет действовать в редакции протокола разногласий, а не договора.

Однако вполне вероятно, что часть предложенных условий может не устроить управляющую организацию. В этом случае на протокол разногласий составляется протокол согласования (урегулирования) разногласий.

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ */К ПРОЕКТУ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ/*

№ пункта	Редакция, предложенная Управляющей организацией	Редакция, предлагаемая Советом МКД № _____ по ул. _____
3.1.21.	По тексту договора.	Изложить в следующей редакции: Представлять Собственнику письменный отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала текущего года с приложением актов выполненных работ, смет и копий договоров с подрядчиками, а также предложений по улучшению состояния дома и сбережению ресурсов. Отчет должен быть заверен подписью руководителя и печатью Управляющей организации. Основание: Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 г. №731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».
3.1.25.	Отсутствует	Включить: Принимать меры воздействия к собственникам и нанимателям, имеющим долги по оплате жилищно-коммунальных услуг, в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4.	Отсутствует	<p>Включить: Предоставлять председателю Совета МКД конфиденциальную информацию, принадлежащую собственнику (а именно: информацию о задолженности и показания индивидуальных приборов учета), без его письменного разрешения на основании решения общего собрания.</p>
3.3.1.	По тексту договора	<p>Изложить в следующей редакции: Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги ежемесячно, до 4-ого числа, следующего за истекшим месяцем. Основание: Решение общего собрания собственников помещений В МКД от 17.11.2011 г.</p>
3.3.7.	По тексту договора	<p>Допускать представителей управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с исполнителем время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время. Допускать вышеуказанных представителей в занимаемое жилое помещение для проверки состояния индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов, а также достоверности переданных потребителем сведений о показаниях таких приборов в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев.</p>
3.4.3.	По тексту договора	<p>Изложить в следующей редакции: В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязанностей по оказанию услуг и выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД собственники вправе оплачивать только выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения работ и ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязанностей по договору управления МКД должен быть установлен актом, подписанным советом дома или предписанием Госкомитета РБ по жилищному надзору.</p>

3.4.4.	Отсутствует	<p>Включить: Собственник вправе отказаться от оплаты работ или услуг, непредусмотренных Договором или соглашением сторон, а если они оплачены потребовать от исполнителя возврата уплаченной суммы.</p> <p>Основание: Постановление Правительства №354 п.156. Закон о защите прав потребителей ст.16.3</p>
4.6.	По тексту договора	<p>Изложить в следующей редакции: Плата за жилищно- коммунальные услуги вносится ежемесячно до 4-ого числа месяца следующего за истекшим.</p> <p>Основание: Решение общего собрания собственников помещений в МКДот 17.11.2011 г..</p>
4.14.	По тексту договора	<p>Изложить в следующей редакции: В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта с учетом п.3.1.13. настоящего Договора.</p> <p>Основание: часть.13 статьи 155 Жилищного кодекса РФ; П.68 Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД № 354</p>
5.5.	Отсутствует	<p>Включить: Управляющая организация обязана уплатить Собственнику возмещение ущерба (неустойку) за каждый день нарушения</p> <p>в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкого качества работ по содержанию и текущему ремонту общедомового имущества - в размере 3% от утвержденной цены на содержание и текущий ремонт; - сроков рассмотрения заявок, жалоб, заявлений и выдачи предусмотренных законодательством документов – в размере 1,5 % от цены услуги на управление; - невыполнения мероприятий по подготовке дома к сезонной эксплуатации - в размере 1,5 % от цены на управление; - уклонения от составления совместного акта и признания нарушений – в размере 1,5 % от цены на управление. <p>Основание: Постановление Правительства № 491от13.08.2006 г. «Закон о защите прав потребителей» ст.28.п.5</p>

6.2.	По тексту договора	<p>Изложить в следующей редакции: Акт составляется комиссией в составе не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (члена семьи Собственника), нанимателя (члена семьи нанимателя) и других лиц. Если в течении двух часов с момента сообщения о нарушении , представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или, если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.</p>
------	--------------------	--

По приложениям:

№ пункта	Редакция, предложенная Управляющей организацией	Редакция предлагаемая Советом МКД
<i>Приложение №12« Примерная форма отчета »</i>		
2.1.8.	Расходы по содержанию объединенной диспетчерской службы.	Исключить , т. к. входят в состав услуг по управлению.
3. 3.2 3.3.	Прочие расходы Услуги по начислению и сбору платежей Услуги по управлению жилищным фондом	<p>Изложить: Услуги по управлению жилищным фондом:</p> <p>Дополнить: стоимость квитанции - _____ руб.</p> <p>Дополнить: размер платы за данную услугу составляет _____ % от суммы, поступившей за жилищные услуги.</p> <p>Основание: ч.2 ст.154 Жилищный кодекс РФ предусматривает плату только за услуги и работы по управлению МКД.</p>

Председатель Совета МКД № _____ по ул. _____

2.6.ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ К ДОГОВОРУ

Данный документ оформляется по аналогии с протоколом разногласий с добавлением колонки «Согласованная редакция», в которой прописывается спорное условие с учетом требований обеих

сторон. При этом в первоначальном протоколе разногласий делается отметка «С протоколом согласования разногласий».

Если и после составления протокола согласования разногласий стороны не могут прийти к единому мнению, то можем предложить два варианта дальнейших действий: либо составить новый текст договора и начать всю работу сначала, либо искать новую управляющую организацию.

Проект договора, протокол разногласий и протокол согласования разногласий целесообразно отправлять с сопроводительными письмами, в которых должно содержаться предложение подписать направляемые документы. В письме может быть указан и срок для рассмотрения данного вопроса.

Не урегулирование сторонами любого из положений, включенных в протокол разногласий, является основанием для признания договора незаключенным

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

г. _____ «__» _____ 200__ г.

_____, в дальнейшем именуемое «Сторона-1»,
в лице _____
(наименование организации)

_____, действующего на основании
_____ и _____
(ф.,и.,о., должность)

_____, в дальнейшем именуемое «Сторона-2», в
лице _____
(наименование организации)

_____, действующего на основании
_____,
(ф.,и.,о., должность)

согласовали разногласия по проекту договора _____.

Номер пункта проекта договора	Редакция пункта договора, предложенная Стороной-1	Редакция пункта договора, предложенная Стороной-2	Согласованная редакция

2.7. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Стороны заключили договор, в ходе исполнения которого одну из сторон перестала устраивать часть условий договора. В данном случае к договору может быть составлено дополнительное соглашение, где будут учтены новые интересы сторон.

Дополнительное соглашение в отличие от протокола разногласий, оформляется к уже заключенному договору. Следовательно, дополнительное соглашение вносит изменения в уже действующий и подписанный ранее договор. А протокол разногласий – это урегулирование условий договора на стадии его подписания.

Обязательно в дополнительном соглашении следует указывать, с какого момента он начинает действовать (например, «с момента подписания» или конкретная дата). До этого момента имеют силу первоначальные формулировки договора.

Обратите внимание на рекомендуемые нами пункты, их целесообразно вставлять всегда:

1. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до..... (момента расторжения Договора).

2. Остальные условия договора и приложения к нему, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают свои обязательства по ним.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х эк-

землярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, прилагается к договору и является его неотъемлемой частью.

Дополнительное соглашение (образец).

1. Настоящее дополнительное соглашение № 1 заключено по инициативе Собственников помещений и на основании решения собрания Собственников помещений в многоквартирном жилом доме от «___» _____ 2013 года.

Глава 1. Предмет договора и общие положения

Пункт 1.4. принять в новой редакции:

« Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление по настоящему договору, приведен в Приложении № 1 к настоящему Дополнительному соглашению № 1 к Договору управления МКД».

Глава 2. Обязанности сторон.

Подпункт 2.1 3. принять в новой редакции:

« Обеспечивать предоставление Собственникам коммунальных услуг в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 354 от 0605.2011г. «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах» и Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 307 от 23 мая 2006 года (отопление).

Дополнить пункт 2.1. 4:

« Ежемесячно снимать показания общедомовых приборов учета 23 числа текущего месяца в присутствии представителя собственников».

Пункт 2.2. Собственники помещений обязаны:

Подпункт 2.2.7. принять в новой редакции:

« Извещать Управляющую организацию не позднее 5 рабочих дней сведения об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), в том числе временно проживаю-

щих в жилых помещениях (при этом в целях расчета платы за соответствующий вид коммунальной услуги собственник или наниматель считается временно проживающим в жилом помещении, если он фактически проживает в этом жилом помещении более 5 дней подряд), о сдаче помещения в аренду и других изменениях для расчета размера их оплаты. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Собственник обязан произвести оплату по количеству проживающих за прожитое ими время».

Дополнить подпунктом 2.2.19. следующего содержания:

« Соблюдать правила содержания домашних животных. Нести полную ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животными вне жилого помещения. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы при выгуле животных на придомовой территории».

Дополнить подпунктом 2.2.21. следующего содержания:

« При наличии в квартире индивидуальных приборов учета ежемесячно снимать их показания 23 числа текущего месяца».

Дополнить подпунктом 2.2.13. следующего содержания:

« Допускать Управляющую организацию в занимаемое жилое или нежилое помещение для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных собственниками и нанимателями Управляющей организации сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев».

Глава 3. Права и обязанности Сторон

Пункт 3.2. Собственники помещений не вправе:

Подключать и использовать бытовые приборы, оборудование, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечаю-

щие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам».

Подпункт 3.2.6. исключить.

Пункт 3.3. Управляющая организация имеет право:

Подпункт 3.3.8. принять в новой редакции:

« Если наниматель жилого помещения использует жилое помещение не по назначению, систематически нарушает права и интересы соседей, либо бесхозяйственно обращается с жильем, допуская его разрушение, Управляющая организация вправе обратиться в судебные и другие инстанции, в органы местного самоуправления для принятия установленных законом мер, вплоть до принудительного выселения через суд».

Подпункт 3.1.2. принять в новой редакции:

« О новом тарифе платы за коммунальные услуги Управляющая компания информирует жильцов многоквартирного дома через размещение сообщения в подъезде многоквартирного дома».

Глава 4. Цена договора, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги и порядок ее внесения

Пункт 4.2. – исключить.

Пункт 4.4. Порядок внесения платы за управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома и платы за коммунальные услуги:

Подпункт 4.4.3. принять в новой редакции:

« Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 4 числа, следующего за истекшим месяцем».

Глава 5. Ответственность сторон

Дополнить подпунктом 5.2.6. следующего содержания:

« Собственники помещений, самостоятельно заменившие участки стояков и оборудование, находящегося на них, горячего и (или) холодного водоснабжения, водоотведения, отопления, а также произведшие иные действия по модернизации, реконструкции, переустройству инженерных сетей, относящихся к общему имуществу

и расположенных в жилом и нежилом помещении собственника несут ответственность за качество вновь установленного оборудования и участков стояков, их модернизацию, реконструкцию и переустройство, несут ответственность за состоятельность швов и соединений, выполненных на оборудовании, относящимся к общему имуществу, а также несут ответственность за причиненный их действиями материальный и моральный вред».

Глава 7. Порядок разрешения споров

Дополнить подпунктом 7.13. следующего содержания:

«В случаях нарушений условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушениях качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома или предоставления коммунальных услуг. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно)».

2. Внести изменения в Приложения № 1,7 к Договору управления многоквартирным домом от «___» _____ 2012г.

К настоящему Дополнительному соглашению № 1 прилагаются:

Приложение № 1 в новой редакции - Состав общего имущества многоквартирного дома.

Приложение № 7 в новой редакции – Тарифы на коммунальные услуги на 2014г.

3. Действие настоящего Дополнительного соглашения № 1:

1. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания его со стороны Собственников помещений и Управляющей организацией и действует на _____ лет со дня вступления в законную силу.

2. Настоящее дополнительное соглашение является не-

отъемлемой частью Договора управления многоквартирным домом от « ___ » _____ 2012г.»

3. Обязательства сторон, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются в редакции Договора управления многоквартирным домом от « ___ » _____ 2012г.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

3.0 НОВЫХ ПРАВИЛАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1. Новая норма заключения договора управления многоквартирным домом:

С 1 марта 2012 года вступает в силу новая норма ч.9.1 ст.161 ЖК РФ о заключении собственниками помещений в многоквартирных домах, в которых выбирается непосредственный способ управления, договора с управляющей организацией. Управляющая организация, заключая договор с собственниками помещений, может не принимать на себя функции по предоставлению коммунальных услуг и при этом иметь статус управляющей организации. Однако, такой вариант осуществления деятельности управляющими организациями допускается при соблюдении следующих обязательных условий:

- собственники помещений выбрали непосредственный способ управления;

- договор, заключаемый с управляющей организацией, именуется не договором управления, а договором оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, по которому управляющая организация отвечает за надлежащее содержание общего имущества по полному перечню работ и услуг, исключая предоставление коммунальных услуг.

Из приведенной нормы следует, что после 01.03.2012 года в МКД с количеством квартир более 12, при выборе собственника-

ми помещений непосредственного способа управления, собственники заключают договор с управляющей организацией, который не называется договором управления, а именуется **договором оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме** (далее – договор о содержании общего имущества).

Поскольку в данном случае речь идет о непосредственном способе управления многоквартирным домом собственниками помещений, то порядок заключения такого договора установлен в ч.1.1. ст.164 ЖК РФ:

- такой договор заключается на основании решения общего собрания собственников,
- такой договор считается заключенным при его подписании собственниками, обладающими более 50% голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

В соответствии с ч.1 и ч.2 ст.164 ЖК РФ в договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества включаются обязательства управляющей организации по оказанию услуг и (или) выполнению работ по надлежащему содержанию общего имущества в многоквартирном доме. При этом сохранена ч.2 ст.164 ЖК РФ, в соответствии с которой договоры, содержащие условия предоставления коммунальных услуг, заключаются каждым собственником с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности, т.е. с ресурсоснабжающими организациями от своего имени. Соответственно такому порядку заключения договоров плата за предоставляемые потребителям услуги в домах с количеством квартир более 12, в котором выбран непосредственный способ управления, подлежит внесению (п.8 ст.155 ЖК РФ):

- плата за содержание и ремонт общего имущества – в управляющую организацию;
- плата за коммунальные услуги – в ресурсоснабжающие организации (далее РСО).

Таким образом, с 1 марта 2012 года появляется **два вида** управляющих организаций:

- Управляющая организация при способе управления «управляющая организация»

- Управляющая организация при способе управления «непосредственно собственниками помещений».

Сравнение деятельности управляющих организаций (далее УО) в зависимости от выбранного способа управления многоквартирным домом:

Основные условия осуществления деятельности и тех и других управляющих организаций приведены в нижеследующей таблице.

	УО при способе управления «управляющая организация»	УО при управлении многоквартирным домом непосредственно собственниками помещений (СП)
1. Способ управления	управляющая организация	управление непосредственно СП
2. Заключаемый договор	договор управления	договор на оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества (далее – содержание общего имущества)
3. Нормы регламентирующие предмет договора	<p>ч.2 ст.162 ЖК РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества - предоставление коммунальных услуг, - осуществление иной деятельности, направленной на цели управления многоквартирным домом 	<p>ч.1.2 ст.164 ЖК РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества

4. Оплата по договору	<p>ч.7 ст.155 ЖК РФ:</p> <p>Оплата по договору осуществляется путем внесения в УО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платы за содержание и ремонт общего имущества - платы за коммунальные услуги - иных платежей за оказание иных услуг (выполнение иных работ) 	<p>ч.8 ст.155 ЖК РФ</p> <p>Оплата по договору осуществляется путем внесения в УО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платы за содержание и ремонт общего имущества
5. Порядок заключения договоров с РСО	<p>ч.12 ст.161 ЖК РФ:</p> <p>УО обязана заключить договор с РСО в соответствии со степенью благоустройства многоквартирного дома</p>	<p>ч.2 ст.164 ЖК РФ</p> <p>РСО самостоятельно заключают договоры, содержащие условия предоставления коммунальных услуг, с собственниками помещений в многоквартирном доме.</p>
6. Порядок заключения договора УО с собственниками		<p>ч.1.1. ст.164 ЖК РФ:</p>
а) об утверждении условия договора	<p>ч.1 ст.162 ЖК РФ:</p> <p>условия договора утверждаются на общем собрании собственников</p>	<p>договор о содержании общего имущества заключается на основании решения общего собрания собственников (собрание определяет необходимость утверждения условий на общем собрании и вправе поручить согласование таких условий председателю совета многоквартирного дома (п.1 ч.8 ст.161 ЖК РФ)</p>
б) о дате заключения договора	<p>ч.1 ст.162 ЖК РФ:</p> <p>договор управления считается заключенным, если его подписали СП, обладающие более 50% голосов всех собственников помещений в многоквартирном доме</p>	<p>ч.1.1. ст.164 ЖК РФ:</p>

<p>в) начало деятельности УО по договору</p>	<p>ч.7 ст.162 ЖК РФ: - не позднее, чем через 30 дней со дня подписания (заключения) или с даты, указанной в договоре управления</p>	<p>ч.1.1. ст.164 ЖК РФ: - с даты, указанной в договоре о содержании общего имущества</p>
<p>г) Срок действия договора</p>	<p>ч.5 ст.162 ЖК РФ - не менее 1 года и не более 5 лет</p>	<p>ч.1.2 ст.164 ЖК РФ: - нет ограничений – срок согласовывается в договоре</p>
<p>д) Право председателя Совета МКД подписать договор</p>	<p>п.3 ч.3 ст.161.1 ЖК РФ Председатель Совета многоквартирного дома вправе на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, заключить договор на условиях, указанных в решении общего собрания собственников.</p>	

7. Контроль исполнения договора	<p>п.4 ч.8 ст.161.1 ЖК РФ</p> <p>Председатель Совета многоквартирного дома на основании выданной ему доверенности собственниками помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет контроль за выполнением работ, оказанием услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме - подписывает акты выполненных работ, оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме; - подписывает акты о нарушении качества оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества; 	
	<ul style="list-style-type: none"> - подписывает акты о непредоставлении коммунальных услуг или их предоставлении ненадлежащего качества 	—
	<ul style="list-style-type: none"> - направляет в ОМС обращения о невыполнении УО её обязательств по договору управления 	—
8. Ответственность УО перед собственниками	<p>ч.2.3 ст.161 ЖК РФ</p> <ul style="list-style-type: none"> - за оказание всех услуг и выполнение всех работ, обеспечивающих надлежащее содержание общего имущества и соблюдение Правил № 491 - за предоставление коммунальных услуг, качество которых должно соответствовать требованиям Правил № 307 (№354). 	<p>ч.2.1. ст.161 ЖК РФ</p> <ul style="list-style-type: none"> - за выполнение обязательств в соответствии с заключенным договором о содержании общего имущества и соблюдении Правил №491.

Из информации, представленной в сравнительной таблице следует, что с 1 марта 2012 года управляющая организация вправе осуществлять свою деятельность без обязательств предоставить коммунальные услуги потребителям в многоквартирном доме, а следовательно без обязательств заключить договоры с РСО, если в управляемом ею в настоящее время многоквартирном доме будет выбран непосредственный способ управления.

3.2. О действиях управляющей организации по переходу на

новый вариант договорных отношений с собственниками помещений в многоквартирном доме

Для реализации варианта деятельности управляющей организации без предоставления ею коммунальных услуг ей необходимо провести общее собрание собственников в многоквартирном доме с повесткой дня:

1. О выборе способа управления в многоквартирном доме – управление непосредственно собственниками помещений.

2. О расторжении договора управления многоквартирным домом с Управляющей организацией « _____ » по соглашению сторон и определение обязательств сторон такого договора в связи с его расторжением.

3. Об утверждении условий договора на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

4. О заключении договора на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с Управляющей организацией « _____ ».

5. Об обязанности Управляющей организации « _____ » передать всю информацию, необходимую для расчетов за коммунальные услуги потребителями в многоквартирном доме в ресурсоснабжающие организации.

Для обеспечения проведения собрания собственников с указанной повесткой дня Управляющей организации рекомендуется:

1. Подготовить отчет об исполнении договора управления за период его действия до даты его расторжения.

2. Подготовить предложения по составу Совета многоквартирного дома.

3. Подготовить информацию о целесообразности и последствиях изменения собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления и изменения договорных отношений с управляющей организацией.

4. Подготовить информацию о закрытии обязательств сторон

договора управления по работам, услугам, связанным с содержанием и ремонтом общего имущества в многоквартирном доме и по предоставлению коммунальных услуг на дату прекращения обязательств сторон договора управления.

5. Подготовить проект договора о содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме (по аналогии с договором управления, исключив из него условия о предоставлении коммунальных услуг).

Обращаем внимание, что Жилищный кодекс РФ не содержит положений о праве собственников в одностороннем порядке расторгать договор о содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в отличие от прямых таких норм, относящихся к условиям расторжения договора управления (ч.8.2 ст.162 ЖК РФ).

При принятии собственниками помещений решения о выборе непосредственного способа управления и о перезаключении с управляющей организацией договора, управляющая организация обязана предоставить всем РСО информацию, необходимую им для перехода на прямые отношения с потребителями коммунальных услуг. В состав такой информации должны войти показатели и информация на дату расторжения договора управления:

1) показания индивидуальных приборов учета по каждому помещению, с которых начинаются расчеты у потребителей коммунальных услуг с РСО;

2) показания общедомовых приборов учета на каждом многоквартирном доме по каждому из видов ресурсов;

3) перечень помещений без индивидуальных приборов учета с указанием количества проживающих, с учетом наличия заявлений о временно проживающих и временно отсутствующих;

4) площади помещений в каждом многоквартирном доме: жилых, нежилых, мест общего пользования;

5) информация об юридических лицах, занимающих нежилые помещения, и которые не заключали договоры с РСО;

б) сведения о собственниках помещений, нанимателях жилых помещений, членах их семей, необходимые для начисления платежей за коммунальные услуги и предъявления платежных документов.

7) границы общего имущества собственников и места установки общедомовых приборов учета для установления границ эксплуатационной ответственности РСО по каждому виду услуг.

3.3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ НА ПОСТАВКУ КОММУНАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ МЕЖДУ СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И РЕСУРСΟΣНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИ НЕПОСРЕДСТВЕННОМ СПОСОБЕ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Действующим законодательством не предусмотрены основания для заключения договоров на поставку коммунальных ресурсов между потребителями и ресурсоснабжающей организацией при наличии у потребителей договора на управление многоквартирным домом с управляющей организацией.

Правоотношения потребителей с ресурсоснабжающей организацией правомерны только при непосредственном управлении собственниками многоквартирным домом.

Общие правила заключения вышеуказанных договоров определены Постановлением Правительства РФ от 14.02.2012 г. «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг».

Этап 1 Ознакомление с официальным сайтом ресурсоснабжающей организации (РСО):

Шаг 1 – Узнайте на официальном сайте ресурсоснабжающей организации: -перечень документов, необходимых для заключения договора на поставку ресурса, установленный нормативными актами, регулирующими отношения в сфере поставки ресурса;

- порядок обращения в РСО для заключения договора;
- часы работы, адрес службы, занимающейся заключением договоров на поставку ресурсов и т.д.

Этап 2 Подготовка пакета документов, необходимых для заключения договоров на поставку коммунальных ресурсов для предоставления в РСО:

Подготовьте пакет документов, необходимых для заключения договоров на поставку коммунальных ресурсов (в соответствии с перечнем документов, размещенным на сайте РСО).

Этап 3 Обращение в РСО для заключения договора на поставку коммунальных ресурсов:

Шаг 1 – Подготовьте заявку (оферту) для направления в РСО.

Шаг 2 – Не ранее 10 рабочих дней со дня принятия решения о выборе управляющей организации направьте подготовленную заявку (оферту) и пакет документов в РСО (целесообразно обратиться лично).

Этап 4 Ожидание ответа от РСО:

Шаг 1 – Ожидайте ответа в течение 30 дней с момента получения ресурсоснабжающей организацией Вашей заявки (оферты) РСО в течение 30 дней обязана направить ответ о согласии заключить договор на предложенных условиях или отказ в заключении договора по причинам, установленным Правилами. В случае, если предоставленный Вами пакет для заключения договора оказался неполным или отдельные документы неверно оформленными, РСО в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки (оферты) обязана уведомить Вас об этом в письменной форме.

Шаг 2 – В случае, если направленный Вами пакет документов оказался неполным или отдельные документы неверно оформленными, о чем вы получили уведомление из РСО, в течение 30 дней направьте недостающие (правильно оформленные) документы в РСО. Если недостающие (правильно оформленные) документы не будут представлены Вами в течение 30 дней со дня приостановления рассмотрения представленных документов, РСО вправе прекратить рассмотрение заявки (оферты) и вернуть документы.

4. ОТЧЕТ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

4.1. Порядок и форма предоставления отчета:

Согласно ч.11 ст. 162 ЖК РФ «Управляющая организация обязана ежегодно в течение первого квартала текущего года, если иное не предусмотрено договором управления, отчитаться перед собственниками помещений о выполнении договора за предыдущий год. («Иное» - если, например, собственники хотят, чтобы перед ними отчитывались раз в полгода, или раз в квартал). Это очень важный момент, так как по итогам отчета жители принимают решение, оставаться ли им дальше с этой УК или поискать новую, а то и вовсе изменить форму управления домом.

Собственникам отчет необходим как источник информации о выполненных управляющей организацией работах и оказанных услугах. Это основа для понимания собственниками того, что содержание дома стоит денег, основа для вовлечения собственников помещений в процесс принятия решений и соответственно ответственности за них, а также основа доверия к управляющей организации и удовлетворенности ее профессиональными действиями в интересах своих заказчиков. Собственники должны знать на какие цели управляющая организация израсходовала полученные от них денежные средства, чтобы не было сомнений в нецелевом расходовании управляющей организацией жилищно-коммунальных платежей. Отчет должен содержать сведения только по одному дому. **Главная функция отчета с точки зрения управляющей организации** – информирование собственников помещений, т.к. в большинстве случаев ни о результатах работы, ни о фактической стоимости собственники не имеют понятия.

Жилищный кодекс не установил, в какой форме управляющая организация должна отчитаться перед собственниками. Рекомендуется определить форму представления отчета управляющей организации

перед собственниками в договоре управления многоквартирным домом. Если договором управления не предусмотрена форма отчета управляющей организации, то управляющая организация вправе самостоятельно выбрать форму отчета перед собственниками, например, устно отчитаться на общем собрании собственников помещений или разместить письменный отчет в доступном для всех собственников месте либо разложить текст отчета по почтовым ящикам квартир, с последующим проведением опроса собственников об оценке деятельности управляющей организации за отчетный период.

Наилучшей вариант для собственников помещений - письменный отчет (доступный собственникам для ознакомления до собрания) и дополнительно отчет управляющей организации перед собственниками помещений на общем собрании. Как правило, управляющая организация разрабатывает свою (удобную для составителей) форму отчета и указывает ее в приложении к договору. И так, форма, сроки и порядок предоставления отчета установлены в договоре управления МКД, там же нужно и определить ответственность за их нарушение.

Нужно ли утверждать отчет? Закон не указывает на такую необходимость. Утверждение отчета необходимо, если это предусмотрено договором управления МКД.

Собственники помещений в МКД вправе потребовать от управляющей организации представления им **ПОЛНОЙ** и **ДОСТОВЕРНОЙ** информации в виде письменного отчета о выполнении договора управления за предыдущий год, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных уполномоченными контрольными органами.

Отчет об управлении многоквартирным домом должен всесторонне отражать, что было сделано управляющей организацией и какой результат достигнут. Кроме того – выполнялись ли работы, не входившие в план и почему.

Целесообразно, чтобы отчет содержал сопоставимые данные по запланированным и фактически выполненным видам и объемам работ и услуг (в натуральном и денежном выражении).

В отчете должна быть информация:

- Сколько начислено по статье «Содержание», и сколько поступило денежных средств от жителей, % оплаты и сумма задолженности;
- Сумма доходов МКД от размещения рекламы и телекоммуникационного оборудования;
- Доходы от нежилых помещений (при их наличии).

Рекомендуется включать в отчет о выполнении плана работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома следующие основные разделы:

1. Техническое обслуживание общего имущества.
2. Ремонты и замены отдельных частей общего имущества.
3. Санитарное содержание общего имущества, включая земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом.
4. Благоустройство помещений общего пользования в многоквартирном доме и земельного участка.
5. Мероприятия по обеспечению сохранности общего имущества, безопасности и удобства проживания в доме.
6. Предоставление коммунальных услуг.

Собственники помещений в МКД ВПРАВЕ также потребовать от управляющей организации представления планов и смет оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества дома, а также подтверждающие указанные в отчете расходы документы (акты, бухгалтерские отчеты и т.д.).

В части отчета содержащей информацию об исполнении сметы доходов и расходов на содержание и текущий ремонт многоквартирного дома рекомендуется представить сведения по:

- запланированным и фактически произведенным расходам;
- запланированным и фактически полученным доходам.

В отчете следует уделить внимание тем статьям сметы, по которым произошло:

- превышение запланированных расходов;
- недополучение доходов (особенно из-за задолженности по обязательным платежам на содержание общего имущества и оплату коммунальных услуг).

Необходимо не только проанализировать причины отклонения фактических показателей от плановых, но и указать меры, которые принимала управляющая организация по получению средств на содержание многоквартирного дома и к каким результатам они привели.

Управляющей организации рекомендуется представить общему собранию, за какими квартирами числится задолженность по оплате расходов на содержание дома и коммунальных услуг: Не следует указывать фамилии и имена собственников, чтобы избежать обвинения в разглашении личной информации (но можно давать обезличенную информацию – например, № квартир).

Постановление достаточно четко формулируют перечень сведений, который подлежит раскрытию. К наиболее интересующим граждан сведениям, пожалуй, можно отнести следующие:

- сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов);
- сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов);
- услуги, оказываемые управляющей организацией в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, из числа услуг, указанных в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме; сведения о выполнении обязательств по договорам управления в отношении каждого многоквартирного дома, которые должны содержать: план работ на срок не менее 1 года по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, описание содержания каждой работы (услуги), периодичность выполнения работы (оказания услуги), результат

выполнения работы (оказания услуги), гарантийный срок, указание конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества многоквартирного дома, определяющие выбор конкретных работ (услуг);

- стоимость каждой работы (услуги) в расчете на единицу измерения (на 1 кв. метр общей площади помещений в многоквартирном доме, на 1 пог. метр соответствующих инженерных сетей, на 1 кв. метр площади отдельных объектов, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, на 1 прибор учета соответствующего коммунального ресурса и др.; тарифы (цены) на коммунальные услуги, которые применяются управляющей организацией для расчета размера платежей для потребителей.

Заявления управляющих организаций о том, что отчет о финансово-хозяйственной деятельности по конкретному дому является «коммерческой тайной», **недопустимы.**

4.2. КАК ЗАСТАВИТЬ управляющую организацию РАСКРЫТЬ ИНФОРМАЦИЮ ПО УПРАВЛЕНИЮ МКД:

В случае отказа УО предоставить информацию по управлению МКД в порядке, предусмотренном законодательством собственники вправе:

– обратиться в контролирующий орган с заявлением об осуществлении проверки за соблюдением Стандарта раскрытия информации УО (согласно п.10 ст.161 ЖК РФ);

обратиться к прокурору с заявлением о нарушении Ваших прав (согласно ст.45 ГПК РФ и ст.27 ФЗ «О прокуратуре»)

обратиться в суд с заявлением, содержащим требование обязать УО раскрыть информацию по управлению МКД (согласно п.4 Стандарта).

Помимо обязанности управляющей компании регулярно отчитываться перед собственниками помещений об исполнении договора, она должна дополнительно раскрывать информацию о своей деятельности, т. е. обеспечивать доступ неограниченного круга лиц к инфор-

мации (независимо от цели ее получения) в соответствии с процедурой, гарантирующей нахождение и получение информации.

5. Рекомендации по применению управляющей организацией Стандарта раскрытия информации:

С 9 октября 2010 года вступил в силу нормативный правовой документ, устанавливающий требования к составу информации, подлежащей раскрытию управляющими организациями, а также к порядку, способам и срокам ее раскрытия - Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (далее — Стандарт).

Организации, осуществляющие деятельность в сфере управления многоквартирными домами, обязаны размещать (опубликовать, предоставлять по запросам) следующий состав информации:

1. Общая информация об управляющей организации

В рамках общей информации об управляющей организации раскрытию подлежат следующие сведения:

- фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество руководителя управляющей организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя;
- реквизиты свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя (ОГРН, дата его присвоения, наименование органа, принявшего решение о регистрации);
- почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в сети Интернет и адрес электронной почты;
- режим работы управляющей организации, в том числе часы личного приема граждан сотрудниками управляющей организации и работы диспетчерских служб.
- перечень многоквартирных домов, находящихся в управлении

организации (адреса домов и общая площадь помещений в них).;

- перечень многоквартирных домов, в отношении которых договоры управления были расторгнуты в предыдущем календарном году, с указанием адресов этих домов и оснований расторжения договоров;

- сведения о членстве управляющей компании в саморегулируемой организации и (или) других объединениях управляющих организаций с указанием их наименований и адресов, включая официальный сайт в сети Интернет.

2. Информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности

В рамках информации об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации раскрытию подлежат следующие сведения:

- годовая бухгалтерская отчетность, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему, размещаются в виде копий указанных документов, заверенных подписью руководителя управляющей организации и печатью этой организации.

- сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов по каждому дому отдельно);

- сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов каждому дому отдельно).

3. Работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества

В рамках информации о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме опубликованию подлежат данные только о работах (услугах), выполняемых (оказываемых) непосредственно управляющей организацией. К ним относятся следующие услуги:

- услуги, оказываемые управляющей организацией в отно-

шении общего имущества из числа услуг, поименованные в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491;

- услуги, оказываемые управляющей организацией по обеспечению поставки в многоквартирный дом коммунальных ресурсов, которые управляющая организация приобретает для предоставления коммунальных услуг собственникам помещений.

- услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирным домом, которые оказываются управляющей организацией. К ним относятся: заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на условиях, определенных решением общего собрания (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), охрана подъезда, охрана коллективных автостоянок; учет собственников помещений в многоквартирном доме и иные услуги по управлению многоквартирным домом.

4. Порядок и условия оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества

Согласно, Стандарта раскрытия информации раскрытию подлежат следующие сведения в отношении **каждого** многоквартирного дома:

- план работ на срок не менее одного года по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, мер по снижению расходов на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) управляющей организацией, с указанием периодичности и сроков их осуществления, а также сведения об их выполнении (оказании) и причинах отклонения от плана;

- сведения о количестве случаев снижения платы за нарушения качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме за последний календарный год. Поскольку нарушение качества содержания и ремонта общего имущества обу-

словливает снижение платы для всех собственников помещений, указывать следует именно количество случаев, ставших причиной перерасчета платежей в целом по дому, подтвержденных соответствующими актами.

- сведения о количестве случаев снижения платы за нарушение качества коммунальных услуг и (или) превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании за последний календарный год;
- сведения о соответствии качества оказанных услуг государственным и иным стандартам (при наличии таких стандартов) (например, сведения о добровольной сертификации услуг управляющей компании).
- сведения о привлечении управляющей организации к административной ответственности за нарушения в сфере управления многоквартирными домами и копии документов о применении мер административного воздействия, а также меры, принятые для устранения нарушений, повлекших применение административных санкций

5. Информация о стоимости работ (услуг) управляющей организации

Стандарт раскрытия информации прежде всего обязывает управляющую организацию публиковать (предоставлять) сведения о самих работах (услугах) и также данные о их стоимости, а именно:

- описание содержания каждой работы (услуги), периодичность выполнения работы (оказания услуги), результат выполнения работы (оказания услуги), гарантийный срок (в случае, если гарантия качества работ предусмотрена или предлагается управляющей организацией), указание конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества многоквартирного дома, определяющие выбор конкретных работ (услуг)
- стоимость каждой работы (услуги) в расчете на единицу из-

мерения (на 1 кв. метр общей площади помещений в многоквартирном доме, на 1 пог. метр соответствующих инженерных сетей, на 1 кв. метр площади отдельных объектов, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, на 1 прибор учета соответствующего коммунального ресурса и др.).

6. Информация о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы

В рамках информации о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы подлежат раскрытию:

- перечень коммунальных ресурсов, которые управляющая организация закупает у ресурсоснабжающих организаций (далее РСО), с указанием конкретных поставщиков, а также объема закупаемых ресурсов и цен на такие ресурсы, по которым управляющая организация закупает их у РСО. - тарифы (цены) для потребителей, установленные для РСО, у которых управляющая организация закупает коммунальные ресурсы. При этом управляющая организация указывает реквизиты нормативных правовых актов (дата, номер, наименование принявшего акт органа), которыми установлены такие тарифы (цены). Сведения о тарифах (ценах) приводятся по состоянию на день раскрытия информации

- тарифы на коммунальные услуги, которые применяются управляющей организацией для расчета размера платежей для потребителей.

7. Порядок раскрытия информации

В рамках Стандарта раскрытия информации предусматривается четыре способа раскрытия информации:

- размещение на информационных стендах (стойках) в помещении организации и информация должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени управляющей организации, Информационные стенды (стойки) должны располагаться в доступном для посетителей месте и оформляться таким образом, чтобы можно было свободно ознакомиться с размещенной на них информацией. Управляющие организации, хра-

нут копии материалов, размещаемых на информационных стендах (стойках) в помещении (включая все обновления), в течение 5 лет

- предоставление на основании запросов, поданных в письменном или электронном виде.

В случае если запрашиваемая информация раскрыта в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях, управляющая организация, вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещена информация.

Письменный запрос, поступивший в адрес управляющей организации, подлежит регистрации в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа соответствующей управляющей организации. В письменном запросе, подписанном потребителем, указываются управляющая организация, в адрес которой направляется запрос, фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица) потребителя, излагается суть заявления, а также указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, и способ получения информации (посредством почтового отправления или выдачи лично потребителю). Информация на основании запроса, поступившего в **электронном виде**, предоставляется на адрес электронной почты потребителя в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса управляющей организацией. Ответ на запрос в электронном виде должен содержать текст запроса потребителя, запрашиваемую информацию, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника управляющей организации, направляющих информацию потребителю. Предоставление информации по письменному запросу осуществляется управляющей организацией в 20-дневный срок со дня его поступления посредством направления (в письменной форме) в адрес потребителя почтового отправления либо выдачи запрашиваемой информации лично потребителю по месту нахождения управляющей организации.

Принятые запросы в электронном и письменном виде и копии ответов потребителям хранятся управляющей организацией, соответственно на электронном и бумажном носителях не менее 5 лет.

- опубликование информации в Интернете (на определенных сайтах);
- опубликование информации в полном объеме в официальных печатных изданиях;

Адрес сайта в Интернете и реквизиты печатного СМИ управляющая организация обязана размещать на информационных стендах (стойках) в своем помещении, а также сообщать по запросу потребителей (физических и юридических лиц - собственников (нанимателей) помещений в многоквартирном доме).

8.Обновление информации

Управляющая организация раскрывает часть сведений за прошедший календарный год, часть - по состоянию на дату раскрытия информации (такой датой следует считать дату опубликования в Интернете и печатных СМИ, размещения на стендах и направления ответа на запрос потребителя), поэтому в Стандарте раскрытия информации предусмотрен особый порядок обновления раскрываемой информации:

- если данные опубликованы на официальном сайте в сети Интернет, они должны быть

обновлены в течение семи рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений;

- размещенная в официальных печатных изданиях информация должна быть

актуализирована в течение 30 дней;

- информацию, размещенную на информационных стендах (стойках) в помещении

управляющей организации следует обновить в течение двух рабочих дней.

Днем изменения опубликованных сведений следует считать, например, дату принятия нормативных правовых актов об установлении тех или иных тарифов, дату утверждения годовой бухгалтерской отчетности управляющей организации, дату заключения

договора управления с собственниками нового многоквартирного дома.

6. Смета доходов и расходов (финансовый план):

В целях планирования деятельности по обеспечению надлежащего содержания общего имущества в МКД составляется смета доходов и расходов (финансовый план). Она должна составляться не только ТСЖ, но и в случае управления домом управляющей компанией, а также при непосредственном способе управления домом. Именно в смете перечисляются все виды работ по содержанию общего имущества дома, их стоимость в расчете на 1 кв.м. общей площади собственника. Это дает право собственнику и Совету дома контролировать исполнение услуг управляющей компанией и требовать перерасчета в случае их не предоставления, а также применить нормы потребительского законодательства.

Смета доходов и расходов составляется на год. В течение года в нее могут быть внесены изменения и дополнения.

Безусловно, для каждого дома смета должна быть своя, т.к. в каждом доме у собственников различный состав имущества, разное техническое состояние дома и разные пожелания собственников надлежащего содержания общего имущества собственников помещений в МКД (Перечень работ утвержден Постановлением Правительства РФ «Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД» №290 от 03.04.2013 г).

Составляющими сметы доходов и расходов, как следует из названия, являются доходы и расходы на содержание дома.

Услуги управляющей организации могут оплачиваться : по факту выполненных работ или по фиксированной стоимости (ставка за 1 кв.м общей площади). И в том, и в другом случае факт оказания услуги должен подтверждаться первичными учетными документами — договорами и актами выполненных работ, подписанных председателем Совета МКД. Эти документы управляющая организация

обязана представить председателю Совета МКД по первому требованию. Если она этого не делает, то нарушает договор управления МКД со всеми соответствующими последствиями.

Проект сметы должен формироваться управляющей организацией и предоставляться Председателю Совета и Совету дома для последующего принятия решения собственниками о продлении договора управления МКД с управляющей организацией и утверждения сметы работ (услуг) по договору. В отличие от статьи «содержание» статья расходов собственников на «текущий ремонт» является накопительной, а денежные средства по статье - целевыми поступлениями собственников. Работы по текущему ремонту по решению собственников могут выполняться сразу по мере поступления, а могут накапливаться для выполнения более крупных и дорогостоящих ремонтных работ. Также он может быть использован собственниками для оплаты ремонтных работ непредвиденного характера.

Смета расходов на управление многоквартирным домом, включая расходы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в обязательном порядке подлежит ежегодному утверждению на собрании собственников помещений этого дома или в случаях, установленных статьями 156 (п. 3), 158 (п. 4), 161 (п. 4) ЖК РФ. На основании сметы доходов и расходов собственники помещений принимают решения по установлению обязательных платежей, о сдаче в аренду или передаче иных прав на общее имущество в МКД и других вопросов, связанных с реализацией сметы доходов и расходов.

Контроль за исполнением сметы доходов и расходов в МКД осуществляется Советом дома.

В целях контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Совет МКД осуществляет проверку объемов выполненных работ и оказанных услуг, использования денежных средств по целевому назначению, правовую оценку деятельности управляющей организации.

Порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организации ее обязательств (в том числе за исполнением сметы доходов и расходов), форма и способ отчета в МКД, где выбран способ управления управляющей организацией, устанавливается условиями договора управления.

7.3А ЧТО МЫ ПЛАТИМ:

Перечень обязательных работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме:

Техническое обслуживание – это комплекс работ по поддержанию исправного состояния конструктивных элементов здания и внутридомовых инженерных сетей, включает текущий контроль технического состояния, периодическую наладку инженерных систем, подготовку к сезонной эксплуатации, аварийно-ремонтное обслуживание.

ОБЩЕСТРОИТЕЛЬНЫЕ работы : ремонт штукатурки стен, потолков, карнизов, откосов оконных и дверных проемов помещений, проверка состояния и мелкий ремонт облицовки и штукатурки фасадов, ремонт цементных полов в подвалах и на лестничных клетках (заделка выбоин), укрепление элементов облицовки стен, лепных изделий и других выступающих конструкций, угрожающих безопасности жителей, устранение неисправностей конструктивных элементов здания.

ПЛОТНИЦКИЕ работы: осмотры после аварийных повреждений, явлений стихийного характера с целью выявления неисправностей и их устранения, осмотры помещений здания, его деревянных конструкций в период подготовки к сезонной эксплуатации, устранение неисправностей мест общего пользования по заявкам жильцов.

ОЧИСТКА кровли от снега и мусора: мягкие кровли (это касается домов 9-ти и выше этажей) от снега не очищаются за исключением: желобов и свесов на скатных рулонных кровлях с наружным

водостоком, снежных навесов на всех видов кровель и наледи с балконов и козырьков, удаление наледи и сосулек – по мере необходимости. ОЧИСТКА кровли от МУСОРА проводится 2 раза в год (весной и осенью) - Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003г. «Правила и нормы технической эксплуатации жилого фонда» №170.

ОБСЛУЖИВАНИЕ СИСТЕМЫ автоматической противопожарной защиты и дымоудаления (АППЗ И ДУ):

Система предназначена для обеспечения условий, препятствующих распространению дыма. Устанавливается в домах 10-ти и выше этажности. Обслуживает специализированная организация на основании договора, оплата за данную услугу производится согласно акта, подписанного представителями собственников.

Запросите копию договора с организацией, обслуживающей систему АППЗ и ДУ;

Проверьте ежемесячные акты, подписаны ли они председателем Совета МКД.

ПЛАНОВЫЕ ОСМОТРЫ: проводятся обязательно 2 раза в год (весенний до 25 апреля –по окончанию отопительного периода) и осенью до 15 сентября - до начала отопительного периода) комиссией в составе представителей управляющей организации, ЖЭУ и Совета МКД, в необходимых случаях могут быть привлечены специалисты-эксперты. Проведение плановых осмотров позволяет собственникам осуществлять контроль за техническим состоянием МКД и проверить готовность здания к сезонной эксплуатации. В ходе плановых осмотров жилых зданий проверяются:

1. Внешнее благоустройство территории (земельный участок, на котором расположен МКД и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства);
2. Фундаменты и подвальные помещения;
3. Тепловые пункты, элеваторные узлы, инженерные устройства и оборудование, канализация, газопровод;
4. Ограждающие конструкции и элементы фасада (наружные

стены и все элементы фасадов, включая балконы, лоджии, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства;

5. Крыши, кровли, вентиляционные устройства, чердачные помещения и перекрытия, утеплитель чердачных перекрытий, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, а также иные коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;

6. Поэтажно должны обследоваться: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;

7. Строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования, наружные коммуникации и их обустройства, противопожарные устройства;

8. осмотр санитарно-технического и инженерного оборудования МКД производится одновременно с поэтажным осмотром. При этом устанавливается состояние перекрытий, окон, дверей, стен, перегородок.

Результаты осмотра оформляются актом установленного образца, подписываются членами комиссии и отражаются в журнале регистрации результатов осмотра по форме, утвержденной Постановлением Госстроя РФ №170 от 27.09.2003г. (приложение № 3).

Обслуживающая организация на основании актов осмотра должна в месячный срок:

1. составить перечень (по результатам весеннего осмотра) мероприятий и установить объемы работ, необходимых для подготовки дома и его инженерного оборудования к эксплуатации в следующий зимний период;

2. уточнить объемы работ по текущему ремонту (по результатам весеннего осмотра на текущий год и осеннего – на следующий год), а также определить неисправности и повреждение, устранение которых требует капитального Ремо;

3. проверить готовность (по результатам осеннего осмотра) здания к эксплуатации в зимних условиях;

4. выдать рекомендации нанимателям, арендаторам и собственникам помещений МКД на выполнение текущего ремонта, согласно нормативным документам.

Кроме общих плановых осмотров – профосмотры кровельщика, слесаря, электрика и частичные осмотры.

Особое внимание в процессе осмотров должно быть уделено тем зданиям и их конструкциям, оборудованию, которые имеют физический износ свыше 60%.

После явлений стихийного характера проводятся внеочередные осмотры.

ОПРЕССОВКА, ГИДРАВЛИЧЕСКИЕ ИСПЫТАНИЯ:

Промывка системы ЦО проводится ежегодно по окончании отопительного периода для выявления дефектов. Порядок проведения описан в п.5.1.6. Постановления Госстроя РФ №170. Система под давлением заполняется водой, температура которой не выше 45 град. в течение 10 минут. Проводит слесарь, затрачивает около 0,5 часа.

«Спуск воды из камеры теплосетей на поверхность земли в подвале не допускается» п.6.2.62 «Правила эксплуатации тепловых энергетических установок». Воды, спускаемые из системы центрального отопления (если нет канализации) необходимо спускать в незастроенные места, находящиеся на расстоянии не менее 40 м от здания, скопление и застой воды около здания не допускается.

Для того, чтобы уточнить стоимость опрессовки запросите в управляющей организации расчет трудозатрат слесаря на этот вид работы.

СОДЕРЖАНИЕ И КОМПЛЕКСНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ЛИФТА:

Решение Верховного Суда РФ от 26.05 2005г. ГКПИ 05-588 — расходы на содержание и ремонт лифтового оборудования не являются расходами за пользование лифтами, как средством транспортировки граждан и грузов (т.е. не является платой за проезд), а являются составной частью расходов на содержание общего имущества в МКД и оплачиваются независимо от положения кварти-

ры (письмо Министерства регионального развития от 06.03.2009 г. № 6177-АД14).

Тариф на эту жилищную услугу определяется договором, заключенным между УО и «Уфа-лифт». Стоимость обслуживания лифтов определяется, как правило, на каждый лифт отдельно в зависимости от срока эксплуатации, типа лифта, этажности дома.

В стоимость обслуживания лифтов входит несколько обязательных по технологии составляющих: диспетчеризация, страхование, техническое обслуживание, диагностическое обследование, которые выполняются разными организациями.

Техническому освидетельствованию лифт подвергается не реже одного раза в 12 календарных месяцев в течение всего срока эксплуатации. Техническое освидетельствование проводится с целью установить, что:

- лифт находится в исправном состоянии, обеспечивающим его безопасную работу;
- организация эксплуатации лифта соответствует Правилам эксплуатации.

Результаты оформляются актом и записываются в паспорт лифта специалистом органа по сертификации.

Лифт должен работать круглосуточно, за исключением нормативных сроков ремонта: на замену лифта допускается 43 дня «+», «-» 1 день. Предельный срок выполнения ремонта при неисправности лифта – 1 сутки. Если лифт не запущен в течение суток после поступления в диспетчерскую службу заявки или нерегулярно проводится уборка кабины, то жители вправе обратиться в управляющую организацию с заявлением об изменении размера платы (основание – п.10 ПП РФ «Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» от 13.08.2006

г. № 491). Факт простоя лифта нужно подтвердить актом.

Ликвидацию сбоев в работе лифтов в вечернее, ночное время и выходные дни должна осуществлять аварийная служба. При регулярных перебоях в работе лифта часы отключения суммируются. При суммарном перерыве более 24 часов в месяц производится перерасчет, пригласите представителя организации, обслуживающей лифты, составьте акт. В акте укажите время (часы), когда лифт не работал.

Уборка кабин лифтов:

- подметание пола кабины – ежедневно (значит 7 дней в неделю, периодичность напрямую связана с размером платы за пользование данной услугой, а именно меньше периодичность – ниже плата; формулировка должна быть конкретной: «ежедневно» или «кроме выходных»);

- мытье пола кабины — 1 раз в неделю;

- мытье стен и дверей кабины -1 раз в год.

В случае не предоставления услуги по уборке лифта, удостоверенного актом, подписанным УО и подрядчиком, стоимость выполнения работ снижается на стоимость уборки данного лифта (в договоре с «Уфа-лифт» стоимость уборки лифтовой кабины определена в размере 5,82 руб. с НДС за 1 календарный день).

На основном посадочном этаже или в кабине лифта исполнителем должны быть вывешены правила пользования лифтом и табличка с указанием :

- наименования лифта (по назначению);

- грузоподъемность (допустимое кол-во пассажиров);

- регистрационный № лифта);

- № телефона для связи с обслуживающим персоналом или аварийно-диспетчерской службой (АДС).

ВЫВОЗ ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ (ТБО):

Является жилищной услугой, предоставляемой в рамках содержания и ремонта жилья, т.к. эта услуга не входит в указанный в ч.4 ст.154 ЖК РФ перечень коммунальных услуг. Поэтому согласно

законодательству плата за вывоз ТБО устанавливается на 1 кв.м. общей площади помещения (письмо Минрегионразвития РФ от 06.03.2009 г. №6177-АД14).

Согласно Государственному стандарту РФ ГОСТ 51617-2000 «Жилищно-коммунальные услуги», принятому постановлением Госстандарта РФ от 19.06.2000 № 158-ст, норматив накопления твердых бытовых отходов на 1 человека в год составляет 1 куб.м.(225 кг) .

Как указано в письме Министерства регионального развития РФ от 06.03.2009г. № 6177-АД/1, органы местного самоуправления в соответствии со ст.13.14 ЖК РФ не имеют полномочий пересматривать нормативы образования (накопления) бытовых отходов. Решение Совета ГО г.Уфа в части утверждения норм накопления ТБО в размере 1.5 куб.м.на человека в год Верховным судом РБ от 16.05.2013г. № 33-6010/2013 признано утратившим силу (незаконным), а также указано, что: «В связи с тем, что иные нормативы накопления бытовых отходов не установлены, применению подлежат нормативы накопления, утвержденные указанным ГОСТом. Положения ГОСТа о возможности установления органами местного самоуправления иных норм накопления отходов противоречат действующему законодательству и применению не подлежат».

Стоимость услуг по вывозу ТБО должна рассчитываться исходя из объемов вывозимого мусора, определяемых по количеству и объему контейнеров, а также периодичности вывоза.

Согласно Постановлению Главного санитарного врача РФ от 10.06.2010 г. № 64 и

Сан.ПиН 2.1.2.2645-10 (п.8.2.4.) вывоз ТБО ежедневно.

П.5.9.12 Постановление Госстроя РФ № 170 «Контейнеры и другие емкости, предназначенные для сбора бытовых отходов, должны вывозиться и опорожняться ежедневно; П.5.5. - уборку мусора, рассыпавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз, производят лица, осуществляющие вывоз мусора.

Удаление мусора из помещения мусорокамеры за 1 час до приезда мусоровоза.

При накоплении ТБО более 2,5 куб.м. вывоз - незамедлительно
Металлические контейнеры устанавливаются на расстоянии от окон не менее 20 м, но не далее 100м, на специальных площадках с водонепроницаемым покрытием и желателно огражденных зелеными насаждениями. Количество контейнеров исходит от численности пользующихся мусоросборниками, но не более 5.

Организация по обслуживанию жилищного фонда обязана контролировать соблюдение графика вывоза ТБО и состояние контейнеров (исправность и мытье в установленные нормативными документами сроки). Основание: П.4.2.4.МДК 2-04-2004 «Методическое пособие по содержанию и ремонту жилищного фонда».

Стоимость данной услуги устанавливается организацией, оказывающей данную услугу. В г.Уфа это- «Спецавтохозяйство», стоимость вывоза 1 куб.м. ТБО для жителей г.Уфа составила с 01.07. 2013 г. -88,50 руб. без НДС.

ВЫВОЗ КГМ (крупногабаритного мусора):

Отходы размером более 75 см считаются крупногабаритным мусором.

Законодательство не разделяет услугу по вывозу мусора на 2 составляющие: ТБО и КГМ (п.11 ПП РФ №491 «Правила содержания общего имущества в МКД»).

Согласно ГОСТ 51617-2000 «ЖКУ» «крупногабаритные отходы входят в состав услуги ТБО (в размере 5% от объема).

Периодичность вывоза КГМ установлена Санитарными правилами содержания территорий населенных мест СанПиН 42-128-4690-88. Вывоз по мере накопления, но не реже 1 раза в неделю.

Услуга осуществляется ЖЭУ, стоимость 1 куб.м.(для жителей г.Уфа с 01.07.2013г. = 179,62 руб.

ОБСЛУЖИВАНИЕ МУСОРОПРОВОДА:

Плановый текущий ремонт мусоропровода следует осуществлять 1 раз в 5 лет.

Помещение мусорокамеры периодически следует подвергать дезинфекции, дератизации и дезинсекции.

Загрузочные клапаны мусоропровода и полы под ними должны 1 раз в месяц промываться щеткой с мыльно-содовым раствором

(100 г соды + 25 г мыла на ведро воды), обязанность закреплена за рабочим по обслуживанию мусоропровода. Запрещается использование хлорсодержащих веществ.

- Профилактический осмотр — 2 раза в месяц.
- Удаление мусора — ежедневно.
- Уборка мусороприемных камер – ежедневно.
- Промывка и дезинфекция мусоросборочных емкостей — 1 раз в месяц, в летний период при несменяемой системе не реже 1 раза в неделю.

- Промывка ствола мусоропровода — 1 раз в год с применением дезинфицирующих средств (см. Приказ Госстроя РФ № 191 от 22.08. 2000г. «Об утверждении рекомендаций по нормированию материальных ресурсов на содержание и ремонт жилищного фонда».

Отходы из мусорокамеры выносить за 1 час до приезда мусоровоза.

ОБСЛУЖИВАНИЮ ВЕНТИЛЯЦИОННЫХ КАНАЛОВ:

Признаки слабой вентиляции:

- регулярно проводите уборку, но на полу образуется пыль;
- лохматая вентиляционная решетка;
- духота в квартире;
- образование в углах клубочков пыли с ворсинками.

Проверить циркуляцию воздуха в квартире можно с помощью листа бумаги, поднесенного к вентиляционной решетке. Лист притянулся к решетке – система циркулирует нормально. При слабой циркуляции можно потребовать провести диагностику системы вентиляции с помощью прибора – анемометра.

Проверка вентиляционных каналов должна проводиться специализированной организацией не реже 2 раз в год (зимой и летом) и обязательно оформляться актами. В домах высотой 5 и ниже этажей для чистки вентиляционных каналов используют приспособление «Тройка» - ерш, шар, веревка. Другой технологии очистки нет, поэтому в многоэтажных домах каналы не чистят, т.к. выступы выхода из каждой квартиры расположены в шахматном

порядке и шар со щеткой опустить в канал невозможно.

Персонал, обслуживающий системы вентиляции жилых домов, обязан проводить плановые осмотры и устранять все выявленные неисправности системы: устранение засоров в каналах, устранение неисправностей в вытяжных шахтах.

- Запросите в управляющей организации копию договора с газовой службой, проверьте акты выполненных работ, должна быть подпись домкома.

ДЕРАТИЗАЦИЯ И ДЕЗИНСЕКЦИЯ :

Дератизация заключается в истреблении грызунов путем обработки помещений (чердаков, подвалов, стволов мусоропровода) с применением отравленных приманок. Дезинсекция – обработка помещений с применением специальных средств (инсектицидов) для уничтожения насекомых. Размер платы за эти услуги зависит от площади обрабатываемых помещений.

Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации и дезинсекции определены санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.5.3.1129-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации». СанПиН 2.1.2.1002-00 «Санитарно-эпидемиологические требования к жилым зданиям и помещениям», СП 3.5.2.541-96 «Требования к организации и проведению мероприятий по уничтожению насекомых и комаров в подвальных помещениях», ФЗ РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999 г. и др.

В соответствии с перечнем работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения со стороны собственников помещений в МКД на основании протоколов общего собрания работы по дератизации и дезинсекции мест общего пользования осуществляются по мере необходимости- по заявкам жителей, но не менее 2 раз в год. Работы оформляются актами.

- Запросите подтверждающие документы: договор с СЭС, акты выполненных работ, подписанные домкомом.

ТЕХОБСЛУЖИВАНИЕ ВНУТРИДОМОВОГО ГАЗОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ (ВДГО):

В состав внутридомового газового оборудования входят газопроводы МКД, а также газоиспользующее оборудование и приборы учета газа. Техническое обслуживание:

- обход и осмотр трассы наружного газопровода, техническое обслуживание отключающих устройств на наружном газопроводе;
- проверка состояния окраски и крепления газопровода;
- проверка герметичности соединений газопроводов и арматуры приборным способом или мыльной эмульсией.

Наличие договора о техническом обслуживании ВДГО является обязательным условием газоснабжения потребителей (закреплено ПП РФ № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домов»).

Как часто должно проводиться плановое техническое обслуживание внутридомового и внутриквартирного газового оборудования?

Техническое обслуживание наружных газопроводов, входящих в состав внутридомового газового оборудования осуществляется со следующей периодичностью: обход трасс надземных и (или) подземных газопроводов – не реже 1 раза в год; приборное обследование технического состояния газопроводов – не реже 1 раза в три года.

Что касается газовых плит, котлов и водонагревателей, относящихся к внутридомовому (внутриквартирному) газовому оборудованию, то их техническое обследование осуществляется не реже 1 раза в три года, если иное не установлено изготовителем этого оборудования (например, для газовых котлов – периодичность 1 раз в год). По истечении установленного изготовителем срока службы (если в паспорте оборудования не указано, то не более 15 лет) газоиспользующее оборудование может эксплуатироваться только при наличии положительного заключения по результатам его технического диагностирования в течении срока, указанного в этом заключении, и при его техническом обслуживании не реже 1 раза в год.

Приказ Минрегионразвития РФ от 26.06.2009 г. «Об утверждении подрячика содержания и ремонта ВДГО в РФ» п.11 «Техническое обслуживание наружных и внутренних газопроводов не реже 1 раз в 3 год», п.12 «Техническое обслуживание бытового газоиспользующего оборудования должно проводиться в сроки, установленные производителем (см. паспорт на газовую плиту), но не реже 1 раза в 3 года. По истечении установленного срока службы — не реже 1 раза в год».

1 июня 2013 г. вступило в силу постановление Правительства РФ №410 от 14.05.2013 г. «О мерах по обеспечению безопасности при пользовании и содержании внутрисанитарного и внутриквартирного газового оборудования».

ОБСЛУЖИВАНИЕ ДОМОФОНА

Согласно п. 7 Постановления Правительства РФ от 13.08.2006 г. №491 «Правила содержания общего имущества в МКД» в состав общего имущества включаются автоматически запирающие устройства дверей подъездов МКД (домофон).

Обслуживание домофона как технической составляющей автоматически

запирающегося устройства входной двери, входит в перечень и стоимость работ по содержанию общего имущества и является обязанностью управляющей организации. Управляющая организация обязана заключить договор на эксплуатацию данного устройства с соответствующей организацией. Предъявление управляющей организацией собственнику к оплате стоимости такой дополнительной услуги как «Обслуживание домофона», является необоснованным и незаконным. Письмо Министерства регионального развития РФ от 23 августа 2010 г. N 30665-ИБ/14

Министерство регионального развития Российской Федерации рассмотрело обращение по вопросу разъяснения норм жилищного законодательства и сообщает следующее.

Домофон, как оборудование, находящееся в многоквартирном

доме, и обслуживающее более одного помещения (квартиры), полностью отвечает признакам общего имущества в многоквартирном доме, указанным в части 1 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации и в подпункте “д” пункта 2 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность”, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года N 491. В соответствии со статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации для решения вопроса об установлении домофона даже в одном подъезде необходимо уведомить всех собственников многоквартирного дома и получить их согласие путем проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома. Обслуживание домофона, как технической составляющей автоматически запирающегося устройства входной двери, входит в перечень и стоимость работ по содержанию общего имущества и является обязанностью управляющей организации. Управляющая организация обязана заключить договор на эксплуатацию данного устройства с соответствующей организацией. Предъявление управляющей организацией собственнику к оплате стоимости такой дополнительной услуги, как “Обслуживание домофона”, является необоснованным и незаконным.

Директор Департамента жилищно-коммунального хозяйства И.А. Булгакова

УБОРКА ЛЕСТНИЧНЫХ КЛЕТОК:

Периодичность работ по уборке лестничных клеток:

Вид работ	периодичность			
Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних двух этажей	ежедневно			
Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	2 раза в неделю			
Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц			
Мытье окон	1 раз в год			
Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков	1 раз в год			
Влажная протирка подоконников и отопительных приборов	2 раза в год			

Приказ Госстроя РФ № 191 от 22.08. 2000г. «Об утверждении рекомендаций по нормированию материальных ресурсов на содержание и ремонт жилищного фонда».

УБОРКА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ:

Перечень работ, входящих в уборку придомовой территории, установлен Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда МДК 2-03.2003 (постановление Госстроя РФ № 170). Данный документ обязателен для применения (см. постановление Президиума ВАС РФ по этому вопросу). Цитата из Правил:

3.6.6. Периодичность уборки тротуаров принимается органом местного самоуправления в зависимости от интенсивности движения пешеходов по тротуарам (от класса тротуара)*(4).

Примечание:

I	Один раз в двое суток
II	Один раз в сутки
III	Два раза в сутки

При наличии особых местных условий, вызывающих повышенную засоренность, периодичность выполнения уборочных работ допускается принимать до трех раз в сутки.

3.6.12. Периодичность выполнения летних уборочных работ в зависимости от интенсивности движения следует принимать по табл.3.1.

3.6.13. Работы по летней уборке территорий должны завершаться в сроки, установленные п.3.6.10.

Зимняя уборка

3.6.14. Периодичность выполнения зимних уборочных работ по очистке тротуаров во время снегопада (сдвижка и подметание снега) следует принимать по табл.3.2.

Таблица 3.2

Класс тротуара	Периодичность, ч., при	
	температуре воздуха, °С -	отсутствии снегопада,
	сутки	
	ниже - 2	выше - 2

1	через 3	через 1,5	через 3
2	через 2	через 1	через 2
3	через 1	через 0,5	через 1

Накапливающийся на крышах снег должен по мере необходимости сбрасываться на землю и на широких тротуарах формироваться в валы.

3.6.15. Очистка покрытий при отсутствии снегопада от снега наносного происхождения должна производиться в ранние, утренние, часы машинами с плужно-щеточным оборудованием, периодичность выполнения один раз в 3, 2 и 1 сутки, соответственно для тротуаров I, II и III классов.

3.6.16. Убираемый снег должен сдвигаться с тротуаров на проезжую часть в прилотовую полосу, а во дворах - к местам складирования.

3.6.17. Сдвинутый с внутриквартальных проездов снег следует укладывать в кучи и валы, расположенные параллельно бортовому камню, или складировать вдоль проезда.

3.6.19. Работы по укладке снега в валы и кучи должны быть закончены на тротуарах I и II классов не позднее 6 ч с момента окончания снегопада, а на остальных территориях - не позднее 12 ч.

3.6.20. Снег, собираемый во дворах, на внутриквартальных проездах и с учетом местных условий на отдельных улицах, допускается складировать на газонах и на свободных территориях, при обеспечении сохранения зеленых насаждений.

3.6.21. Участки тротуаров и дворов, покрытые уплотненным снегом, следует убирать в кратчайшие сроки, как правило, скальвателями-рыхлителями уплотненного снега. Стребание и уборка скола должна производиться одновременно со скальванием или немедленно после него и складироваться вместе со снегом.

3.6.22. Снег при ручной уборке тротуаров и внутриквартальных (асфальтовых и брусчатых) проездов должен убираться полностью под скребок.

3.6.25. Размягченные после обработки льдообразования должны быть сдвинуты или сметены, не допуская их попадания на открытый грунт, под деревья или на газоны.

3.6.26. Обработку покрытий следует производить крупнозернистым и среднезернистым речным песком, не содержащим камней и глинистых включений. Песок должен быть просеян через сито с отверстиями диаметром 5 мм и заблаговременно смешан с поваренной солью в количестве 5-8% массы песка.

8. Текущий ремонт общего имущества

8.1. Виды текущего ремонта, перечень работ:

Текущий ремонт общего имущества проводится для предупреждения преждевременного износа и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения повреждений отдельных элементов, например, заделка швов, трещин, восстановление облицовки фундаментов и стен. К текущему ремонту относится частичная замена кровли, замена отдельных участков трубопроводов, замена неисправных участков электрической сети здания (но внутри квартир собственник производит подобные работы на свои средства).

Перечень работ по текущему ремонту общего имущества определяется в зависимости от видов текущего ремонта - непредвиденный (т.ч. содержание АДС) и профилактический.

В состав непредвиденного ремонта (неучтенного планом и требующего немедленного исполнения работ, отсрочка которых не

может быть допущена без ущерба для сохранности и нормальной эксплуатации зданий) общего имущества включаются:

- работы, связанные с устранением аварийных ситуаций и их последствий, в т.ч. выявляемые по результатам внеочередных осмотров, связанных со стихийными бедствиями и форс-мажорными обстоятельствами;

- работы, выполняемые по заявкам граждан. До того, как вызвать мастера, ознакомьтесь со списком бесплатных услуг ЖЕУ — он должен быть на стенде в каждом ЖЭУ. В него входят такие работы, как регулировка смывного бачка с устранением течи; укрепление расшатанного унитаза, раковины; продув, ремонт, замена текущих или плохо греющих батарей; починка электропроводки. Если мастер требует деньги за бесплатные услуги и отказывается выдавать квитанцию, не спешите платить — звоните сразу при нём в ЖЭУ. И ещё — работа ЖЭУ оплачивается только через банк. Потребуйте с мастера квитанцию, оплатите её в Сбербанке. Если ремонт был сделан некачественно, вы сможете вернуть деньги назад или добиться повторного ремонта.

- работы, выявляемые при общем (весеннем, осеннем) осмотре. Результаты плановых общих технических осмотров жилых домов служат основанием для определения потребности в текущем ремонте МКД, установления или уточнения его объемов.

Порядок проведения плановых осмотров определен п. 2.1. Постановления Госстроя РФ № 170 «Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда» от 27.09.2003 г (далее Правила №170).

Плановые осмотры проводятся 2 раза в год: весной (до 25 апреля по окончании отопительного периода) и осенью (до 15 сентября до начала отопительного периода) комиссией в составе представителей обслуживающей организации (инженера, мастера ЖЭУ) и Совета МКД, в необходимых случаях могут быть привлечены специалисты-эксперты.

Проведение плановых осмотров позволяет собственникам осуществлять контроль за техническим состоянием МКД и проверить готовность здания к сезонной эксплуатации.

В ходе общих осмотров жилого здания проверяются:

1. Внешнее благоустройство территории (земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства (при наличии документов, подтверждающих проведение в установленном порядке межевания земельного участка, присвоение ему кадастрового номера и передачу в общую долевую собственность);

2. Фундаменты и подвальные помещения;

3. Встроенные котельные, насосные, тепловые пункты, элеваторные узлы, инженерные устройства и оборудование, канализация, газопровод;

4. Ограждающие конструкции и элементы фасада (наружные стены и все элементы фасадов, включая балконы, лоджии, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);

5. Крыши, кровли, вентиляционные устройства, чердачные помещения и перекрытия, утеплитель чердачных перекрытий, крышные газовые котельные; надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, а также иные коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;

6. Поэтажно должны обследоваться: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;

7. Строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования; наружные коммуникации и их обустройства; противопожарные устройства.

8. Осмотр санитарно-технического и инженерного оборудования многоквартирного дома производится одновременно с поэтаж-

ным осмотром, при этом устанавливается состояние перекрытий, окон, дверей, стен, перегородок.

Результаты осмотров оформляются актом, установленного образца, подписываются членами комиссии и отражаются в журнале регистрации результатов осмотров по форме, утвержденной Правилами №170 (приложение №3).

Обслуживающая организация на основании актов осмотров должна в месячный срок:

1. По результатам осеннего осмотра уточнить объемы работ по текущему ремонту на следующий год, а также определить неисправности и повреждения, устранение которых требует капитального ремонта, проверить готовность здания к эксплуатации в зимних условиях;

2. По результатам весеннего осмотра составить перечень мероприятий и установить объемы работ, необходимых для подготовки здания и его инженерного оборудования к эксплуатации в следующий зимний период;

3. Выдать рекомендации нанимателям, арендаторам и собственникам помещений в МКД на выполнение текущего ремонта, согласно нормативным документам.

Плановые осмотры входят в тариф статьи «Содержание и текущий ремонт», как часть работ в рамках технического обслуживания.

В договор управления МКД должен быть включен пункт, предусматривающий обязанность управляющей организации проводить в установленные сроки плановые осмотры. Весенний осмотр должен проводиться после освобождения кровли и конструкций здания от снега и установления положительных температур наружного воздуха. В ходе осмотра следует проинструктировать собственников и нанимателей о порядке содержания и эксплуатации инженерного оборудования и правил пожарной безопасности.

На основании актов технического осмотра на каждое здание,

планируемое к производству текущего ремонта, составляются описи ремонтных работ. В опись ремонтных работ включают:

а) выявленные в процессе технических осмотров дефекты и неисправности, которые должны быть устранены в ходе проведения текущего ремонта в следующем календарном году;

б) работы по предписанию территориальных органов Государственной жилищной инспекции, других органов государственного надзора, а также работы по заявкам нанимателей и собственников, не имеющие срочного характера, которые возможно выполнить в процессе производства текущего ремонта.

Опись ремонтных работ, составленная и согласованная в установленном порядке, является основой для составления сметы к договору на выполнение текущего ремонта жилищного фонда силами подрядной организации или расцененной описи работ для их выполнения.

После завершения текущего ремонта жилого дома производится приемка работ комиссией в составе: представителей собственника жилищного фонда (уполномоченного собственника); управляющей организации либо организации, обслуживающей жилищный фонд; подрядной организации. В случае необходимости к приемке могут быть привлечены независимые специалисты или эксперты. Документальное оформление приемки выполненных работ рекомендуется производить по акту приемки дома с приложением расшифровки объемов и видов работ. Приемка работ должна осуществляться с обязательным привлечением собственников помещений и оформляться в виде акта по форме КС-2. Общая стоимость ремонта должна осуществляться на основании справки по форме КС-3.

В состав профилактического текущего ремонта включаются систематически проводимые работы по предупреждению износа элементов зданий и поддержанию заданных эксплуатационных показателей (характеристик) здания. Расходы на проведение работ по профилактическому текущему ремонту формируют стоимость работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

Стоимость работ определяется ресурсным методом, с применением элементарных сметных норм на ремонтно-строительные работы.

Текущий ремонт выполняется управляющими организациями или их подрядными организациями. Продолжительность текущего ремонта МКД определяется по нормам на каждый вид ремонтных работ.

Периодичность ремонтов принимается в пределах трех-пяти лет в зависимости от вида зданий, физического износа и местных условий. В зданиях, где намечен капитальный ремонт в течение ближайших пяти лет или подлежащих сносу, текущий ремонт МКД ограничивается работами, обеспечивающими нормативные условия для проживания (подготовка к весенне-летней и зимней эксплуатации, наладка инженерного оборудования).

Правила № 170 являются обязательными для собственников и управляющих организаций, а также надзорных и контрольных органов. Данные Правила устанавливают виды обязательств по содержанию и ремонту общего имущества МКД, в т. ч. по текущему и капитальному ремонту общего имущества, а также предусматривают значительную часть работ текущего ремонта, которые выполняются вне зависимости от решения собственников помещений, т. к. по этим работам предусмотрены предельные сроки их проведения: немедленно, в течение двух часов, трех часов, одного дня, трех дней и т. д. Данные работы приведены в приложениях № 2, 4 и 9 к Правилам. Остальные работы текущего и капитального характера принимаются самостоятельными решениями собственников помещений на общем собрании. Виды таких работ приведены в приложении № 7 и 8 к Правилам.

Отметим: в соответствии с Жилищным кодексом РФ в настоящее время за текущий ремонт должны проголосовать собственники не менее 2/3 площадей МКД.

8.2. Подготовка и организация текущего ремонта, источники финансирования:

1. Проводится осмотр жилого дома. Здание обследуется с крыши до

подвала, в том числе, возможно, и его придомовая территория. Результаты проверок оформляются актами.

В обязательном порядке должна составляться так называемая дефектная ведомость жилого фонда. Дефектная ведомость определяет износ инженерных систем и строительных конструкций, а также расставляет приоритеты по их ремонту в условиях крайнего дефицита финансовых средств. Такая ведомость, по сути дела, выполняет роль технического задания при проектировке и разработке решений по осуществлению ремонта. А значит, составление такого документа следует доверять профессионалу, имеющему опыт в эксплуатации

2. Составляется перечень работ по текущему ремонту

3. Утверждение собственниками МКД перечня работ по текущему ремонту

Собственники МКД (Совет МКД) рассматривают предложенный перечень работ по текущему ремонту, принимают решения по каждому виду, сумме затрат, после чего складывается оплата по текущему ремонту с 1 кв.м. Принятый перечень, оплата утверждается протоколом.

4. Подготовка сметной документации

Согласно принятого уполномоченным представителем МКД перечня работ ЖЭУ предоставляет дефектные ведомости, управляющая компания составляет сметы. Смета расходов составляется на основании дефектной ведомости. Практика показывает, что при текущем ремонте невысокого уровня сложности этот документ является в большинстве случаев единственным, позволяющим определить полный перечень, объем и стоимость необходимых работ. Составление сметы также лучше поручить грамотному исполнителю или заказать ее сразу у 3-4 подрядчиков.

5. Организация текущего ремонта

Управляющая организация заключает договоры с подрядными организациями. Подрядчик приступает к работе, управляющая

компания осуществляет контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, с соблюдением графика их выполнения, качеством материалов.

Текущий ремонт должен производиться без прекращения обслуживания здания, в том числе тепло-, водо-, энергообеспечения.

Основные нормативные документы, регламентирующие организацию и проведение текущего ремонта многоквартирных жилых домов:

- «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденные постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006г. № 491.

- Методическое пособие по содержанию и ремонту жилищного фонда (МДК 2. 04.2004г.), утвержденное Госстроем РФ

- «Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда», утвержденные Постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 г. N 170.

- Ведомственные строительные нормы ВСН 58-88 (р) «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий объектов коммунального и социально-культурного назначения», утвержденные приказом Госстроя СССР от 23 ноября 1988 г. № 312

- Постановление Правительства РФ «Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД» от 03.04.2013 г. №290.

Вышеуказанными нормативными документами определен перечень работ, относящихся к текущему ремонту, сроки его продолжительности, а также удельный вес, заменяемых элементов, который не должен превышать нижеуказанный уровень от общего объема в жилом доме при ремонте:

- кровельного покрытия — 50%
- покрытия полов — 20%
- остальных конструкций и инженерного оборудования — 15%

Источники финансирования работ текущего ремонта.

Финансирование текущего ремонта осуществляется в пределах:

- средств от платежей населения по графе «ремонт»;
- бюджетных средств, выделяемых на содержание и ремонт домов 6 и 7 категории.

Периодичность ремонта подъездов 1 раз в три или пять лет в зависимости от классификации зданий и физического износа (п.3.2.9. Правил №170). Правда, добиться от управляющей организации ремонта в подъезде очень сложно, ответ один: «Нет денег». Управляющая организация может предложить Вам дополнительно профинансировать этот ремонт. Ваш отказ будет правомочным, т.к. управляющая организация не имеет права требовать с жителей дополнительных вложений на ремонт подъезда, потому что в счетах на оплату жилья есть начисления по статье «Содержание и ремонт». Ремонт подъезда должен финансироваться из средств, выплаченных жителями данного дома по статье «Содержание».

8.3. Предельные сроки устранения неисправностей внутридомового оборудования

Предельные сроки устранения неисправностей внутридомового оборудования определены в Правилах и нормах технической эксплуатации жилищного фонда (приложение №2). Следует отметить, что указанные Правила были изданы до введения в действие Жилищного кодекса РФ и в настоящее время носят скорее рекомендательный характер. Согласно действующего жилищного законодательства сроки устранения аварий во внутридомовых инженерных сетях, как и все остальные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, должны согласовываться собственниками и управляющей организацией при заключении договора управления в многоквартирном доме и обязательно отражаться в указанном договоре.

В случае несвоевременного устранения управляющей организацией аварии следует применить «Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД

ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», утвержденные Постановлением Правительства РФ № 491 от 13.08.2006г. Услуги и работы управляющей организации считаются невыполненными в случае их несоответствия требованиям действующего законодательства и условиям договора управления.

Заявление об изменении размера платы может быть направлено в письменной форме или сделано устно в течение 6 месяцев после соответствующего нарушения и подлежит обязательной регистрации лицом, которому оно направлено. Размер платы за услуги управляющей организации уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения. Расчет суммы, на которую должна быть уменьшена плата, осуществляется исходя из стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Работы по аварийно-техническому обслуживанию включают:

- выезд специалистов на место аварии не позднее 30 мин. после получения сообщения от диспетчера или граждан (в последнем случае с обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки);
- принятие мер по немедленной локализации аварии;
- проведение необходимых ремонтных работ, исключающих повторение аварии.

ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ УСТРАНЕНИЯ НЕИСПРАВНОСТЕЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВНЕПЛАНОВОГО (НЕПРЕДВИДЕННОГО) ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ ЖИЛЫХ ДОМОВ И ИХ ОБОРУДОВАНИЯ

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта
1	2
Кровля	
Протечки в отдельных местах кровли	1 сутки
Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	5 суток
Стены	

Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением	1 сутки (с немедленным ограждением опасной зоны)
Неплотность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	1 сутки
Оконные и дверные заполнения	
Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен	
в зимнее время	1 сутки
в летнее время	3 суток
Дверные заполнения (входные двери в подъездах)	1 сутки
Внутренняя и наружная отделка	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению	5 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
Полы	
Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в санузлах	3 суток
Печи	
Трещины и неисправности в печах, дымоходах и газоходах, могущие вызвать отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания	1 сутки (с незамедлительным прекращением эксплуатации до исправления)
Санитарно-техническое оборудование	
Течи в водопроводных кранах и в кранах сливных бачков при унитазах	1 сутки
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжении (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления, газооборудования)	Немедленно
Неисправности мусоропроводов	1 сутки
Электрооборудование	
Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования -	При наличии переключателей кабелей на вводе в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 ч
Неисправности во вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	3 час.

Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 час.
Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.)	Немедленно
Неисправности в электроплите, с выходом из строя одной конфорки и жарочного шкафа	3 суток
Неисправности в электроплите, с отключением всей электроплиты	3 час.
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	7 суток
Лифт	
Неисправности лифта	Не более 1 суток

Примечание: Сроки устранения отдельных неисправностей указаны с момента их обнаружения или заявки жильцов.

9. Мероприятия по энергосбережению в многоквартирных домах.

9.1. Установка и эксплуатация приборов учета:

Установка приборов учета – не только метод сбережения энергоносителей, а также стимул к рациональному их использованию, а значит и экономии финансовых средств собственников. Установив прибор учета, любой житель может постоянно наблюдать, сколько потребил, сколько должен будет заплатить, и насколько может сократить потребление, чтобы платить меньше.

С 2009 года в стране действует Федеральный закон «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» № 261-ФЗ от 23.11.2009 (далее- Закон «Об энергосбережении»). Согласно п.2 ст.5 Закона расчеты за энергетические ресурсы, включая воду, должны осуществляться на основании данных об их количественном значении, определенных при помощи приборов учета.

Закон «Об энергосбережении» обязывает устанавливать и об-

щедомовые приборы учета электроэнергии, тепла, холодной и горячей воды, и индивидуальные (квартирные) - только электроэнергия, холодной и горячей воды (ст. 13 п. 5).

Установлен срок ввода в эксплуатацию общедомовых и индивидуальных приборов учета - до 1 июля 2012 года (приборы учета природного газа – до 1 января 2015 года). При этом все расходы на приобретение приборов, их монтаж, содержание и ремонт – оплачивают собственники помещений в зависимости от площади принадлежащих им помещений. С 01.07.2012 вплоть до 01.07.2013 указанные приборы учета подлежат принудительной установке ([п. 12 ст. 13](#) Закона N 261-ФЗ). Исключения: ветхие, аварийные объекты, подлежащие сносу или капитальному ремонту до 01.01.2014г., а также объекты, мощность потребления электрической энергии которых составляет менее чем пять киловатт (в отношении организации учета используемой электрической энергии) или максимальный объем потребления тепловой энергии, которых составляет менее чем две десятых гигакалории в час (в отношении организации учета используемой тепловой энергии). Также невозможно установить прибор учета, если Ваш дом соответствует одному из следующих критериев:

а). необходима реконструкция, капитальный ремонт существующих внутридомовых инженерных систем (внутриквартирного оборудования) и (или) необходимо создание новых инженерных систем;

б) невозможно соблюсти метрологические и технические требования к прибору учета, в том числе к месту и порядку его установки.

в) невозможно соблюсти требования, которые необходимы для его правильной работы в том месте, где устанавливается прибор учета, в том числе из-за:

- технического состояния и (или) режима работы внутридомовых инженерных систем (внутриквартирного оборудования),

- температурного режима,
- влажности,
- электромагнитных помех,
- затопления помещений,
- нет доступа для снятия показаний прибора учета, его обслуживания, замены.

г) если по проектным характеристикам такой дом имеет вертикальную разводку внутридомовых инженерных систем отопления.

Обследование для определения технической возможности должно осуществляться не автоматически, а только в том случае, когда в таком обследовании есть необходимость, например, в спорных ситуациях.

В настоящее время, никаким категориям населения законодательно не определено льгот на установку приборов учета, но предусмотрено, что за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета может быть оказана поддержка отдельным категориям потребителей путем выделения им средств на установку приборов учета, а также рассрочка по оплате за установку прибора учёта сроком до 5 лет, согласно договора с организацией установившей прибор учёта.

Помните, если Вы проживаете в квартире по **договору социального найма**, т.е. Ваша квартира не приватизирована, Вы не должны платить за установку общедомовых и индивидуальных приборов учета. Собственником Ваших квартир (нежилых помещений) является муниципалитет и, соответственно, он должен нести эти расходы. Таким образом, если Вы наниматель квартиры и в Вашем расчетном листе по оплате за жилищную услугу есть строка: оплата за установку общедомового прибора учета, не платите, а обратитесь в Вашу управляющую организацию (ТСЖ, УК) с требованием возложить обязанность по уплате этих денежных средств на собственника, т.е. муниципалитет.

Частью 7 ст.13 Закона об энергосбережении установлено, что собственники приборов учета используемых энергетических ресурсов обязаны обеспечить надлежащую эксплуатацию этих приборов учета, их сохранность, своевременную замену. Таким образом, у владельца узла учета должен быть заключен договор на техническое обслуживание приборов учета с обслуживающей организацией (например, это может быть организация по установке приборов учета, энергоснабжающая организация, управляющая компания).

К эксплуатации и обслуживанию общедомовых приборов учета относятся следующие услуги:

- составление отчетов о потреблении коммунальных ресурсов;
- предоставление отчетов ресурсоснабжающей организации;
- контроль работы приборов учета для предотвращения и устранения неисправности;
- постановка общедомового прибора учета на коммерческий учет;
- регулярное проведение поверки приборов учета;
- организация ремонта вышедших из строя приборов учета.

9.1.1. Порядок установки и эксплуатации узла учета тепловой энергии:

Управляющая организация или правление ТСЖ, ЖСК должны предложить собственникам помещений в МКД варианты: перечень компаний, с которыми имеется возможность заключить договор на установку приборов учета энергоресурсов, их предложения по стоимости работ и качеству предлагаемого оборудования, варианты оплаты за выполненные работы, включая стоимость самого прибора учета. Коллективное решение собственников, принятое большинством голосов на общем собрании, должно быть принято по следующим вопросам:

1) Порядок финансирования работ по установке общедомового прибора учета тепловой энергии. Поскольку будущий узел учета станет общедомовой собственностью, оплата оборудования и работ распределяется между всеми собственниками квартир;

2) Определение подрядной организации для монтажа и ввода в эксплуатацию общедомового прибора учета.

Однако, если приборы учета не были установлены по решению общего собрания собственников до 01.07.2012, то управляющая компания обязана совершить действия по оснащению приборами учета электроэнергии, тепла и воды в срок до 01.07.2013, и решение собрания собственников в таком случае не требуется.

До начала работ по установке узлов учета тепловой энергии специализированная подрядная организация проводит обследование объекта, получение технических условий у теплоснабжающей организации и на разработку проектной документации по установке узла учета тепловой энергии. Специалисты, занимающиеся проектированием, проводят все необходимые расчеты, подбирают оборудование, контрольно-измерительные приборы и теплосчетчик. Разработанная проектно-сметная документация в обязательном порядке согласуется с теплоснабжающей организацией – этого требуют существующие нормы проектирования и правила учета тепловой энергии.

Монтаж прибора учета осуществляется на основании проектной и нормативной документации. Далее проводится наладка узла учета тепловой энергии, которая заключается в программировании вычислителя и проверке работоспособности системы учета, после чего проводится приемка узла учета тепла в коммерческий учет, т.е. ввод в эксплуатацию. Целью ввода прибора учета в эксплуатацию является документальное оформление соответствия установленного прибора учета (впервые установленного, установленного после ремонта, проверки, замены) требованиям законодательства.

Ст.13 Закона «Об энергосбережении» срок сдачи теплосчетчика на коммерческий учет определен – 1 месяц. Однако п.7.6. Правил Минтопэнерго РФ № Вк-4936 определен 15 - дневный срок сдачи теплосчетчика на коммерческий учет со дня его установки и подписания Акта Госэнергонадзора. При этом исполнитель обязан

начиная со дня, следующего за днем ввода прибора учета в эксплуатацию, осуществлять расчет размера платы за соответствующий вид коммунальной услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета. Принимает в эксплуатацию и пломбирует узлы учета теплоснабжающая организация, выдававшая технические условия.

В перечень документов, предоставляемых потребителем (абонентом) для допуска узлов учета тепловой энергии в эксплуатацию входят: схема теплового пункта, проект на узел учета, **паспорта на приборы учета**, документы о поверке приборов узла учета, технологические схемы узла учета, акт о соответствии монтажа требованиям РД 50-213-80, смонтированный и проверенный на работоспособность узел учета тепловой энергии.

ПРЕДЛАГАЕМ Председателю Совета МКД:

- ежемесячно запрашивать у управляющей организации распечатки посуточных ведомостей учета параметров потребления дома тепла;

- принять участие в комиссионном осмотре технического состояния и готовности внутридомовой системы отопления перед началом отопительного периода.

9.1.2. ПОВЕРКА приборов учета:

В соответствии с требованиями федерального закона № 102-ФЗ от 26 июня 2008 года «Об обеспечении единства измерений» приборы учета относятся к средствам измерения. Любое средство измерения в зависимости от его типа, вида, условий работы подлежит **обязательной** поверке через определенный период времени, чтобы тот, кто его использует, и те, кто контролирует потребление ресурсов по счетчикам, были уверены в его показаниях. То есть человек, который не провел поверку своих счетчиков, нарушает федеральный закон. Поверка – это действие, которое определяет, правильно ли прибор измеряет, например, объём воды, количество тепла или электрического тока, это процедура сличения показа-

ний измерительного прибора с эталоном. Проводить метрологическую поверку могут только специализированные организации, получившие аттестат аккредитации (например, лаборатории центра стандартизации и метрологии).

Периодичность поверки приборов учета определяется производителем и указывается в паспорте на прибор. Стоимость поверки приборов учета водопотребления устанавливает организация, проводящая данные работы. Поверка оплачивается из собственных средств собственника. Срок поверки - не более 14 дней. На время поверки общедомового прибора учета воды вам должны поставить резервный прибор.

Межповерочный интервал приборов учета тепловой энергии и счетчика горячей воды, как правило, составляет 4 года, а счетчика холодной воды - 6 лет.

Правилами пользования электрической, тепловой энергии, воды и газа установлены требования к классу точности применяемых приборов учета не ниже установленного порога. Класс точности - это возможная погрешность прибора учета в диапазоне измерений, выраженная в процентах. Чем больше число, обозначающее класс точности, тем ниже точность прибора.

Каждый измерительный прибор, в данном случае **счетчик воды**, имеет погрешность измерения. Погрешность измерения не должна превышать указанную в паспорте. В соответствии с правилами учета погрешность **счетчика воды** должна быть не более $\pm 2\%$. При этом обратите внимание, погрешность может быть как положительная так и отрицательная. То есть в случае абсолютных измерений потребления воды, если погрешность **счетчик воды** положительная, то водомер завышает показания, если отрицательная - то занижает. Диапазон погрешностей от -2% до $+2\%$ считается допустимым и принимается к учету. Если показания поверяемого водомера отличаются от показаний эталонного **счетчика воды** более чем на $\pm 2\%$, то такой **счетчик воды** не проходит

поверку и к дальнейшему учету **не допускается**. Его необходимо калибровать и повторно поверять или менять на новый.

Сегодня можно приобрести счетчики российского и иностранного производства. Но все они должны быть зарегистрированы Госреестром РФ. Приобрести счетчик можно в специализированном магазине или у организации, которая будет устанавливать вам прибор учета.

При покупке индивидуального прибора учета важно:

1. Проверить наличие технического паспорта на счетчик, который должен быть обязательно.

2. В техническом паспорте указывается:

- дата первичной поверки счетчика;
- срок, по истечении которого нужно будет провести его поверку (метрологические поверки проводятся обязательно: для счетчиков холодной воды - каждые 5 лет, для счетчиков горячей - каждые 4 года);

- схема и условия установки прибора учета .

3. Требования к условиям эксплуатации счетчика должны быть указаны в сопроводительных документах к нему (в паспорте, сертификате соответствия, выданном органом по сертификации, аккредитованным Госстандартом РФ).

4. Проверить комплектацию прибора учета по техническому паспорту.

5. Существуют универсальные счетчики, но лучше выбрать специальные для холодной воды и отдельно для горячей.

9.1.3.Памятка по установке индивидуальных приборов учета газа и воды:

В соответствии с требованиями законодательства РФ все собственники жилых домов и помещений в многоквартирных домах обязаны в срок до 1 января 2015 года установить счетчики на газ в своей квартире или жилом доме, а так же общедомовой счетчик и ввести их в эксплуатацию.

Для того чтобы установить газовый счетчик необходимо:

1. Подать заявку на заключение договора по установке приборов учета в организацию, которая имеет лицензию на проведение данного вида работ.

2. Подать заявку на пломбировку бытового счетчика газа в ту же газовую службу – ее работники опломбируют вновь установленный прибор учета.

3. После установки и опломбирования прибора учета газа вам должны выдать следующие документы: экземпляр договора; акт приемки выполненных работ; акт ввода в эксплуатацию прибора учета.

Когда счетчик будет опломбирован, вы сможете платить за газ уже по его показаниям. Важно обратить внимание на то, что работа по установке газового счетчика считается опасной – не рекомендуется монтировать прибор самостоятельно. После установки газового счетчика вы несете ответственность за его сохранность и целостность и пломбы на нем. Если вы заметили нарушения в работе, неисправности, выявили внешние повреждения счетчика или у вас возникли сомнения по поводу достоверности его показаний, то незамедлительно (в течение 3-х дней) сообщите об этом в газоснабжающую организацию.

Собственники и наниматели жилых помещений установку внутриквартирных приборов ни с кем согласовывать не обязаны.

Приобретаемый прибор должен быть включен в «Государственный реестр средств измерения РФ», иметь сертификаты соответствия и клеймо государственной поверки. В техническом паспорте на прибор должен стоять специальный знак.

1. Установить приборы учета воды может любой сантехник или Вы сами. Работы по установке внутриквартирных приборов учета не требуют наличия какой-либо лицензии. Наличие у сантехника сертификата-разрешения на право установки приборов в жилых помещениях не требуется. Если работники управляющей домом организации рекомендуют Вам только «свою» фирму по установке приборов, знайте, это незаконно. Право выбора фирмы за Вами

2. Для того, чтобы прибор работал дольше, обязательно установите перед ним (после запорной арматурой) фильтр грубой очистки воды (продаются в розничной сети). При установке прибора необходимо руководствоваться требованиями «Правил и технических требований завода-изготовителя прибора учета».

3. При установке приборов необходимо помнить, что прибор с указанной в паспорте периодичностью, подлежит проверке в организации, имеющей соответствующую лицензию. Срок до проверки исчисляется с даты изготовления, а не с даты продажи прибора, поэтому старайтесь приобрести недавно изготовленный прибор.

Помните, что прибор необходимо установить таким образом, чтобы его можно было легко снять и обеспечить поступление воды к раздаточным кранам во время нахождения прибора на проверке.

4. После установки приборов необходимо пригласить представителей управляющей организации для составления акта допуска прибора в эксплуатацию. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у собственника помещения.

5. Порядок учета показаний прибора будет Вам разъяснен при составлении акта допуска прибора в эксплуатацию.

6. Помощь в экономии горячей и холодной воды вам окажет и замена смесителей с обычными кранами на «однорукие» смесители.

7. Помните, что прибор учета не экономит соответствующий коммунальный ресурс, а только показывает объем его фактического потребления.

Что делать, если счетчик «врет»?

Прибор надо снять и оплатить его проверку или ремонт (иногда дешевле купить и установить новый прибор).

В период осуществления ремонта, замены, проверки индивидуального или коллективного (общедомового) прибора учета, не превышающий 30 календарных дней, объемы (количество) потребления холодной воды, горячей воды, электрической энергии, газа

и тепловой энергии для расчета размера платы за коммунальные услуги исчисляются как среднеемесячное потребление коммунальных ресурсов, определенных по указанному прибору за последние 6 месяцев, а если период работы индивидуального или коллективного (общедомового) прибора учета составил меньше 6 месяцев, - то за фактический период работы прибора учета, но не выше нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг.

С порядком установки приборов учета тепловой энергии, газа, горячей и холодной воды, оплаты по ним в домах и квартирах жилищного фонда можно ознакомиться, прочитав Постановление Правительства РФ от 06.05.2011г. №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах» (глава 7).

9.1.4. ПОРЯДОК ВВОДА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРИБОРА УЧЕТА В

ЭКСПЛУАТАЦИЮ (в том числе после его ремонта, замены и поверки):

Учитывая определение услуги, приведенное ГОСТ Р 50646-94 «Услуги населению. Термины и определения», утвержденного Постановлением Госстандарта РФ от 21.02.1994г. № 34, ввод управляющей организацией прибора учета в эксплуатацию включает: осмотр резьбовых соединений, проверку правильности монтажа приборов учета, оформление документов и передачу сведений осуществляющему начисление платежей агенту.

Из пункта 81 Правил № 354 следует, что в целях обеспечения ввода в эксплуатацию установленного прибора учета, потребителю (собственнику жилого или нежилого помещения) необходимо только подать исполнителю соответствующую заявку в установленный срок.

- Заявка на ввод установленного ИПУ в эксплуатацию с указанием:

- сведения о потребителе (для физического лица - ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон);
- предлагаемая дата и время ввода установленного ИПУ в эксплуатацию;
- тип и заводской номер ИПУ, место его установки;
- сведения об организации, осуществившей монтаж;
- показания прибора учета на момент его установки;
- дата следующей поверки.

К заявке прилагаются:

- копия паспорта на ИПУ;
- копии документов, подтверждающих результаты прохождения последней поверки (за исключением новых приборов учета).

В случае невозможности исполнения заявки в указанный срок, согласовывает с потребителем иные дату и время проведения ввода в эксплуатацию установленного ИПУ:

- предложение о новых дате и времени осуществления работ направляется потребителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня получения заявки,
- предложенная новая дата осуществления работ не может быть позднее 15 рабочих дней со дня получения заявки.

Если исполнитель не явился в установленный срок или предложенные дата и время были позднее установленных (см. выше) – индивидуальный прибор учета считается введенным в эксплуатацию с даты направления исполнителю заявки и с этой даты показания ИПУ учитываются при определении объема коммунальной услуги.

9.1.5. ОПЛОМБИРОВКА приборов учета:

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 19 сентября 2013 г. №824 «О внесении изменений в Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» вносятся

изменения в Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, направленные на установление порядка ввода прибора учета в эксплуатацию.

Так, ввод индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета в эксплуатацию осуществляется исполнителем без взимания платы с потребителя.

Ввод в эксплуатацию прибора учета после его ремонта, замены и поверки опломбируется исполнителем без взимания платы с потребителя, за исключением случаев, когда опломбирование соответствующих приборов учета производится исполнителем повторно в связи с нарушением пломбы или знаков поверки потребителем или третьим лицом.

Согласно Общероссийскому классификатору услуг населению ОК 002-93, утвержденному Постановлением Госстандарта России от 28.06.1993 N 163, в группе жилищно-коммунальных услуг пунктом 042215 предусмотрены услуги по установке (монтажу), наладке, ремонту и обслуживанию приборов учета расхода воды. Отдельной услуги по опломбированию приборов учета расхода воды классификатором не предусмотрено.

Нормами Федерального закона от 07.12.2011 N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» прямо предусмотрено, что приборы учета воды, установленные для определения количества поданной абоненту воды по договору водоснабжения, опломбируются организациями, которые осуществляют горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и с которыми заключены указанные договоры, без взимания платы с абонента, за исключением случаев, когда опломбирование соответствующих приборов учета производится такой организацией повторно в связи с нарушением пломбы по вине абонента или третьих лиц.

Таким образом, действия управляющей организации по взиманию платы за опломбирование мест установки приборов учета неправомерны.

Требование управляющей организации к потребителю произвести оплату за выезд и участие специалиста в приемке приборов учета и их опломбирование также необоснованно. Факт взимания управляющей организацией платы с потребителя за «выход специалиста», «ввод в эксплуатацию ИПУ», «опломбирование ИПУ», предоставляет потребителю право требовать от управляющей организации возмещения убытков, связанных с оплатой услуги по вводу в эксплуатацию ИПУ.

Если потребитель, обратившийся с письменным заявлением в управляющую организацию, получил отказ в оказании данной услуги, то он вправе обратиться и оплатить работы в обслуживающую или другую организацию. При этом потребитель вправе предъявить письменное требование к управляющей организации о возврате денег, уплаченных за данную услугу обслуживающей организации либо третьему лицу на основании ст. 28 Закона РФ «О защите прав потребителей».

В случае уклонения управляющей организации от добровольного возмещения убытков, потребитель вправе обратиться с исковым заявлением в суд. Одновременно потребителю необходимо представить суду доказательства, подтверждающие факт несения убытков и их размер.

На основании изложенного, взимание платы за повторное опломбирование индивидуальных приборов учета возможно только в случае повреждения пломбы и знаков поверки потребителем или третьим лицом.

При обнаружении нарушения целостности пломб, неисправности общедомовых приборов учёта необходимо совместно с представителем энергоснабжающей и управляющей организации составить акт о выходе из строя прибора учета.

Сведения о показаниях общедомовых и индивидуальных приборов учета должны сохраняться исполнителем коммунальных услуг не менее трех лет.

9.1.6. Каким требованиям должны соответствовать приборы учёта?

К использованию допускаются:	ИПУ утвержденного типа; прошедшие проверку в соответствии с требованиями законодательства РФ об обеспечении единства измерений
В сопроводительных документах указываются:	информация о соответствии ИПУ утвержденному типу; сведения о дате первичной поверки; сведения об установленном межповерочном интервале; требования к условиям эксплуатации
Введение ИПУ в эксплуатацию:	не позднее 1 месяца после его установки
Осуществление расчетов по ИПУ:	не позднее 1 числа месяца, следующего за месяцем введения ИПУ в эксплуатацию
ИПУ считается вышедшим из строя в случаях:	а) неотображения результатов измерений; б) нарушения контрольных пломб и (или) знаков поверки; в) механического повреждения прибора учета; г) превышения допустимой погрешности показаний; д) истечения межповерочного интервала поверки
Техническая возможность установки ИПУ:	Приказ Минрегиона от 29.12.2011 № 627: <input type="checkbox"/> критерии наличия/отсутствия техн.возможности установки ИПУ; <input type="checkbox"/> форма акта обследования, порядок его заполнения

9.1.7. ПАМЯТКА «КАК ПРАВИЛЬНО СНИМАТЬ ПОКАЗАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРИБОРОВ УЧЕТА»

В последнее время в связи с объективной необходимостью и требованиями законодательства РФ в квартирах появляется все больше и больше индивидуальных приборов учета на холодную и горячую воду. Однако, в ходе проверок и снятия контрольных показаний в квартирах выяснилось, что многие граждане не понимают как правильно снимать и указывать в квитанциях показания счетчиков.

Нижеприведенные правила помогут Вам определиться с порядком снятия показаний, условиями для расчета по приборам учета, соблюдению сроков поверки счетчиков:

1. Показания счетчика всегда снимаются с 23 – 25 число текущего месяца.

2. Показания снимаются в один день на всех счетчиках, установленных в квартире.

3. В квитанции необходимо указывать числа, обозначающие метры кубические (числа, идущие до запятой, разделителя), имеющиеся на циферблате счетчика, литры – цифры, идущие после запятой указывать не нужно. Не нужно также отнимать показания от предыдущих показаний, имеющихся в квитанции и указывать их разницу, или суммировать показания двух счетчиков – это не правильно.

4. Внимательно следите за тем, по какому прибору учета снимаются показания, каждый прибор учета имеет свой номер.

5. Даже если Вы не пользовались услугой в течение месяца показания прибора учета необходимо проставлять (и в случае если они не отличаются от предыдущих).

6. Прибор учета должен быть принят в эксплуатацию, т.е. опломбирован с составлением Акта, и соответствовать требованиям о поверке приборов учета. У каждого прибора учета в паспорте указан межповерочный интервал (4- 6 лет в зависимости от марки счетчика и услуги, на которую он установлен – ГВС, ХВС), по истечении которого не гарантируется правильная работа прибора учета и необходимо в обязательном порядке производить поверку с целью определения и подтверждения соответствия приборов учета установленным техническим требованиям. Это требование обязательно для всех приборов учета, в том числе и для индивидуальных (п.1. ст. 15 Закона РФ «Об обеспечении единства измерений»). По истечении межповерочного срока прибор учета не может участвовать в расчетах и начисления на соответствующую коммунальную услугу должны определяться, исходя из рассчитанного среднемесячного объема потребления коммунального ресурса потребителем, определенного по показаниям индивидуального прибора учета за предыдущие 6 месяцев, а не по нормативу. Сведения о сроке поверки указываются в паспорте изделия,

обязанность по соблюдению сроков поверки лежит на пользователе жилого помещения. При снятии прибора учета на поверку и заблаговременном письменном уведомлении об этом управляющей организации в течение месяца с момента снятия возможен расчет по средним показаниям прибора учета, в случае не установки прибора учета после поверки в течение более чем 30 дней, начисления производятся по нормативу.

7. При оплате по показаниям индивидуальных приборов учета, оплату необходимо производить до 5 числа месяца следующего за расчетным, в противном случае показания приборов учета не смогут быть учтены в программе начисления.

1. 9.2. Эффективность автоматического регулирования системы освещения

2. мест общего пользования в многоквартирных домах

С вступлением с 01.09.2012 г. в силу «Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме и жилых домах», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011г. № 354, собственники помещений в многоквартирных домах обязаны нести расходы за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в многоквартирном доме - коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды. Одной из таких коммунальных услуг предоставленных на общедомовые нужды является электроснабжение мест общего пользования многоквартирного дома, которое включает в себя – освещение межквартирных лестничных площадок, лестниц, чердаков, подвалов и другое энергопотребление, электропитание лифтов, домофонов и другое энергопотребление.

Одним из методов снижения расходов электроэнергии и как следствие снижения платы собственников за коммунальную услугу по электроснабжению на общедомовые нужды является авто-

матическое регулирование системы освещения мест общего пользования в многоквартирном доме.

Осуществление снижения расхода происходит путем отключения всех или части светильников, когда нет необходимости, чтобы работало электроосвещение в местах общего пользования многоквартирных домов (в дневное время, в ночное время). К системам автоматического регулирования относят различные фотореле (фотоавтоматы) и таймеры. Принцип действия первых основан на включении и отключении нагрузки по сигналам датчика наружной естественной освещенности. Вторые осуществляют коммутацию осветительной нагрузки в зависимости от времени суток по предварительно заложенной программе. К системам автоматического регулирования освещения относятся также автоматы, оснащенные датчиками присутствия. Они отключают светильники в помещении спустя заданный промежуток времени после того, как из него удаляется человек. Это наиболее экономичный вид автоматического регулирования, однако к побочным эффектам их использования относится возможное сокращение срока службы ламп за счет частых включений и выключений.

Системы автоматического регулирования в большинстве случаев не требуют дополнительной проводки, а иногда даже сокращают необходимость в прокладке проводов. Конструктивно они выполняются в малогабаритных корпусах, закрепляемых непосредственно на светильнике или на колбе одной из ламп. Все датчики, как правило, составляют один электронный прибор, в свою очередь, встроенный в корпус самой системы.

Автоматизация освещения позволяет снизить энергопотребление на освещение мест общего пользования в многоквартирных домах до 30%.

10. О доходах от использования общедомового имущества (реклама, провайдеры, аренда)

Согласно ч. 2 ст. 36 ЖК РФ собственники помещений в многоквартирном доме владеют, пользуются и в установленных Кодексом и гражданским законодательством пределах распоряжаются общим имуществом в многоквартирном доме.

Частью 4 ст. 36 ЖК РФ предусмотрено, что объекты общего имущества в многоквартирном доме могут быть переданы в пользование иным лицам.

На сегодняшний день очень мало кого волнуют вопросы о том, на каком основании на доме висит реклама, на каком основании в доме прокладываются коммуникационные сети, кто использует колясочные и подвалы дома, а также и то, кто за это получает деньги. А зря. Сейчас получается, что «кто-то» попросту наживается на собственниках и делает это весьма успешно.

Передача в пользование объектов общего имущества МКД может стать очень существенным доходом собственников данного дома. За счет средств, заработанных на передаче общего имущества в пользование, собственники могут значительно снизить тариф на содержание и ремонт общего имущества или увеличить объем выполняемых управляющей организацией работ по ремонту общего имущества МКД.

Наиболее распространенными источниками дополнительного дохода являются:

- Передача технических помещений дома для размещения оборудования Интернет-провайдеров и операторов сотовой связи.
- Размещение рекламных конструкций на фасаде, крыше и др. объектах общего имущества МКД.
- Передача в аренду технических помещений дома третьим лицам.

Принятие решения о передаче общего имущества в пользование в настоящее время отнесено к исключительной компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме - единственному органу, имеющему право на принятие таких решений. Отсюда следует вывод, что ни управляющая организа-

ция и даже ни товарищество собственников жилья не полномочны принимать решения о передаче общего имущества собственников в пользование иным лицам.

Согласно части 1 статьи 46 Жилищного кодекса РФ решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам о пользовании общим имуществом собственников помещений в МКД иными лицами (п. 3-3.1. ч. 2 ст.44 ЖК РФ) принимаются большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме. Необходимо учитывать, что к числу собственников относятся не только собственники - физические лица, проживающие в данном многоквартирном доме, но и муниципальные образования - собственники тех жилых помещений, в которых проживают по договору социального найма, а также собственники нежилых помещений. В решении общего собрания собственников помещений должны быть указаны:

- условия, на которых передается в аренду общее имущество;
- лицо (например – председатель Совета), которое от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено на заключение договора аренды.

Жилищный кодекс РФ требует, чтобы не только такое решение было принято на их общем собрании, но и должны быть утверждены условия договора и предъявляет к процедуре проведения такого собрания жесткие требования, невыполнение которых может служить основанием для отмены принятого на нем решения. Никакой другой документ не может заменить указанное решение.

Сторонами договора об использовании общего имущества являются: пользователь и собственники помещений МКД либо товарищество собственников жилья - в случае, если собственники уполномочат такое товарищество заключать данный договор от своего (товарищества) имени и в интересах собственников. Арендодателями также могут быть лица, уполномоченные законом или собственниками сдавать имущество в аренду (ст. 608 ГК РФ).

Следовательно, уполномоченным лицом (арендодателем) может являться и управляющая организация.

Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляются протоколами в порядке, установленном общим собранием собственников.

Итак, как же регулируются правоотношения между собственниками жилья и операторами связи и иными организациями, установившими своё оборудование или разместившими свою рекламу на общей собственности жильцов?

В соответствии с пунктом 3 статьи 6 Закона о связи организации связи по договору с собственником или иным владельцем зданий, сооружений могут осуществлять на них строительство, эксплуатацию средств связи и сооружений связи. Между тем, операторы связи, несмотря на прямое указание Жилищного кодекса РФ, до настоящего времени обходят процедуру общего собрания, монтируют сети и оборудование, при заключении договора предлагают жильцам подписать документ, в котором выражается их согласие на проведение строительно-монтажных и ремонтных работ и размещение оборудования. Ни о какой плате за использование общего имущества при этом речь, конечно же, не идет, хотя в соответствии со ст.6 Закона о связи собственник или иной владелец недвижимого имущества вправе требовать от организации связи, использующей это имущество, соразмерную плату за пользование этим имуществом. То же самое следует из положений Гражданского и Жилищного законодательства РФ.

Отметим также п.5 ст. 19 Федерального закона «О рекламе», в котором указано, что если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в МКД, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников помещений в МКД, полученного в порядке, установленном ЖК РФ, что же касается денеж-

ных средств, полученных от размещения рекламных конструкций с использованием общего имущества МКД, то они должны поступать на расчетный счет этого дома. Разрешение на размещение рекламных конструкций выдают органы местного самоуправления. С 29.09.2009г. требуется к заявлению на размещение рекламных конструкций приложить протокол общего собрания собственников, если для этого необходимо использование общего имущества собственников МКД. Часто органы местного самоуправления предписывали рекламодателям заключать договоры на установку рекламных конструкций именно с ними, без какого бы то ни было участия собственников помещений в многоквартирном доме. Соответственно, плата поступала в бюджет. Напомним, что именно так зачастую происходило и с передачей в аренду нежилых помещений в многоквартирном доме (подвалов, чердаков и т. д.). Однако если в отношении нежилых помещений суть спора состоит в определении их статуса (являются они самостоятельным объектом или включаются в состав общего имущества), то по поводу крыши и фасада МКД споры такого рода вряд ли уместны. Точно так же в домах, находящихся в управлении управляющих организаций, последние самовольно брали на себя полномочия заключать договоры о **размещении рекламы в лифтах**. Собственников помещений даже не уведомляли о порядке размещения рекламы, размере получаемого дохода и порядке его использования.

Давайте разберемся с основными вопросами размещения рекламы в МКД. Крыши многоквартирных домов и внешние стены, на которых чаще всего и размещаются рекламные конструкции, являются общим имуществом многоквартирного дома (п.1 ст.36 Жилищного кодекса РФ). Следует учитывать, что общим имуществом не является отдельный вход в помещения организаций, который предназначен только для их обслуживания. Тогда размещение организацией вывески на дверях или крыше собственного входа не нарушает прав других собственников помещений, а

значит, согласия не требует. Этот вывод подтверждается судебной практикой (постановления ФАС Поволжского округа от 19.04.2010 по делу № А57-2524/2009 и Московского округа от 10.08.2009 № КГ-А40/7355-09).

Во многих случаях передачи в пользование объектов общего имущества МКД об «аренде» говорится условно, т.к. не происходит передача права владения и пользования стеной, крышей, и т.п., на что указывал Высший Арбитражный суд РФ в Информационном Письме от 11 января 2002 г. № 66 «Обзор практики разрешения споров, связанных с арендой: «...крыша представляет собой конструктивный элемент здания и не является самостоятельным объектом недвижимости, который мог бы быть передан в пользование отдельно от здания». Поэтому крыша и фасад здания не могут являться предметом аренды.

В этом случае, предметом аренды является **предоставление** арендатору **возможности** на возмездной основе **размещать рекламу на крыше, фасаде** здания. Такой договор не противоречит ГК РФ, отношения сторон регулируются общими положениями об обязательствах и договорах, а также условиями самого договора.

Существенным для размещения вывески является то, какая она: рекламная или информационная. Рекламной считается вывеска, отвечающая требованиям Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее Закон о рекламе) и содержащая сведения рекламного характера, то есть информацию, которая призвана формировать, поддерживать интерес и положительное отношение к самой организации и к реализуемым ею услугам.

Если же вывеска содержит название организации, место ее нахождения (адрес) и режим работы, то она считается информационной (п. 1 ст. 9 Закона РФ от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»). К ней арбитражные суды также относят такие вывески, как «Продукты» или «Салон красоты», расположенные на фасаде или подъезде дома (постановления ФАС Западно-

Сибирского округа от 17.06.2010 по делу № А46-18247/2009, Московского округа от 27.04.2010 № КГ-А40/3610-10 и Поволжского округа от 22.01.2009 по делу № А12-9231/2008).

Размещение рекламной вывески на объекте общего имущества регулируется положениями ст. 19 Закона о рекламе и ЖК РФ, а информационной — только нормами ЖК РФ.

На заметку: На период действия договора владелец рекламной конструкции имеет право беспрепятственного доступа к недвижимому имуществу, к которому присоединяется рекламная конструкция, а также пользования этим имуществом для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе с ее эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем ([п. 8](#) Закона о рекламе).

Кстати, под рекламой следует понимать информацию, распространенную любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованную неопределенному кругу лиц и направленную на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке ([п. 1 ст. 3](#) Закона о рекламе).

Собственники помещений в МКД, являясь физическими лицами, не имеют полномочий на заключение договора аренды. Поэтому право заключения договора аренды они делегируют управляющей организации. Договор должен быть тройственным (трехсторонний): собственники помещений в МКД, организация связи или рекламное агентство и управляющая организация. Именно собственники жилья имеют право распоряжаться суммами [арендной платы](#). Соответственно, у собственников жилья в МКД — физических лиц возникает доход, облагаемый НДФЛ. Основания для начисления НДС и выставления счета-фактуры на сумму арендной платы в рассматриваемом случае отсутствуют, поскольку управляющая организация представляет интересы собственников жилья — физических лиц, которые, в свою очередь, не являются плательщиками НДС ([п. 1 ст. 143](#) Налогового кодекса РФ).

При выявлении хотя бы одного из вышеприведенных нарушений, собственники помещений в многоквартирном доме в первую очередь, должны обратиться в управляющую организацию за устранением указанных нарушений.

Порядок действий по получению средств от передачи в пользование объектов общего имущества

Шаг 1: Председатель Совета МКД запрашивает в управляющей организации сведения обо всех провайдерах, рекламных организациях и иных арендаторах, использующих объекты общего имущества многоквартирного дома (запрос может сделать любой собственник, но лучше, если это делает представительный орган дома – Председатель Совета МКД, обладающий в соответствии с Уставом необходимыми полномочиями).

Шаг 2: Председатель Совета МКД запрашивает сведения о наличии оснований передачи в пользование объектов общего имущества собственников МКД (протоколы собраний, договора аренды и др.), сведения о размере арендной платы, а также сведения о накоплениях денежных средств за весь период аренды.

Шаг 3: Если Совета МКД в доме нет, необходимо на общем собрании выбрать ответственного для заключения любых договоров аренды со всеми арендаторами, а потом перезаключить договора на условиях, утвержденных на общем собрании. Предусмотреть обязанность арендатора демонтировать оборудования в случае отказа заключить договор аренды.

Шаг 4: Совет МКД организует общее собрание, на котором необходимо принять решение о направлении денежных средств, поступающих от аренды (на капитальный ремонт, на содержание жилья и пр.).

Шаг 5: Если информации о законности размещения рекламы или иного оборудования третьего лица на объектах общего имущества МКД отсутствует, следует обращаться в прокуратуру, администрацию района, и пр. контролирующие органы для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

Для сведения: Госкомитет по жилищному надзору имеет право составить протокол об административном правонарушении по ст. 7.21 и ст. 7.22 КоАП РФ, выдать предписание об устранении нарушений. На владельцев рекламной конструкции, установивших ее самовольно, предусмотрена ответственность по статье 14.37 КоАП РФ. На должностные лица организаций накладывается штраф от 3 до 5 тысяч рублей, на юридические лица – от 50 тысяч до 80 тысяч.

Любой собственник помещения в многоквартирном доме вправе обратиться в защиту своих нарушенных прав в органы прокуратуры и в суд. Суды разрешают такие споры в пользу собственников общего имущества многоквартирного дома. Принимая решение об удовлетворении иска по настоящему делу, суды исходят из того, что пользование общим имуществом собственников помещений в МКД иными лицами с целью размещения на нем оборудования связи, рекламных конструкций возможно только при получении согласия от собственников этого имущества.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1

Директору ОАО «УЖХ _____

_____ от председателя Совета

МКД № _____

по ул. _____

Адрес: г. _____, ул. _____, Д. _____, кв. _____

Тел.: _____

ЗАПРОС

Прошу предоставить:

1. Следующую информацию о пользователях объектов общего имущества МКД по адресу: г. _____ ул. _____, Д. _____.

- Интернет-провайдеры каких компаний размещают свое оборудование на объектах общего имущества МКД?
- Какие рекламные компании размещают свои рекламные конструкции на объектах общего имущества МКД?
- Какие помещения общего имущества сдаются в аренду третьим лицам?
- Какова стоимость аренды для каждого интернет-провайдера, рекламной компании, арендатора и иных пользователей объектов общего имущества МКД.
- Где (на каком счете) аккумулируются денежные средства, поступающие от пользователей общего имущества МКД?
- Какова общая сумма аккумулированных денежных средств от аренды объектов общего имущества МКД?

2. Возможность ознакомиться с каждым договором аренды объектов общего имущества МКД и снять с них копии.

3. Копии протоколов общих собраний собственников помещений, на которых принимались решения о предоставлении в пользование каких-либо объектов общего имущества МКД третьим лицам.

Председатель Совета МКД _____

Приложение № 2

Руководителю ООО « _____ »

От собственника _____

Адрес: _____

Тел.: _____

Настоящим уведомляю Вас, что решением общего собрания собственников МКД по адресу г. _____ ул. _____ дом _____, я выбран ответственным лицом по заключению договоров аренды объектов общего имущества собственников данного дома.

Ваша организация использует объекты общего имущества МКД

в нарушение требований ч. 4 ст. 36 ЖК РФ без решения общего собрания.

На основании изложенного прошу направить своего представителя для согласования условий и перезаключения договора аренды. В противном случае ваше оборудование будет демонтировано, убытки будут взысканы в судебном порядке.

Собственник _____

Приложение № 3

С О В Е Т М Н О Г О К В А Р Т И Р Н О Г О Д О М А

№__ корпус _____ по ул. _____

Директору ОАО «УЖХ _____
района ГО г.Уфа» _____
Ф.И.О. _____

Генеральному директору ОАО
« _____ »

Генеральному директору ООО
_____ »

П Р Е Т Е Н З И Я

Управляющая организация ОАО «УЖХ _____ района ГО г.Уфа» (далее управляющая организация), нарушив Жилищный Кодекс РФ (далее ЖК РФ), передала в пользование ОАО « _____ », ООО « _____ » помещения общего пользования многоквартирного дома (далее МКД) №__ по ул. _____ для размещения инженерных коммуникаций на подключение интернета и кабельного телевидения.

Действующим законодательством управляющая организация

не наделена полномочиями самостоятельно распоряжаться, сдавать в аренду и пользование общее имущество собственников помещений МКД, а также определять направление использования доходов, полученных от использования общего имущества дома.

Согласно п.4 ст.36 ЖК РФ право распоряжаться общим имуществом относится к компетенции общего собрания собственников помещений МКД. Оно же устанавливает цену использования объектов общего имущества, срок и порядок оплаты. Согласно п.1ст.46 ЖК РФ для принятия решения о передаче в пользование объектов общего имущества требуется большинство не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД.

Документом, подтверждающим согласие собственников помещений МКД, является протокол общего собрания собственников.

Общие собрания собственников помещений данного дома от «__»_____г. и 22.12.2011г.(вх. № 5609 от 23.11.11г., № 6608 от28.12.11г.)предлагали МУП УЖХ г.Уфы и ОАО «УЖХ _____ района ГО г.Уфа» прекратить самовольное использование общего имущества собственников помещений МКД №_____ по ул._____

Согласно п.п. 1,2 ст.246 ГК РФ «Пользование имуществом, находящимся в общей долевой собственности, осуществляется по соглашению всех ее участников», поэтому собственник квартиры в МКД, заказывая услугу связи, обязан решить вопрос с другими собственниками помещений в МКД об условиях размещения оборудования провайдера.

Действия ОАО «_____» и ОАО «_____» в нашем доме незаконны.

В соответствии с Федеральным Законом от 07.07.2003г. №126-ФЗ «О связи» организации связи могут осуществлять строительство, эксплуатацию средств и сооружений связи по договору с собственником, а также согласно п.3 ст.6 именно собственники должны согласовать с оператором размер платежа за пользование общим имуществом дома.

Отсутствие договорных отношений между организацией связи и собственниками МКД рассматривается как нарушение прав собственников. На основании ст.304 ГК РФ собственники МКД вправе требовать устранения нарушений их прав.

Исходя из вышеизложенного, учитывая указанные выше неправомерные действия управляющей организации ОАО «УЖХ _____ ГО г.Уфа» и ОАО «_____», ОАО «_____» договора на установку оборудования связи в нашем доме считаем недействительной сделкой (ст.168 ГК РФ). На лицо факт самоуправства и превышения полномочий управляющей организацией, а также использование ОАО «_____» и ОАО «_____» чужого имущества в коммерческих целях, порча имущества и причинение ущерба собственникам помещений МКД №___ по ул._____.

На основании вышеизложенного в целях восстановления нарушенных прав собственников и своевременного разрешения конфликта предлагаем:

1. Управляющей организации ОАО «УЖХ _____ района ГО г.Уфа»:

1.1. Аннулировать действующие договора с ОАО «_____» и ОАО «_____» о передаче в пользование общего имущества собственников МКД №___ по ул._____ для размещения оборудования связи.

1.2. Обязать ООО «ЖЭУ-___» ужесточить контроль за доступом к чердаку, крыше, подвалу МКД №___ по ул._____ посторонних лиц.

2. ОАО «_____» и ОАО «_____» должны обратиться к собственникам помещений МКД №___ по ул._____ за разрешением предоставления на возмездной основе в пользование части их общего имущества и заключения тройственного (собственники, провайдер и управляющая организация) договора по размещению оборудования. (срок до 10.11.12г.)

В случае отклонения наших предложений будем вынуждены обратиться в Государственную жилищную инспекцию и прокуратуру.

Председатель Совета многоквартирного
дома № _____ корп. _____, по ул. _____
«__» _____ 2012г. _____ (кв. __)
(т. _____, т.с. _____)

Приложение № 4

Решение общего собрания собственников помещений дома _____ по заключению тройственных договоров с провайдерами.

РЕШИЛИ:

1. Разрешить ОАО «_____», ООО «_____» и ОАО «_____» на праве аренды временно пользование (на срок 1 год) частью общедомового имущества собственников помещений дома _____ по улице _____ для установленных ранее стоек, шкафов и кабелей связи на конструктивных элементах здания (крыша, стены, межэтажные перекрытия дома).

2. Установить с 01.02.2013 г. для ОАО «_____», ООО «_____» и ОАО «_____» ежемесячную арендную плату за пользование частью общедомового имущества собственников помещений дома _____ по улице _____ в размере _____ рублей.

3. Делегировать Управляющей организации _____ право заключения трехстороннего договора аренды, указанной в п.1 части общего имущества собственников помещений дома _____ по улице _____ с ОАО «_____», ООО «_____» и ОАО «_____».

4. Управляющей организации в договоре предусмотреть выплату арендной платы на условиях 100% предоплаты не позднее 01.05.2013 г., а также применение ст. 208 и 228 п. 1 Налогового Кодекса РФ «Вознаграждение, выплачиваемое арендаторами собственникам общего имущества, является доходом физических лиц». (НДФЛ предусмотрен в размере 13%).

5. Уполномочить председателя Совета МКД № _____ по улице _____ (ФИО председателя) от имени собственников помещений дома _____ по улице _____ на заключение трехстороннего договора аренды общего имущества дома.

Приложение № 5

РЕШЕНИЕ общего собрания :

1. Разрешить владельцу магазина «Березка» на праве аренды временное пользование (на срок 1 год) частью общего имущества собственников помещений дома № ___ по ул. _____, а именно: прокладку электрокабеля по стене дома, ввод в техподполье дома, прокладку кабеля по его потолку и подключение в ВРУ дома при условии оплаты.

2. Установить владельцу магазина «Березка» с 01.09.2012 г. ежемесячную арендную плату за пользование частью общего имущества собственников помещений дома № ___ по ул. _____ в размере ___ руб. без учета расхода управляющей организации на ведение договора и НДС (согласно п.1 ст. 208 и 228 Налогового Кодекса РФ собственники общего имущества не признаются плательщиками НДС при оказании услуг по аренде нежилых помещений).

3. Делегировать управляющей организации ОАО «УЖХ _____ района ГО г.Уфа» право заключения договора аренды указанной в п.1 части общего имущества собственников помещений дома № ___ по ул. _____ с владельцем магазина «Березка». В договоре предусмотреть право расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе арендодателя. Полученный от аренды доход использовать на содержание и ремонт дома.

4. В случае несогласия владельца магазина «Березка» с решением данного общего прекратить подачу ему электроэнергии путем отключения кабеля электропитания «Березки» от ВРУ.

11. Порядок включения придомовой территории в состав общего имущества собственников помещений в МКД

1. 10.1. Законодательство о придомовой территории:

2. Ч.4 ст.43 Градостроительный Кодекс РФ и ч.7 ст.36 Земельный Кодекс РФ «Местонахождение границ земельного участка и его площадь определяются с учетом фактического землепользования».

Согласно ст.36 ЖК РФ и п. 2-9 Правил содержания общего имущества в МКД собственники помещений в МКД, в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества, вправе самостоятельно определять состав общего имущества (Письмо Минрегионразвития РФ от 04.04.2007г. № 6037-РМ/07).

П.2ч.2 ст.44 ЖК РФ принятие решения о пределах использования земельного участка, на котором расположен МКД, относит к исключительной компетенции общего собрания собственников.

Формирование земельного участка, на котором расположен МКД, осуществляется органами государственной власти или органами местного самоуправления по заявлению любого собственника помещений (как жилых, так и нежилых) в многоквартирном доме, в том числе не уполномоченного на то общим собранием собственников помещений в этом доме. Собственники помещений вправе лишь участвовать в публичных слушаниях по проектам межевания территорий, но их мнение не является решающим и лишь может быть учтено при принятии решения.

Согласно Правил содержания общего имущества МКД, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.06.2006г. № 491:

«П.2-е: в состав общего имущества входит земельный участок, на котором расположен МКД, границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

П.15-в: в состав услуг и работ не входит уборка и очистка земельных участков, не входящих в состав общего имущества, а также озеленение территории и уход за элементами озеленения (в том числе газонами, цветниками, деревьями и кустарниками), находящимися на земельных участках, не входящих в состав общего имущества. Указанные действия осуществляются собственниками соответствующих земельных участков».

Право общей долевой собственности на земельный участок у собственников помещений МКД возникает в силу закона с мо-

мента проведения государственного кадастрового учета. «Если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведен государственный кадастровый учет, земля под МКД находится в собственности соответствующего публично-правового образования. Собственники помещений в МКД вправе оспорить в судебном порядке с учетом по подведомственности дел действия (или бездействие) органа власти по формированию земельного участка, на котором расположен данный дом». - Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 10 и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ № 22 от 29.04.2010 г. «О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав». Именно с момента формирования земельного участка и проведения его государственного кадастрового учета земельный участок, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, переходит бесплатно в общую долевую собственность собственников помещений в многоквартирном доме(п.5 ст.16 Федерального закона № 189-ФЗ), и собственники жилых и нежилых помещений этого дома признаются налогоплательщиками земельного налога.

Зачастую органы МСУ устанавливают границы земельного участка по «отмостке» или по контуру здания – это неправомерно, т.к. в состав общего имущества не включаются элементы озеленения и благоустройства. Межевание земельного участка МКД по обрезу фасада является противоправным деянием, т.к. резко уменьшает размеры земельного участка (ст.74 Земельного Кодекса РФ, далее - ЗК РФ).

Из толкования пп.1 п.1 ст.36 ЖК РФ следует, что при установлении границ земельного участка не должна учитываться территория под объектами, которые не предназначены для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома.

Согласно п.12 ст.85 ЗК РФ участки общего пользования, занятые улицами, площадями, проездами, автомобильными дорогами

и другими объектами не подлежат приватизации, следовательно не подлежат включению в состав общего имущества собственников помещений в МКД.. Внутриквартальные проезды, обслуживающие несколько МКД, являются землями общего пользования и отчуждению не подлежат.

П.9 ст.6 Федерального закона РФ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в РФ» № 257-ФЗ: «К собственности городского округа относятся автомобильные дороги общего и не-общего пользования в границах городского округа за исключением автомобильных дорог федерального и регионального назначения».

Границы смежных земельных участков не должны пересекаться, не допускается вклинивание в соседний участок. Местонахождение смежных участков подлежит обязательному согласованию с лицами, обладающими смежными земельными участками (ч.3 ст.39 ФЗ от 24.07.2002г. №221 «О государственном кадастре недвижимости»).

Нахождение линейных объектов на земельных участках МКД : Исходя из положений ст.36 ЖК РФ в состав общего имущества собственников помещений в МКД не входят инженерные объекты, предназначенные для обслуживания нескольких МКД. Приказ Федеральной службы по экологическому и технологическому надзору от 07.04.2011г. относит теплосети к опасным производственным объектам. Для них СНиП 41-02-2003 и Типовые правила охраны коммунальных сетей определяют охранную зону – не менее 3-х метров в каждую сторону от объекта и 1,5 м до кромки проезжей части. Согласно пп.2 п.3 ст.23 ЗК РФ на линейный объект и на его охранную зону в обязательном порядке устанавливается сервитут.

Если на земельном участке, прилегающем к Вашему МКД расположен торговый павильон, то уборку территории, прилегающей к торговому павильону в радиусе 5 м должны осуществлять предприятия торговли (п.4.3 СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания населенных мест»).

[Статьей 11.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации уста-

новлены, в том числе, следующие требования к образуемым и измененным земельным участкам:

- Границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов.

- Не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости.

- Не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием.

- Образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

11.2. КАК ОПРЕДЕЛИТЬ ГРАНИЦЫ ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ?

Вопрос установления границ земельных участков под МКД актуален в отношении большинства МКД, поскольку, как правило, после введения дома в эксплуатацию документы о правах на земельный участок под ними не оформлялись.

Первый шаг для оформления придомовой территории - это межевание. Отвечает за это служба архитектуры. Причем сначала проводится межевание, как правило, квартала, а потом уже земли для каждого дома. Определяется размер земельного участка. А дальше уже вопросом учета занимается служба земельного кадастра. При

этом необходимо руководствоваться утвержденной методикой. Она, конечно, устарела, но пока спасает жителей. На основании этой методики заявителям несложно и самим просчитать положенную им норму, проконтролировать процесс межевания.

Инструкция по межеванию:

1. Запросите у управляющей организации:

- техпаспорт на свой МКД, уточните какая именно территория считается придомовой и ее площадь;

- план земельного участка;

- расчет трудозатрат на уборку, закрепленного за домом земельного участка.

2. Узнайте, проведено ли межевание вашего «старого» района. В этом случае у собственников жилых или нежилых помещений на руках должны быть землеустроительное дело, а органы местного самоуправления должны были утвердить [план](#) границ.

Если дом новый, придомовая территория определяется на стадии формирования земельного участка под застройку. В этом случае собственники квартир автоматически становятся совладельцами и земельного участка, он переходит в их общую собственность автоматически. Убедитесь в том, что застройщик не нарушил законодательство во время строительства.

3.. Узнайте также, проведен ли в отношении интересующего вас участка кадастровый учет. Кадастровый план должен выдаваться на руки.

4. Если никаких землеустроительных работ не проводилось, инициировать их могут собственники. Перед тем, как обращаться в комитет архитектуры или в комитет по управлению муниципальным имуществом, приблизительно рассчитайте размер территории. За основу возьмите формулу $S_n = S_k * Упзд$, где S_n — нормативная площадь придомовой территории, S_k — площадь всех помещений в вашем доме, а $Упзд$ — удельный показатель земельной доли. Он рассчитывается на 1 кв. м жилья. Удельный пока-

затель зависит от этажности и года постройки дома. Определите этот показатель. Его необходимо рассчитывать по тем СНиПам, которые действовали на момент постройки дома и Методическим указаниям по расчету нормативных размеров земельных участков в кондоминиумах», утверждены Приказом Минземстроя РФ от 26.08.1998 N 59 (Свод Правил 30-101-98).

5. Ознакомьтесь с местным градостроительным регламентом, генеральным планом застройки и правилами землепользования и застройки. По идее, придомовую территорию должны сформировать местные органы власти в соответствии с этими документами.

6. На план нанесите естественные границы территории и отметьте объекты, которые необходимы для эксплуатации вашего дома. Обозначьте также, что из находящегося на предполагаемой придомовой территории входит в муниципальную собственность и не подлежит отчуждению, например, внутриквартальные проезды, обслуживающие несколько домов.

7. Соберите общее собрание собственников. Предложите им свой вариант границ придомовой территории. Возможно, у них есть на этот счет свои соображения. После того, как вы примете соответствующее решение, обратитесь в органы местного самоуправления с предложением определить границы придомовой территории в предложенном вами варианте. Не исключено, что при согласовании придется внести какие-то изменения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Основная масса собственников жилья в многоквартирных домах в России на сегодняшний день не имеют даже общих представлений о том, как управлять своим жильем и, хуже того, не проявляют желания им управлять.

Эта ситуация, на наш взгляд, является самой актуальной проблемой реформирования системы управления жилищным фондом в современной России.

Цели управления многоквартирными домами достижимы только в условиях появления в этих домах равнодушного, грамотного и рационального «хозяина», способного сформулировать и разместить заказ на жилищно-коммунальные услуги, а также обеспечить контроль над качеством их исполнения. Деятельность этого субъекта должна протекать в форме общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, Совета многоквартирного дома, общего собрания членов товарищества собственников жилья и др.

Наряду с «хозяином» многоквартирного дома должно вызревать профессиональное управление многоквартирными домами как вид предпринимательской, трудовой и управленческой деятельности. Повышение уровня профессионального управления многоквартирными домами предопределяется развитием института управляющей организации. Эффективное функционирование жилищно-коммунального хозяйства трудно представить без управляющих организаций, добросовестно и непрерывно реализующих функции управления многоквартирными домами.

Обучение управлению многоквартирными домами является важнейшим условием включения собственников жилья в процессы управления своими домами, появления профессиональных управляющих домами, развития жилищной и правовой культуры, становления бесперебойно функционирующего жилищно-коммунального комплекса.

ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСЫ

1. Жилищный кодекс РФ
2. *Цыренжапов, Ч.Д.* Управление многоквартирными домами: организационно- правовые проблемы и пути их решения
Т. 2008. – 224 с.
3. *Генцлер И.В., Калинина О.К.* Управление многоквартирным домом.
Н. 2006. – 400 с.
1. Коробко В.И Экономика многоквартирного дома
М. 2011.-303 с.
4. Постановление Госкомитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09 2003г. №170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».
- 5.Постановление Правительства РФ от 23.09.2010г. №731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».
6. Постановление Правительства РФ от 13.08.2006г. №491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».
- 7.Постановление Правительства РФ от 06.05.2011г. № 354; «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».
8. ЖКХ в России – www.zhek.info
9. Министерство жилищного хозяйства РБ- www.mgkhrb.ru

Региональное общественное движение «Союз домовых комитетов Республики Башкортостан» «БашДомКом» создано в конце 2011 года по инициативе Президента РБ Рустэма Хамитова и при поддержке «Единой России».

«БашДомКом» — это первое общественное движение в России, взявшее под защиту интересы собственников жилья в многоквартирных домах в их взаимоотношениях с органами власти, управляющими организациями. За это время в Башкортостане выбрано более 10 тысяч председателей Советов многоквартирных домов. Сегодня «БашДомКом» имеет своих представителей во всех районах республики, где есть многоквартирные дома. «Наше движение старается объединить неравнодушных людей, которые не хотят быть безропотными жертвами коммунального обмана и беспредела...», – это слова Арсена Нуриджанова, председателя правления регионального общественного движения «Союз домовых комитетов Республики Башкортостан». Количество обращений в «Башдомком» растет с каждым днем. Жалобы и обращения идут не только из Уфы, но и из городов и районов республики. В том числе поступают заявки на дальнейшее обучение председателей Советов многоквартирных домов.

У «БашДомКома» действует «горячая» линия, телефон в Уфе 246-55-55.

С заявлением о нарушении Ваших прав можно обратиться
Роспотребнадзор по РБ (Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан)

Адрес: 450054, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Р. Зорге, д. 58

Тел.: +7 (347) 229-90-98

Факс: +7 (347) 248-73-16

Эл. почта: rpnrb@02.rospotrebnadzor.ru

Горячая линия :8-800-700-3-058

Время работы: понедельник-пятница. С 10.00 до 16.00 часов местного времени. «Горячие линии» территориальных отделов Управления Роспотребнадзора по Республике Башкортостан <http://02.rospotrebnadzor.ru/476>

Министерство жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан

Адрес: 450059, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ст. Халтурина, 28

Телефон: +7 347 2777106; 223 32 80

Факс: +7 347 2180030

Эл. адрес: mgkhrb@bashkortostan.ru

Сайт: house.bashkortostan.ru/

Государственный комитет Республики Башкортостан по жилищному надзору

Адрес: 450059, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ст. Халтурина, 28

Телефон: +7 347 2181065

8 (347)282 – 65 – 01 (отдел документационного обеспечения и по работе с обращениями)

Факс: +7 347 2181070

Сайт: www.gzhirb.ru

Государственный комитет Республики Башкортостан по тарифам:

адрес: 450008 Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 95

телефон «горячей линии»- 8 (347) 262-31-41

Сайт: www.bashtarif.ru

При реализации проекта используются средства государственной поддержки (грант) в соответствии с Распоряжением Президента Российской Федерации от 29.03.2013

№ 115-рп

по заказу РОД «БашДомКом».

Подписано в печать 18.11.2013 г. Объем п.л. 1,5. Формат 60/84 1/16.

Тираж 3000.