



ЭЛЕКТРОННЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК «ПОМОЩЬ В ОТСТАИВАНИИ ПРАВ СОБСТВЕННИКОВ МКД» ЧАСТЬ І. «УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ»

Подготовлен в рамках проекта

«ПРАВОЗАЩИТНЫЙ ЦЕНТР «Живи Как Хозяин- все в твоих руках!», реализуемого с использованием гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, предоставленного Фондом президентских грантов

Оглавление

ЧАСТЬ І. УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМДОМОМ	5
№1. ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ СОБСТВЕННИКОВ МКД: КАКОЙ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПОЧТИТЕЛЕН? ВЫБОР ЗА ВАМИ!	5
№2. НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ МКД	8
№3. ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ	10
№4. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ	13
№5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩИХ КОМПАНИЙ И ТСЖ	16
№6. КАК ИСПРАВИТЬ ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МКД, ЧТОБЫ ОН НЕ ПРОТИВОРЕЧИЛ ИЗМЕНЕНИЯМ 2018 ГОДА	20
1. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ	20
ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ № 1: «НАЧАЛО ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ	[».20
ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ № 2: «УТВЕРЖДЕНИЕ РАЗМЕРА ПЛАТЫ И ЕГО ОДНОСТОРОННЕЙ ИНДЕКСАЦИИ»	21
ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ № 3: «ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСМОТРЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА»	22
ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ № 4: «ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»	23
ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ № 5: «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТІ	
РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА. ОНИ ПОМОГУТ МИНИМИЗИРОВАТЬ РИСКИ С ГЖИ И СОБСТВЕННИКАМИ	
РЕКОМЕНДУЕМОЕ УСЛОВИЕ № 1: «ПОЛОЖЕНИЯ О РАБОТЕ АВАРИЙНО- ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ»	24
РЕКОМЕНДУЕМОЕ УСЛОВИЕ № 2: «ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ УО И ПОТРЕБИТЕЛЯМИ»	25
РЕКОМЕНДУЕМОЕ УСЛОВИЕ № 3: «ВОЗМОЖНОСТЬ И УСЛОВИЯ ПЕРЕХОДА НА ПРЯМЫЕ ДОГОВОРЫ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ С РСО»	26
РЕКОМЕНДУЕМОЕ УСЛОВИЕ № 4: «РЕГИСТРАЦИОННЫЙ УЧЕТ СОБСТВЕННИК	
№7. ТВЕРДАЯ ИЛИ ГИБКАЯ? КАКОЙ ДОЛЖНА БЫТЬ ЦЕНА ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МКД	
В КАКОМ ВИДЕ ВКЛЮЧАТЬ В ДОГОВОР ЕГО ЦЕНУ	40
к сведению	40
ЧТО ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ ТВЕРДАЯ ЦЕНА ДОГОВОРА	41
ОСТОРОЖНО! СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА О ТВЕРДОЙ ЦЕНЕ	41
ЧТО ТАКОЕ ПРИБЛИЗИТЕЛЬНАЯ (ГИБКАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА	42
МИНСТРОЙ РОССИИ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ	42
выводы	43
№8. КАК ПЕРЕЙТИ НА УПРАВЛЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ МКД ПО НАЦИОНАЛЬНЫМ СТАНДАР-ТАМ ГОСТ Р	43

ТРЕБОВАНИЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ ГОСТ Р К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МКД	44
ПЕРЕЧЕНЬ НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ «УСЛУГИ ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ»	44
ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОСТАВА РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГ ИМУЩЕСТВА В МКД	
УСЛУГИ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД	46
ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	46
КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ РАБОТ И УСЛУГ	46
КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ	47
ПЕРЕХОД НА УПРАВЛЕНИЕ МКД В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТАМИ	47
№ 9. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ МКД	48
какие документы изменили	48
ЧТО ИЗМЕНИТСЯ В РАБОТЕ УО	48
КОГДА ИЗМЕНЕНИЯ ВСТУПАЮТ В ДЕЙСТВИЕ	49
№10. СЕМЬ ВАЖНЫХ НОВОВВЕДЕНИЙ, КОТОРЫЕ ИЗМЕНЯТ РАБОТУ УО МКД	49
1. ИЗМЕНЕНИЕ. ПРАВО НА ЭКОНОМИЮ ОГРАНИЧИЛИ НОВЫМИ КРИТЕРИЯМИ	49
2. ИЗМЕНЕНИЕ. УТОЧНИЛИ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	50
3. ИЗМЕНЕНИЕ. ВВЕЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ УПРАВЛЕНИЯ МКД	50
4. ИЗМЕНЕНИЕ. ОБЯЗАЛИ ВОССТАНОВИТЬ ВСЮ ТЕХДОКУМЕНТАЦИЮ НА МКД	50
5. ИЗМЕНЕНИЕ. УСТАНОВИЛИ УДАЛЕННОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОФИСА УО	51
6. ИЗМЕНЕНИЕ. УВЕЛИЧИЛИ ПОЛНОМОЧИЯ ГЖИ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК	51
7. ИЗМЕНЕНИЕ. НАЗВАЛИ ПЕРЕЧЕНЬ ГРУБЫХ НАРУШЕНИЙ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ	52
№ 11. КАК СМЕНИТЬ УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ?	53
ШАГ 2. ВЫБИРАЕМ СПОСОБ СМЕНЫ УК.	54
ШАГ 3. ПРОВОДИМ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ ПО СМЕНЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ В ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ	55
ШАГ 4. УВЕДОМЛЯЕМ СТАРУЮ УПРАВЛЯЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ О ТОМ, ЧТО М ЕЕ СМЕНИЛИ	
ШАГ 5. ЗАКЛЮЧАЕМ ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ С НОВОЙ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	57
ШАГ 6. С КАКОГО МОМЕНТА ПЛАТИТЬ В НОВУЮ УК?	
№ 12. КАК УБЕДИТЬ СОБСТВЕННИКОВ ПОТРАТИТЬ ДЕНЬГИ НА ДОМ	58
№13. КТО ПЛАТИТ ШТРАФЫ, ЕСЛИ МЕЖДУ УО И ЖИЛИЩНЫМ ОБЪЕДИНЕНИЕМ ЗАКЛЮЧЕН ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МКД	Л
КТО ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ	
К СВЕДЕНИЮ	
к сведению	02

КАКИЕ МОГУТ БЫТЬ ПОСЛЕДСТВИЯ	63
№14. КАК РАБОТАТЬ В ГИС ЖКХ БЕЗ ШТРАФОВ	64
КАКИЕ ШТРАФЫ ДЕЙСТВУЮТ С 2018 Г.	65
ЧТО НУЖНО СДЕЛАТЬ В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ	65
ЧТО ЕЩЕ ИЗМЕНИЛОСЬ С 1 ЯНВАРЯ 2018 ГОДА	66
ДЕЙСТВУЕТ ЛИ СТАНДАРТ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ	66
ДОЛЖНА ЛИ УО РАЗМЕСТИТЬ ОТЧЕТ О СВОЕЙ РАБОТЕ ЗА 2018 ГОД НА ПОРТ REFORMAGKH.RU?	
№15. РАСКРЫТИЕ УО ИНФОРМАЦИИ	67
КАК РАСКРЫТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА ВЫВЕСКАХ	67
КАК РАСКРЫТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА ДОСКАХ ОБЪЯВЛЕНИЙ	67
КАК РАСКРЫТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА ИНФОРМАЦИОННЫХ СТЕНДАХ В УО	68
КАК ЧАСТО ОБНОВЛЯТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА ДОСКАХ ОБЪЯВЛЕНИЙ В ПОДЪЕЗДАХ	69
КАК ЧАСТО ОБНОВЛЯТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА СТЕНДАХ, КОТОРЫЕ РАСПОЛОЖЕНЫ В ОФИСЕ УО	69
КАК РАСКРЫТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА САЙТАХ ГИС ЖКХ И РЕФОРМА ЖКХ	69
ТАБЛИЦА ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ДОСКАХ ОБЪЯВЛЕНИЙ	70
№16. ВЗЫСКИВАНИЕ ДОЛГОВ ЗА ЖКУ БЕЗ ДОГОВОРОВ И АКТОВ ВЫПОЛНЕН РАБОТ	
ОТСУТСТВИЕ ДОГОВОРА НЕ ОСВОБОЖДАЕТ ОТ ОПЛАТЫ ЖКУ	
ОПЛАТА ПРОИСХОДИТ НЕ ПО АКТАМ, А ПО КВИТАНЦИЯМ	72
НЕ ТОЛЬКО ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ МОЖЕТ УСТАНАВЛИВАТЬ РАЗМЕР ПЛАТЫ	



ЧАСТЬ І. УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

№1. ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ СОБСТВЕННИКОВ МКД: КАКОЙ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПОЧТИТЕЛЕН? ВЫБОР ЗА ВАМИ!

Управление многоквартирным домом (МКД) должно обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее состояние общего имущества в МКД, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

При этом важно, чтобы сама управляющая организация имела стабильные экономические показатели, которые позволяли бы ей уверенно осуществлять управление многоквартирным домом.

Перед собственниками помещений в МКД стоит непростая задача по выбору одного из трех предусмотренных ЖК РФ способов управления многоквартирным домом:

- непосредственное управление собственниками помещений;
- управление товариществом собственников жилья (ТСЖ), жилищным или иным специализированным кооперативом;



Для оценки указанных способов управления необходимо рассмотреть основные принципы каждого из них.

КООПЕРАТИВОМ

РОЛЬ СОВЕТА МКД В ПРОЦЕССЕ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

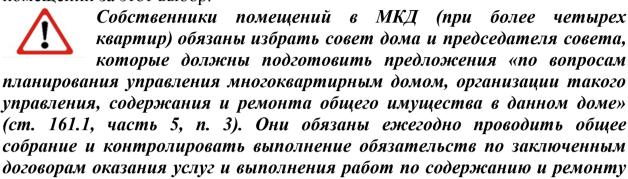


Однако прежде всего следует обратить внимание на введенное в ЖК РФ (ст. 161.1) новое структурное звено, осуществляющее работу по выбору способа управления МКД и последующую связь с управляющей организацией, – **совет многоквартирного дома.**

В ст. 161.1 подробно рассказано о назначении совета, порядке его избрания и функционирования, о выборе председателя совета, его правах и обязанностях и других вопросах, связанных с работой совета.

Положение о совете дома вы также найдете в нашем Справочнике.

Создание совета МКД, по мнению законодателя, должно способствовать скорейшей передаче дома в непосредственное управление или управление УК и повышению ответственности собственников помещений за этот выбор.



В ст. 161.1 подробно перечислена работа, которую должен проводить совет и его председатель, но уже сказанного выше достаточно для того, чтобы усомниться в реальности осуществления указанных требований. Для их выполнения необходимо как минимум иметь в МКД инициативных людей для работы на общественных началах, юристов, знакомых с вопросами управления домами, помещение для проведения собраний, место для работы совета, оргтехнику и т. п. Своевременное избрание совета МКД имеет невысокую степень вероятности, поэтому предполагается уже через год передать органу местного самоуправления инициативу по созыву общего собрания для избрания совета МКД и его председателя или созданию в доме ТСЖ. Это означает, помимо всего прочего, что вопрос организации ТСЖ инициируется только в последнюю очередь, с чем трудно согласиться.



общего имущества.

Совет МКД – это новое звено в системе управления домом. Целесообразность его учета отмеченного введения без выше перечня работ не вызывает оптимизма. На деятельность УК совет МКД влияние только в том смысле, что при заключении договоров на управление домом содержание И ремонт имущества МКД соответствующий договор

УК заключает не с каждым собственником помещения, а с председателем совета, имеющим полномочия собственников, удостоверенные доверенностями. При этом УК обязана по требованию собственников помещений выдать им копии соответствующих договоров.

На наш взгляд, для УК, а также для собственников квартир будет удобнее по всем основным вопросам, связанным с подписанием и исполнением упомянутых договоров, общаться через председателя совета



долговременными окажутся советы домов в существующих условиях без финансовой, административной и материально-технической поддержки.

№2. НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ МКД

При непосредственном управлении МКД собственники помещений в данном доме заключают договор оказания услуг и/или выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме на основании решения общего собрания с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 21.07.2014 № 255-ФЗ).



Договоры на коммунальные услуги (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электро— и газоснабжение, отопление) заключаются каждым собственником помещения от своего имени с поставщиками энергоресурсов.

На основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, осуществляющих непосредственное управление, от их имени в отношениях с третьими лицами вправе действовать один из собственников помещений в таком доме или лицо, имеющее полномочие, удостоверенное

доверенностью, выданной ему в письменной форме всеми или большинством собственников помещений в таком доме.

Непосредственное управление осуществляется В МКД. образовалась инициативная группа, способная создать ТСЖ и взять на себя управление домом, где недостаточная информированность собственников квартир о преимуществах того или иного способа управления, где большинство собственников квартир рассчитывает по тем или иным причинам самостоятельно решить вопрос минимизации стоимости коммунальных услуг.



Непосредственное управление представляется нам наименее продуктивным способом управления МКД по следующим основаниям.

Электро— и газоснабжение при всех способах управления оплачиваются непосредственно энергоснабжающим организациям.

При установке счетчиков воды ее расход оплачивается при любом способе управления на основании показаний счетчика (как и водоотведение).

При наличии приборов учета тепла в квартире, что не характерно для абсолютного большинства домов, оплата его стоимости тоже не зависит от способа управления МКД.

При отсутствии квартирных приборов учета тепла, в зависимости от того, есть или нет приборы учета тепла в доме, собственник квартиры может в отдельных случаях получить расчетным путем несколько меньшую сумму за оплату тепла. Однако это довольно трудоемкий процесс, зависящий от многих факторов, в том числе от объективности данных теплоснабжающей организации, и поэтому малоперспективный.

К тому же следует учесть, что поставка в квартиру воды и тепла зависит как от энергоснабжающей, так и от эксплуатирующей организации, что во многих случаях затрудняет определение ответственной организации за некачественную и несвоевременную поставку энергоносителей в квартиру.



Исходя из изложенного, можно сделать вывод о том, что рассматриваемый способ предполагает децентрализацию управлением МКД, которая не будет способствовать профессионализму в решении управленческих задач.

Отмеченные особенности рассматриваемого способа управления привели к его фактической отмене Федеральным законом от 21.07.2014 № 255-ФЗ. В п. 5 ст. 7 этого закона сказано о том, что до 01.04.2015 собственники помещений в многоквартирном доме с количеством квартир более 16, в случае непосредственного управления таким домом, обязаны провести общее собрание и принять решение о выборе иного способа управления. Таким образом, способ непосредственного управления МКД может осуществляться только для тех МКД, количество квартир в которых не превышает 16.

№3. ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ

Для оценки способа управления ТСЖ целесообразно выделить следующие основные особенности этого способа управления.



Во-первых, ТСЖ – некоммерческая организация, объединяющая собственников жилья в МКД.

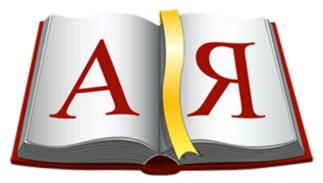
Во-вторых, основная цель ТСЖ — управление комплексом недвижимого имущества в МКД. При этом управление подразумевается в широком смысле этого понятия, включающем

управление финансами, содержанием и ремонтом общего имущества, его сохранением и приращением, управление обеспеченностью коммунальными услугами, управление капитальным ремонтом, то есть всеми блоками единой системы управления ТСЖ.



Избранный подход позволяет перейти к всесторонней оценке способа управления ТСЖ.

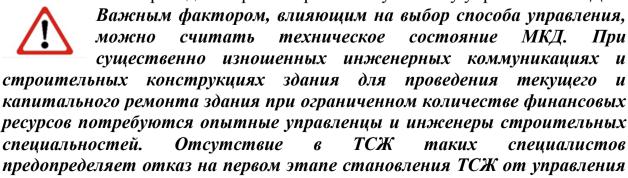
Управление ТСЖ предполагает, что все финансовые ресурсы общества находятся в его распоряжении. Это условие позволяет не только осуществлять управление всеми финансовыми потоками, проходящими через ТСЖ, в интересах товарищества, но и возлагает на ТСЖ полную ответственность нормальную эксплуатацию МКД и финансовую за стабильность ТСЖ. При этом подразумевается, что всю оперативную работу по управлению ТСЖ осуществляет правление во главе с председателем в пределах полномочий, предоставленных ЖК РΦ ему **VCTABOM** товарищества.



При способе таком управления ТСЖ самостоятельно заключает договоры co всеми ресурсоснабжающими И обслуживающими организациями, составляет смету доходов расходов на основе И ee финансовый план; определяет состав И стоимость работ

текущему капитальному ремонту, осуществляет хозяйственную И деятельность по сдаче общего имущества в аренду и производству других работ, разрешенных ЖК РФ; обеспечивает оперативное решение вопросов по заявкам владельцев жилых и нежилых помещений; участвует в подготовке, проведении и сдаче работ по капитальному ремонту МКД с использованием субсидий в соответствии с требованиями федерального и регионального законодательства: обеспечивает своевременную сдачу необходимой отчетности И перечисление всех налогов, сборов И отчислений, предусмотренных законодательством; обеспечивает своевременный расчет платы за содержание и коммунальные услуги, контролирует ее перечисление на расчетный счет ТСЖ; отстаивает в судах интересы ТСЖ по спорным вопросам; федеральном и региональном следит за изменениями В законодательстве; организует проведение общих собраний членов ТСЖ и собственников квартир, не являющихся членами ТСЖ.

Это далеко не полный круг вопросов, входящих в компетенцию и обязанность ТСЖ. Но даже этого перечня вполне достаточно для того, чтобы необходимость решения задач, стояших перед профессиональных позиций. В ТСЖ вряд ли найдется «готовый» специалист в области управления товариществом: их никто не обучал, да и сами ТСЖ появились не так уж давно. Несмотря на это, в ТСЖ могут быть добросовестные люди, способные взять на себя все бремя ответственности за функционирование МКД и понимающие, что от результата этой работы будет в значительной мере зависеть состояние их собственной среды обитания в масштабе жилого дома и прилегающей к нему территории. Кроме того, эти люди должны обладать определенными знаниями и опытом работы. которые могли бы стать основой для перехода к профессиональной деятельности по управлению ТСЖ. При отсутствии в ТСЖ таких людей вряд ли имеет смысл переходить к рассматриваемому способу управления МКД.



МКД собственными силами при наличии потребности в значительных объемах ремонтных работ.

Еще один фактор, влияющий на выбор способа управления МКД, – количество домов и квартир, входящих в ТСЖ. С одной стороны, управление единственным МКД с одной-двумя сотнями квартир обеспечивает тесный контакт правления со всеми собственниками квартир и оперативное решение вопросов по обслуживанию дома. С другой – увеличение количества домов и квартир, а следовательно, и величины денежных средств, поступающих на расчетный счет ТСЖ, создает реальные предпосылки для широкого использования финансовых ресурсов и привлечения специалистов для консультативной помощи в решении отдельных вопросов, связанных с юридическими, экономическими, инженерными и другими аспектами управленческой деятельности.

В то же время такое увеличение состава МКД, входящих в ТСЖ, не способствует укреплению связей правления с владельцами квартир, а, наоборот, ослабляет их, неизбежно приводит к организации промежуточных звеньев в системе управления. В итоге можно превысить допустимый предел управляемости и существенно снизить эффективность управления ТСЖ.

В этом случае можно согласиться с принципиальной постановкой вопроса в изменениях к ЖК РФ (часть 2, п. 1 ст. 136) об ограничении количества квартир и домов, входящих в ТСЖ. Однако практическое решение вопроса вызывает более чем удивление. Согласно этим изменениям, в ТСЖ может входить несколько домов, если количество квартир в них составляет в сумме не более 30 и расположены дома на прилегающих участках. В то же время нет ограничения на количество квартир в одном доме. Это означает, например, что недопустимо вхождение в одно ТСЖ двух типовых расположенных рядом 60-квартирных домов, а в одном 1000-квартирном доме создать ТСЖ можно. Исходя из практики, следовало бы рекомендовать ограничение двумя домами, но с общим количеством квартир 400−500. Законодатель принял разумное решение не распространять п. 1 ч. 2 ст. 136 на ТСЖ, созданные до введения указанной поправки, а законом от 21.07.2014 № 255-ФЗ отменил ограничение на количество квартир, которые могут входить в ТСЖ, включающее несколько домов.

В изменениях ЖК РФ (ст. 136) ужесточены требования к созданию и регистрации ТСЖ и правовому положению его членов (глава 4), с чем, по нашему мнению, следует согласиться, так как они в определенной степени препятствуют рейдерским захватам ТСЖ и недоразумениям, возникающим в процессе функционирования товарищества.

Рассматривая положительные качества управления ТСЖ, следует отметить следующее.

Мотивация органов управления ТСЖ направлена на улучшение коммунального обслуживания жильцов МКД и поддержание в исправном состоянии инженерных коммуникаций и строительных конструкций МКД.

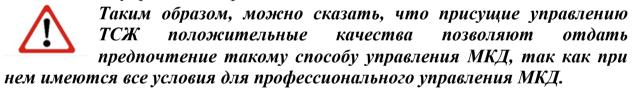
Такая мотивация естественна для всех членов правления ТСЖ во главе с председателем, которые, являясь собственниками квартир в МКД,

входящем в состав ТСЖ, безусловно, заинтересованы в качественной эксплуатации МКД и обеспечении долговременного функционирования в рабочем режиме всех конструктивных элементов здания. Такая мотивация способствует принятию управленческих решений в интересах всех членов ТСЖ и собственников квартир, находящихся в домах, входящих в состав ТСЖ.

При управлении ТСЖ все финансовые ресурсы находятся в распоряжении товарищества, что исключает их нецелевое использование. Отдельные случаи финансовых нарушений со стороны недобросовестных председателей и членов правления лишь подтверждают общее правило об использовании в ТСЖ поступающих денежных средств по назначению.

Являясь некоммерческой организацией, ТСЖ не ставит целью получение прибыли. При превышении доходов над расходами ТСЖ может относить разницу, например, в резервный фонд, образованный в соответствии с утвержденным общим собранием членов ТСЖ порядком образования специальных фондов. При этом важно отметить, что указанная разница не рассматривается как прибыль и с нее не уплачивается соответствующий налог.

И, наконец, необходимо указать на максимальную приближенность управляющих органов ТСЖ к собственникам квартир, что обеспечивает оперативность в решении всех возникающих проблем у жильцов МКД. В этом смысле ТСЖ в определенной степени воплощает лучшие качества, свойственные управдомам прошлых лет.



№4. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ

Управляющая компания получает в свое распоряжение все финансовые ресурсы, образованные перечислением на ее расчетный счет платы собственников квартир в МКД за обслуживание и коммунальные услуги, и несет полную ответственность за эксплуатацию МКД в соответствии с утвержденными Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме.



Отличительные особенности управляющей компании заключаются в следующем.

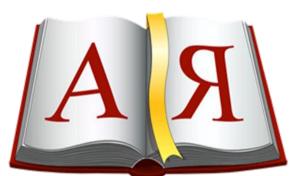
Управляющая компания относится к числу хозяйственных (коммерческих) организаций, основной целью которых является извлечение прибыли.

Однако это обстоятельство отнюдь не исключает качественного выполнения договорных обязательств по управлению МКД, а, наоборот, может стимулировать поиск оптимальных организационных и технических решений, позволяющих повысить качество обслуживания при уменьшении необходимых затрат, следовательно, увеличить прибыль.

Мотивация к лучшему обслуживанию МКД у управляющей компании иная, чем при управлении ТСЖ, но она присутствует как положительный фактор, который следует учитывать при выборе способа управления МКД.

Управляющая компания отличается масштабом своей деятельности, то возможностью осуществлять управление значительно количеством МКД, чем это может позволить себе управление ТСЖ. Этот масштаб создает предпосылки для профессионального управления, так как дает возможность для концентрации в управляющей компании различных экономистов, юристов, инженеров специалистов: управленцев, электромонтажным, санитарно-техническим строительным, работам, психологов. Знания и опыт таких специалистов, безусловно, окажут профессионализма управляющей положительное влияние на уровень компании.

Управляющая компания отличается от управления ТСЖ значительно стабильностью, TO есть способностью К нормальному функционированию в заданном режиме при выбытии по какой-либо причине одного из руководителей организации. Например, если при управлении ТСЖ оставит свой пост председатель правления, совмещающий эту должность с должностью управляющего, то ТСЖ окажется в трудном положении. В управляющей компании в таком случае никаких сбоев в работе произойти не ней заместители поскольку В имеются руководителя квалифицированный персонал.



Масштаб деятельности управляющей компании должен быть определен с учетом экономической целесообразности, обеспечивающей как максимальное извлечение прибыли, так и повышение уровня содержания и обеспечения необходимыми ресурсами МКД.

Задача очень сложная, ее решение должно быть обосновано не только

экономическим расчетом, но и анализом существующей практики работы управляющих компаний.

Управляя значительным количеством МКД, управляющая компания имеет существенные возможности для маневра трудовыми и материальными ресурсами, сосредоточивая их при необходимости на участках, требующих особого внимания, например при возникновении аварийных ситуаций.

Возвращаясь к основной цели управляющей компании, заключающейся в максимальном извлечении прибыли, следует напомнить, что полученная

прибыль уменьшается на соответствующий налог, в то время как при управлении ТСЖ превышение доходов над расходами остается полностью в ТСЖ. Однако распоряжении отмеченные положительные управляющей компании создают реальные предпосылки для получения прибыли в объеме, достаточном для успешного функционирования и развития компании. Прибыль может использоваться для приобретения высокопроизводительной техники и инструментов, новых материалов и оборудования, что, в свою очередь, приведет к росту производительности повышению эффективности работы компании обслуживания МКД.

При выборе управляющей компании очень часто предпочтение отдается той, которая обещает внести наибольший финансовый вклад в содержание и ремонт МКД. Однако относиться к таким организациям следует очень внимательно и осторожно.

Во-первых, обещания могут не всегда и не в полной мере выполняться.

Во-вторых, управляющая компания станет стремиться в течение срока действия договора на управление МКД, обычно до одного года (теперь от года до пяти лет), вернуть вложенные в содержание и ремонт финансовые ресурсы. Это обстоятельство не будет способствовать качественному содержанию МКД.

В этой связи следует обратить внимание на управляющие компании с достаточным количеством основных фондов (разнообразной уборочной производства сварочных, техники. станков И механизмов ДЛЯ оборотных средств работ), заготовительных монтажных своевременного приобретения необходимых для ремонта материалов и оплаты выполненных работ, производственно-складской базы, арендованных или собственных офисных помещений, квалифицированного персонала. Такие компании более надежны, они способны развиваться, наращивая техническую оснащенность и повышая качество эксплуатации МКД.

К сожалению, в настоящее время, в период становления управляющих компаний, далеко не все они полностью соответствуют своему профессиональному назначению. Однако предпочтение должно отдаваться не тем из них, которые обещают вложить в управление МКД большее количество финансовых ресурсов, а тем, которые все-таки обладают минимальной материально-технической базой и специалистами, способными поднять потенциал организации до профессионального уровня.

Подводя ИТОГИ И рассматривая вопрос точки профессионализма в управлении многоквартирным домом, можно сделать вывод о том, что решить этот вопрос могут только управляющая компания ибо превратить всех собственников многоквартирном доме в профессиональных управленцев даже теоретически не представляется возможным. Обе указанные управляющие организации конкурентоспособны, и каждая из них может при определенных условиях стать профессиональным управляющим МКД.

Деятельность ЖСК и других кооперативов в вопросе управления МКД во многом аналогична деятельности ТСЖ и отдельно не рассматривается.

Условия, выполнение которых способно привести управляющую организацию к профессиональному управлению МКД, изложены в последующих главах.

№5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩИХ КОМПАНИЙ И ТСЖ

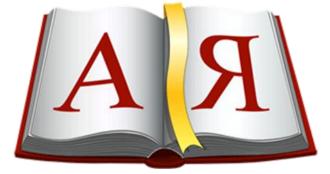
Профессионализм управляющих компаний и ТСЖ во многом зависит от их организации, структуры, образования работников, мотивации к работе и других факторов.

Управляющие компании образуются как коммерческие организации на основании Гражданского кодекса РФ и никак не связаны с собственниками помещений в многоквартирном доме, который может быть передан им в управление этими собственниками.

Организация ТСЖ осуществляется собственниками помещений, поэтому необходимо рассмотреть условия, при которых возможно и целесообразно создание ТСЖ как управляющей организации, способной профессионально управлять комплексом многоквартирного дома.

Ранее отмечалось, что выбор способа управления ТСЖ возможен только в случае присутствия в многоквартирном доме в качестве

собственников помещений людей, имеющих определенную подготовку и производственный опыт. Однако приходится признать, что специалистов в области управления многоквартирными домами никто в стране не готовил, да и сами ТСЖ появились не так давно.



В то же время мы имеем квалифицированных специалистов в

смежных областях, способных к обучению и работе в новых условиях. Это, например, руководители строительных подразделений, у которых есть опыт не только строительства жилых домов, но и их временной эксплуатации, а также передачи в постоянную. Да и многие специалисты в промышленности и других отраслях, молодые демобилизованные офицеры, имеющие опыт организационной работы, — все они могут в той или иной роли войти в состав управляющих органов ТСЖ и даже стать профессиональными управленцами.

Главное заключается в другом – в мотивации, по которой человек выдвигает свою кандидатуру в управляющие органы ТСЖ, и в реальности его оценки собственных возможностей для такой работы. Кандидаты утверждают, что хотят принести пользу своему дому и бескорыстно для этого работать.

Однако их, к сожалению, единицы, и это, как правило, пенсионеры, которые хотят участвовать в обсуждении проблем ТСЖ. Встречаются и карьеристы, и просто нечистоплотные люди. В большинстве своем все кандидаты действительно хотят улучшить обслуживание своих домов,

готовы потратить на это силы и время и, естественно, ожидают в случае успеха материальное поощрение. Однако они должны иметь хотя бы минимальные знания и подготовку к такой работе, а также быть способными к изучению технических, экономических, юридических и управленческих аспектов проблем ТСЖ. Только в этом случае их может ждать успех.

Несмотря на то что основные правовые аспекты организации ТСЖ прописаны в Жилищном кодексе РФ и этот процесс выглядит на бумаге привлекательным и простым, на практике он имеет достаточно подводных камней. Прежде всего, надо собрать инициативную группу, команду, которая взялась бы за подготовку общего собрания по созданию ТСЖ, обеспечила бы избрание членов этой группы в состав правления и зарегистрировала бы ТСЖ.

Практика показала, что правление должно выступать единой командой, ведущая роль в которой отводится председателю. При этом у каждого члена правления должна быть собственная сфера ответственности, подкрепленная правами и соответствующая его профессиональным возможностям. В противном случае могут возникнуть конфликтные ситуации. Гармония не всегда достигается сразу, и перераспределение обязанностей не следует рассматривать как негативное явление, особенно в начальный период деятельности ТСЖ, когда на практике проявляются деловые качества и потенциальные возможности каждого члена правления.

Важным мероприятием при организации и функционировании ТСЖ является подготовка к проведению общего собрания членов ТСЖ. Общее собрание может быть проведено очно или в форме заочного голосования, то есть путем голосования посредством опроса в письменной форме.

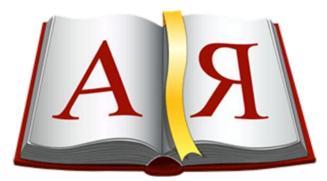
Первый способ c позиций теории управления практики предпочтителен: более демократичен, предполагает возможность ОН каждого вопроса и принятия компромиссных допускает взаимную критику членов ТСЖ и правления, которая может быть использована в позитивных целях. Однако этот способ не находит повсеместного применения из-за трудности в обеспечении кворума и места для проведения собрания.

При втором способе для его успешной реализации председателю и членам правления просто необходимо проводить своеобразные минисобрания жильцов по подъездам (парадным), разъяснять предлагаемые решения и отвечать на вопросы. Именно такую практику можно рекомендовать всем ТСЖ как наиболее эффективную.

А вот в формировании повестки дня общего собрания и формулировке вопросов, вынесенных на голосование, в ТСЖ были допущены, на наш взгляд, явные ошибки, от которых следует предостеречь.

Сначала необходимо посмотреть на количество вопросов, вносимых в повестку дня. Оно не ограничено юридически, но должно соотноситься со здравым смыслом.

Формулировка очень многих вопросов либо не соответствует вложенному в них смыслу, либо нет документов для ознакомления,



Так, раскрывающих этот смысл. голосованием порядок за вознаграждения членов правления утверждается не порядок, а сумма вознаграждения; голосование образование специальных фондов не дает понимания, какие именно образуются фонды И ИЗ каких источников.

При голосовании за различные порядки и правила одобряется или не одобряется абстрактная идея, а не четкий порядок ее воплощения, ибо в представленных материалах для ознакомления эти документы отсутствуют, например правила внутреннего распорядка наемных работников и положение об оплате их труда.

Отсутствие прозрачности и конкретности в документах, представленных для голосования и ознакомления, порождает различные кривотолки и негативно сказывается на авторитете правления.

Было бы гораздо разумнее определить размер вознаграждения каждого члена правления; в правилах внутреннего распорядка указать перечень работников с приложением должностных инструкций; в положении об оплате труда указать должностные оклады работников.

Недопустимо выносить на голосование завуалированные вопросы, например предлагать использование общего имущества для размещения камер видеонаблюдения, а иметь в виду использование финансовых ресурсов для их приобретения и установки. И это при том, что решение об устройстве видеонаблюдения вообще не принималось, обоснование целесообразности этой работы не предъявлялось, стоимость и источник финансирования не определялись!

Не следует предлагать использование образовавшейся экономии обезличенно, просто на капитальный и текущий ремонт общего имущества без указания конкретных объектов этого ремонта. При наличии экономии целесообразно создать резервный фонд и использовать его по утвержденным направлениям, в том числе на выполнение определенных видов работ текущего и капитального характера.

Как последний штрих к документам, представленным для голосования и ознакомления, полезно было бы видеть в них краткую производственно-биографическую справку, возможно с фотографией, каждого кандидата в члены правления и ревизионной комиссии. Эти материалы можно представить для ознакомления вместе с другими документами.

Приведенный критический обзор процесса образования ТСЖ позволяет сделать ряд практических рекомендаций по его рациональному осуществлению.

Во-первых, следует создать инициативную группу из числа собственников квартир, инициирующую образование ТСЖ. В ее состав должны войти люди, которые имеют определенный производственный опыт

и мотивацию для работы в управляющих органах ТСЖ, о чем указывалось ранее.

Возглавить группу должен лидер, пользующийся доверием остальных ее членов. Группа должна рассчитывать на избрание всех членов в состав правления ТСЖ.

Во-вторых, инициативная группа должна заранее определить свои возможности по регистрации ТСЖ и организации его работы. Следует рассчитать затраты на оформление и размножение необходимых документов, определить источник покрытия этих затрат и исполнителей всей камеральной и организационной работы. Выше указывалось, что финансирование затрат на организацию ТСЖ в реальных условиях обеспечивают члены инициативной группы за счет собственных средств в расчете на будущее вознаграждение.

В-третьих, принимая заранее решение об управлении ТСЖ собственными силами, следует определить перечень энергоснабжающих и обслуживающих организаций, с которыми необходимо заключить соответствующие договоры. При этом также надо учитывать затраты на оформление договоров и определить исполнителей этой работы.

И, наконец, следует тщательно подготовить проведение общего собрания с целью принятия решения о создании ТСЖ. Практика показывает, и ранее об этом упоминалось, что проведение такого собрания в очной форме без соответствующей подготовки к положительному результату не приведет.

Исходя из опыта, можно рекомендовать предварительное посещение инициативной группой всех квартир с представлением каждого члена группы и разъяснением цели создания ТСЖ и преимуществ выбранного способа управления домом (управления ТСЖ). Целесообразно после такого посещения поочередно провести собрание в каждом подъезде с приглашением одного из руководителей успешно функционирующего ТСЖ для ответа на безусловно возникающие вопросы.

Только после такой кропотливой работы, убедив большинство владельцев квартир в целесообразности создания ТСЖ, следует проводить общее собрание и рассчитывать на его положительное решение и избрание членов инициативной группы в состав правления.

ВЫВОДЫ. Жилищным кодексом РФ предложено два конкурентоспособных способа управления многоквартирным домом: управление управляющей компанией и управление ТСЖ. Оба способа имеют достаточно оснований и возможностей для осуществления управления на профессиональной основе.

Способ непосредственного управления собственниками помещений в МКД, также предусмотренный Жилищным кодексом, с точки зрения профессионального управления менее предпочтителен.

Однако можно надеяться, что изложенная информация не только станет основой для профессионального управления домами упомянутыми ранее управляющими организациями, но и значительно повысит уровень знаний в этой области собственников помещений в многоквартирных домах.



№6. КАК ИСПРАВИТЬ ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МКД, ЧТОБЫ ОН НЕ ПРОТИВОРЕЧИЛ ИЗМЕНЕНИЯМ 2018 ГОДА

В 2018 году изменили порядок и стандарты управления МКД. Чтобы договор управления МКД не противоречил новым правилам, в него нужно внести изменения.

1. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ

Пять условий договора управления МКД измените обязательно. Если вы не приведете свой договор в соответствие с законом, его положения признают недействительными. Каждое условие мы подробно описали ниже.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ № 1: «НАЧАЛО ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ»

Почему нужно исправить. Положение о том, что договор начинает действовать через 30 дней с момента его подписания, уже не работает. Также вы не вправе самостоятельно определить дату начала действия договора, тем самым продлить обязанность по управлению МКД.

Как исправить. Измените условие о начале действия договора. УО обязана приступить к исполнению договора управления МКД с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта РФ в связи с заключением договора управления (<u>ч. 7 ст. 162 ЖК</u>). Приступить к управлению ранее этой даты вы не вправе (рисунок 1

РИСУНОК 1. ФОРМУЛИРОВКИ О НАЧАЛЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ

4

НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ЭТУ ФОРМУЛИРОВКУ

12.1. Настоящий договор вступает в законную силу с момента его подписания Сторонами и действует до «___» _____ г. Стороны пришли к соглашению, что действие Договора распространяется на фактические отношения по управлению многоквартирным домом, возникшие до момента включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации.



ИСПОЛЬЗУЙТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ФОРМУЛИРОВКУ

12.1. Управляющая организация обязана приступить к управлению многоквартирным домом с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ № 2: «УТВЕРЖДЕНИЕ РАЗМЕРА ПЛАТЫ И ЕГО ОДНОСТОРОННЕЙ ИНДЕКСАЦИИ»

Почему нужно исправить. В 90 процентах договоров есть положение о том, что размер платы за содержание жилого помещения может быть проиндексирован в одностороннем порядке. Но такой пункт договора — незаконный. Дело в том, что условие об индексации противоречит <u>пункту</u> 2 статьи 310 Гражданского кодекса и суды признают его незаконным.

В 2017 году Верховный суд разъяснил, что изменение фиксированного размера платы возможно исключительно на основании решения общего собрания собственников (п. 17 постановления Пленума Верховного суда от 27.06.2017 № 22, определение Верховного суда от 02.06.2017 № 306-КГ17-6867).

Как исправить. Исключите это положение из договора или скорректируйте в соответствии с законодательством. В договоре пропишите и процедуру, в соответствии с которой собственники будут утверждать новый размер платы за жилое помещение (рисунок 2). Пример правильной формулировки <u>скачайте здесь >></u>. Вот три этапа утверждения:

- **1.** Согласование предложений о размере платы с советом МКД (по желанию).
- **2.** Информирование собственников о новом размере платы на досках объявлений во всех подъездах МКД или в пределах земельного участка, на котором расположен дом. Срок размещения информации за 30 дней до даты общего собрания.
- **3.** Утверждение размера платы за жилое помещение на общем собрании собственников помещений в МКД.

РИСУНОК 2. ФОРМУЛИРОВКА О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ



НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ЭТУ ФОРМУЛИРОВКУ

6.1. Размер платы на каждый последующий год действия договора, начиная со второго, определяется с учетом индексации планово-договорной стоимости работ и услуг на соответствующий год. Индексацию производит управляющая организация. Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения собрания собственников.



ИСПОЛЬЗУЙТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ФОРМУЛИРОВКУ

6.1. Размер платы за жилое помещение определяется на общем собрании собственников помещений в таком доме. Размер платы определяется с учетом предложений управляющей организации и устанавливается сроком на один год. Размер платы должен быть соразмерным утвержденному перечню, объемам и качеству услуг и работ, позволяющим осуществлять надлежащее содержание общего имущества МКД.

6.2. В случае если собственники помещений в многоквартирном доме на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за жилое помещение на следующий год, то управляющая организация осуществляет расчеты за предоставляемые услуги по ценам, установленным уполномоченным органом для внесения платы за жилое помещение для собственников помещений в МКД, не установивших размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ № 3: «ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСМОТРЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА»

Почему нужно исправить. 11 апреля 2018 года ввели новые правила осмотра общего имущества в МКД. Ранее осмотры делились на плановые и внеплановые. Теперь они бывают трех видов: текущие, сезонные и внеочередные. Порядок осмотров регулирует пункт 13(1) Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства от 13.08.2006 № 491 (далее — Правила № 491).

Как исправить. Измените условия, которые предусматривают порядок осмотра МКД. В договоре управления эти изменения отразите как условия:

- порядка проведения текущего (общего и частичного) и внеочередного осмотров;
 - процедуры фиксации результатов осмотра;
- привлечения к участию в осмотре представителей совета МКД (по желанию).

Дополнения можно оформить отдельным приложением к договору или просто сделать в договоре ссылку на применение Правил № 491 (рисунок 3). Пример правильной формулировки <u>скачайте здесь>></u>

Подготовьте образцы актов осмотра общего имущества и приложите их к договору. Текущий и внеочередной осмотры оформляйте актом о техническом состоянии общего имущества собственников помещений. Весенний и осенний осмотры — актом сезонного осмотра.

В последующем акт позволит быстрее зафиксировать результаты осмотра. Также он станет основанием принять решение о соответствии или несоответствии имущества требованиям законодательства, необходимости устранить неисправности и обоснованием увеличить размер платы за содержание.

РИСУНОК 3. ФОРМУЛИРОВКА О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА



НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ЭТУ ФОРМУЛИРОВКУ

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Проводить плановые и внеплановые общие и частичные осмотры общего имущества МКД. Результаты осмотров оформлять в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.



ИСПОЛЬЗУЙТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ФОРМУЛИРОВКУ

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Проводить текущие, внеочередные и сезонные осмотры общего имущества МКД. Результаты осмотров оформлять в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ № 4: «ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»

Почему нужно исправить. Пересмотрите все формулировки договора об использовании персональных данных. Им особое внимание уделяли надзорные органы в 2018 году.

Как исправить. Дополните договор правом УО на использование персональных данных собственников и нанимателей:

- при формировании платежного документа специализированной организацией или информационно-расчетным центром, с которыми у УО заключен договор;
- размещении информации о размере платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в системе как самой УО, так иной организацией, с которой у УО заключен договор;
- ведении досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности собственников и иных потребителей за услуги и работы, оказываемые и выполняемые по договору, а также для взыскания задолженности с собственников и потребителей. Предусмотрите согласие собственников на передачу персональных данных третьим лицам, осуществляющим взыскание задолженности за оказываемые УО услуги в судебном порядке.

Вы также можете сформировать отдельное приложение к договору о порядке обработки ПДН для целей исполнения договора.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ № 5: «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Почему нужно исправить. УО обязана разместить отчет о выполнении договора управления в ГИС ЖКХ (<u>ч. 11 ст. 162 ЖК</u>). Другой способ представления отчета можно прописать в договоре управления МКД.

Как исправить. Когда будете обновлять свой договор управления, воспользуйтесь этим и предложите форму отчета и способ его представления.

Укажите в своем договоре, что если собственники помещений не направят в адрес УО письменные мотивированные возражения в течение 15 дней с момента представления ею отчета о своей деятельности, этот отчет считается утвержденным без претензий и возражений (рисунок 4

РИСУНОК 4 ОБНОВИТЕ ФОРМУЛИРОВКУ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ОТЧЕТА.

3.9. Управляющая организация представляет собственникам помещений Отчет о выполнении условий Договора ежегодно в течение I квартала текущего года путем его размещения на официальном сайте управляющей организации в сети интернет. При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников, направленных в адрес управляющей организации в течение 15 дней с момента представления Отчета, Отчет считается утвержденным без претензий и возражений. Форма Отчета управляющей организации утверждена приложением № ____ к настоящему договору.

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА. ОНИ ПОМОГУТ МИНИМИЗИРОВАТЬ РИСКИ С ГЖИ И СОБСТВЕННИКАМИ.

Внесите в договор управления четыре дополнительных (рекомендуемых) условия. Такие положения не носят обязательный характер, но они помогут вам минимизировать риски ответственности и устранить возможные споры с потребителями, ГЖИ.

РЕКОМЕНДУЕМОЕ УСЛОВИЕ № 1: «ПОЛОЖЕНИЯ О РАБОТЕ АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ»

Почему нужно исправить. С 1 марта 2019 года будут действовать новые условия работы аварийно-диспетчерской службы (АДС). Чтобы учесть грядущие изменения в работе АДС, пересмотрите и исключите из договора устаревшие формулировки о порядке ее работы.

Как исправить. Детализируйте работу АДС в своем договоре в соответствии с новыми положениями раздела 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства от $15.05.2013 \, \text{No} \, 416$ (далее — Правила $\text{No} \, 416$).

Чтобы собственники знали, куда обратиться в случае аварии, определите способ информирования о работе АДС: укажите в тексте договора телефоны для заявок, адрес, электронную почту.

Разработайте регламент работы АДС, сформируйте его в качестве приложения к договору и сделайте на него ссылку. Добавьте в договор упоминание о том, что работа АДС организована в соответствии

с положениями <u>раздела 4</u> Правил № 416 (рисунок 5) Данный раздел Правил начинает действовать с 1 марта 2019 года.

РИСУНОК 5. ОБНОВИТЕ ФОРМУЛИРОВКУ О РАБОТЕ АДС.

7.1. Управляющая организация обязана:

<...>

7.1.2. Организовать круглосуточную работу аварийно-диспетчерской службы (АДС), в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

Аварийно-диспетчерская служба осуществляет прием и исполнение поступивших заявок от собственников и пользователей помещений в соответствии с положениями раздела 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416.

Информация о телефонах АДС размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в помещениях общего пользования и (или) лифтах МКД, а также на официальном сайте управляющей организации в сети интернет, в ГИС ЖКХ.

РЕКОМЕНДУЕМОЕ УСЛОВИЕ № 2: «ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ УО И ПОТРЕБИТЕЛЯМИ»

Почему нужно исправить. Условия договора о сроках ответов на заявки собственников устарели. Актуальные сроки, в которые УО должна отреагировать на обращения жителей, предусмотрены <u>разделом</u> 8 Правил № 416.

Актуальные правила работы с заявлениями и обращениями жителей помогут избавиться от недопонимания (рисунок 6).

Как исправить. Удалите устаревшие формулировки. Внесите в договор управления информацию:

- о нахождении ближайшего офиса УО;
- порядке приема собственников в офисе УО не реже одного раза в месяц уполномоченными лицами (руководителем УО или кем-то еще);
 - наиболее важных сроках реагирования на заявки жителей;
- порядке раскрытия информации, в том числе на вывесках, расположенных у входа в представительство УО и на информационных стендах (стойках) в представительстве, на досках объявлений во всех подъездах МКД или в пределах земельного участка, на котором расположен дом.

РИСУНОК 6. ОБНОВИТЕ ФОРМУЛИРОВКУ О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ.

Порядок осуществления взаимодействия и контроля за деятельностью по управлению многоквартирным домом

- 3.1. Управляющая организация по письменным и электронным запросам, направляемым на юридический адрес или официальную электронную почту управляющей организации, представляет собственникам и пользователям помещений:
- информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказываемых услуг и (или) выполняемых работ, размере платы, а также иную обязательную к раскрытию информацию в течение одного дня, следующего за днем поступления запроса (обращения). Если запрашиваемая информация относится к обязательной для раскрытия на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на вывесках и информационных стендах (стойках) в управляющей организации или в ГИС ЖКХ, то собственнику или пользователю помещения в письменном ответе указывается место размещения запрашиваемой информации в предусмотренные законодательством сроки;
- копию акта о причинении ущерба жизни, здоровью, имуществу собственника или общему имуществу в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса (обращения);
- копию акта о нарушении качества или превышении установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса (обращения).
- 3.2. Срок для ответа на запрос (обращение) собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме по вопросам, не связанным с раскрытием информации, указанной в пунктах 31, 32 и 34 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416, составляет не более 10 рабочих дней со дня получения управляющей организацией соответствующего запроса (обращения).

7.1. Управляющая организация обязана:

<...>

7.1.3. Организовать и вести личный прием собственников и пользователей помещений по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом, не реже одного раза в месяц. Прием осуществляется по месту нахождения офиса управляющей организации, указанного в настоящем Договоре, в установленные часы приема.

График приема граждан и юридических лиц руководителем и иными представителями управляющей организации размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в помещениях общего пользования и (или) лифтах МКД, а также на официальном сайте управляющей организации в сети интернет.

Запись на прием осуществляется по телефону или электронной почте управляющей организации, а также через ГИС ЖКХ. Прием без предварительной записи ведется после приема собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, записанных на прием.

РЕКОМЕНДУЕМОЕ УСЛОВИЕ № 3: «ВОЗМОЖНОСТЬ И УСЛОВИЯ ПЕРЕХОДА НА ПРЯМЫЕ ДОГОВОРЫ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ С РСО»

Почему нужно исправить. Измените договор управления в части предоставления КУ, если собственники вашего МКД решили воспользоваться правом перехода на прямые договоры с РСО ($\underline{\Pi}$. 3(1) ст. 161 ЖК).

Это следует сделать, чтобы избежать проблем с надзорными органами и обеспечить защиту на случай судебных споров.

Как исправить. Исключите из предмета договора «обязанность предоставления коммунальных услуг», а также раздел договора, которым регулируется порядок предоставления этих услуг и их оплаты (рисунок 7).

Не исключайте из договора обязанность по сбору показаний приборов учета. При переходе собственников на прямые договоры обязанность передавать в РСО показания приборов учета остается у УО в силу части 11 статьи 161 Жилищного кодекса.

Дополните договор порядком взаимодействия с PCO, если таковой у вас уже согласован, пропишите те функции, которые оставляете за собой (например, ограничение КУ).

В случае если собственники не включили в повестку дня общего собрания вопрос о внесении изменений в договор управления, положения договора в части предоставления КУ фактически не будут применяться в силу закона (письмо Минстроя от 04.05.2018 № 20073-АЧ/04). Но просто так убрать их из договора не получится.

РИСУНОК 7. ИСПРАВЬТЕ ФОРМУЛИРОВКУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КУ

1. Предмет Договора и общие положения

- 1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в течение срока действия Договора за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:
- а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее общее имущество) в порядке, установленном в настоящем Договоре;
- б) обеспечивать предоставление коммунальных услуг (холодного водоснабжения, водоотведения, горячего водоснабжения, отопления, электроснабжения) собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее потребителям), в порядке, установленном в разделе 4.3 Договора, с момента подписания договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией;
- вб) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее иная деятельность), в порядке, установленном в настоящем Договоре.

РЕКОМЕНДУЕМОЕ УСЛОВИЕ № 4: «РЕГИСТРАЦИОННЫЙ УЧЕТ СОБСТВЕННИКОВ»

Почему нужно исправить. Раньше УО были ответственны за ведение, хранение и передачу в уполномоченные органы поквартирных и регистрационных карточек. Но приказ ФМС от 11.09.2012 № 288 утратил силу. Домовые (поквартирные) книги (форма 11), поквартирные карточки (форма 10), карточки регистрации (форма 9) отменили.

С 17 апреля 2018 года действует новый <u>приказ МВД от 31.12.2017</u> № 984. Роль УО в оказании гражданам услуги регистрационного учета сводится лишь к приему документов от граждан и последующей передаче их в орган регистрационного учета.

Как исправить. Исключите из договора обязанность УО хранить и передавать поквартирные и регистрационные карточки.

№7. ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МКД

ДОГОВОР

управления многоквартирным домом

между управляющей организацией и собственниками помещений в МКД
Γ.
« <u>»</u> 201_ г.
Настоящий договор управления многоквартирным домом (далее — Договор, Договор управления МКД) заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
«» 20 г. № между Сторонами: с одной стороны в лице лействующего(ей) на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая
организация» (УО), и с другой стороны собственниками жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, (далее – собственники помещений) в лице председателя совета многоквартирного дома, являющегося собственником помещения в МКД на основании (наименование, номер, дата выдачи документа, подтверждающего право собственности на помещение), именуемые в дальнейшем собственники помещений, о нижеследующем:
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 1.1. Условия Договора управления МКД устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД. 1.2. Управляющая организация осуществляет свою деятельность на основании лицензии на управление многоквартирными домами от «»
 – Жилищного кодекса Российской Федерации;
 Гражданского кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической
эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; — постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (далее — Правила предоставления коммунальных услуг);
 постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 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» (далее – Правила содержания общего имущества);
 постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке
раоот, неооходимых для оосспечения надлежащего содержания оощего имущества в многоквартирном доме, и порядке

- их оказания и выполнения»;
- постановления Правительства Российской Федерации 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;
 - иных нормативно-правовых документов.
- В случае изменения действующего законодательства в части, затрагивающей условия Договора, положения настоящего Договора действуют постольку, поскольку не противоречат действующему законодательству.
- Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.
- Настоящий Договор размещается Управляющей организацией в ГИС ЖКХ (www.dom.gosuslugi.ru) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- Управляющая организация по заданию собственников помещений в многоквартирном доме в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а
- оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме,
- обеспечивать предоставление коммунальных услуг (холодного водоснабжения, водоотведения, горячего водоснабжения, отопления, электроснабжения) собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребителям),
 - осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.
- 2.2. Состав и состояние общего имущества Объекта управления определен в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.3. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечислены в Приложении № 2. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД утверждается общим собранием собственников помещений в МКД и не может быть утвержден в объеме менее минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290.

Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД может быть изменен (в том числе дополнен) только решением общего собрания собственников помещений в МКД.

- 2.4. Перечень коммунальных услуг и тарифы на них указаны в Приложении № 3 к Договору.
- 2.5. Качество предоставляемых коммунальных услуг соответствует требованиям, приведенным в приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.
- 2.6. Границы эксплуатационной ответственности внутридомовых инженерно-технических сетей определены соответствующими актами разграничения эксплуатационной ответственности:
- акт о разграничении эксплуатационной ответственности по внутридомовым сетям горячего водоснабжения Приложение № 4 к Договору;
- акт о разграничении эксплуатационной ответственности по внутридомовым сетям канализации Приложение
 № 5 к Договору;
- акт о разграничении эксплуатационной ответственности по внутридомовым сетям холодного водоснабжения Приложение № 6 к Договору;
- акт о разграничении эксплуатационной ответственности по внутридомовым сетям отопления Приложение № 7 к Договору;
- акт разграничения эксплуатационной ответственности по внутридомовым сетям электроснабжения Приложение № 8 к Договору.
- 2.6. Перечень технической документации и иных документов на Объект управления определен Приложением № 9 к настоящему Договору.
- 2.7. Управляющая организация обязана приступить к управлению многоквартирным домом не ранее даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1. В рамках выполнения работ и оказания услуг по настоящему Договору **Управляющая организация обязана:**
- 3.1.1 Обеспечивать собственными силами и/или с привлечением подрядных организаций оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту в объеме, предусмотренном Перечнем услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД (Приложение № 2 к Договору).

Выполнение работ и оказание услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД обеспечивается, в том числе, путем:

- а) определения способа оказания услуг и выполнения работ;
- б) подготовки заданий для исполнителей услуг и работ;
- в) выбора, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в МКД;
- г) заключения соответствующих договоров с организациями, осуществляющими поставки коммунальных ресурсов, в т.ч. прием сточных вод;
- д) осуществления контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;
- 3.1.2. Выполнять работы и/или оказывать услуги по управлению МКД в соответствии с Перечнем, утвержденным Приложением № 6 к настоящему Договору.
- 3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в МКД и пользующимся помещениями в этом доме лицам в соответствии со степенью благоустройства МКД, в том числе:
 - а) холодное водоснабжение;
 - б) горячее водоснабжение:
 - в) водоотведение;
 - г) электроснабжение;
 - д) отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления*);

*вариант при необходимости:

- е) газоснабжение (в том числе поставка бытового газа в баллонах).
- 3.1.4. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов, используемых при предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, а также необходимых для приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в МКД.
- 3.1.5. Проводить плановые и внеплановые общие и частичные осмотры общего имущества МКД. Результаты осмотров оформлять письменно путем составления Актов осмотра в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества.
- 3.1.6. Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Объекта управления, определенных энергосервисными договорами и решениями общих собраний собственников помещений в МКД.
 - 3.1.7. Осуществлять расчеты за предоставленные жилищно-коммунальные услуги, в том числе:
- а) начислять обязательные платежи за жилищно-коммунальные услуги (жилое помещение и коммунальные услуги), установленные решением общего собрания собственников помещений в МКД.

- б) формировать и предоставлять Собственнику платежный документ не позднее 1 (первого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем;
- в) размещать информацию о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, в ГИС ЖКХ или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги;

Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются размещенные в ГИС ЖКХ сведения о начислениях, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе.

Платежные документы, информация о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг подлежат размещению в ГИС ЖКХ в срок не позднее 1 (первого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

- г) принимать от Собственников плату за содержание и ремонт общего имущества в МКД, коммунальные и другие услуги согласно настоящему Договору и платежному документу;
- д) производить в установленном Правилами предоставления коммунальных услуг порядке с учетом особенностей, установленных нормативными актами, регулирующими порядок установления и применения социальной нормы потребления электрической энергии (мощности), расчет размера платы за предоставленные коммунальные услуги, в случае если в субъекте Российской Федерации принято решение об установлении такой социальной нормы;
- е) осуществлять перерасчет размера платы за жилое помещение и/или платы за коммунальные услуги на основании обращения Собственника в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими допустимую продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника в занимаемом жилом помещении.

При этом по желанию Собственника (оформленному в письменном виде) излишне уплаченные Собственником суммы подлежат зачету при оплате будущих расчетных периодов.

- 3.1.7. В соответствии с письменным распоряжением Собственника принимать плату за жилищно-коммунальные услуги, предоставляемые в рамках настоящего Договора, от всех нанимателей и арендаторов помещений в МКД, принадлежащих Собственнику.
- 3.1.8. Принимать, хранить и передавать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы в порядке, предусмотренном постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, от 15.05.2013 № 416, а также осуществлять их актуализацию и восстановление (при необходимости).

Управляющая организация в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об изменении способа управления обязана передать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ либо ЖК, ЖСК, либо в случае непосредственного управления МКД одному из собственников помещений в МКД, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в МКД.

3.1.9. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

Аварийно-диспетчерская служба (далее – АДС) осуществляет прием и исполнение поступивших заявок от собственников и пользователей помещений в соответствии с положениями раздела 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 года № 416.

Информация о телефонах АДС размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в помещениях общего пользования и/или лифтах МКД, а также на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет, в ГИС ЖКХ.

- 3.1.10. Обеспечить сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в МКД), включая ведение актуальных списков в электронном виде и/или на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
- 3.1.11. Организовать подготовку предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД, в том числе:
- а) разработку перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД с учетом минимального перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а также по результатам осмотра общего имущества собственников помещений в МКД;
- б) расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);
- в) подготовку предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) МКД, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;
- г) подготовку предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в МКД в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в МКД, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.
- 3.1.12. Вести претензионную и исковую работу в соответствии с гражданским и жилищным законодательством, в том числе при наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ

по восстановлению общего имущества собственников помещений в МКД, поврежденного в результате наступления страхового случая (в случае, если общее имущество собственников помещений в МКД застраховано). Порядок восстановления поврежденного имущества определяется условиями договора страхования.

3.1.13. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять собственникам помещений в МКД отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год путем его размещения на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет и в ГИС ЖКХ. При отсутствии письменных мотивированных возражений собственников, направленных в адрес Управляющей организации в течение 15 дней с момента представления Отчета, Отчет считается утвержденным без претензий и возражений.

В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб Собственников (нанимателей, арендаторов) и принятые меры по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

Форма Отчета управляющей организации утверждена Приложением № ____ к настоящему договору.

3.1.14. Организовать прием и рассмотрение обращений, заявок и предложений Собственников и пользователей помещений в МКД.

По письменным и электронным запросам, направляемым на юридический адрес или официальную электронную почту Управляющей организации, представляет собственникам и пользователям помещений информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказываемых услуг и (или) выполняемых работ, размере платы, а также иную обязательную к раскрытию информацию в течение одного дня, следующего за днем поступления запроса (обращения).

Если запрашиваемая информация относится к обязательной для раскрытия на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на вывесках и информационных стендах (стойках) в управляющей организации или в ГИС ЖКХ, то собственнику или пользователю помещения в письменном ответе указывается место размещения запрашиваемой информации в предусмотренные законодательством сроки.

Рассмотрение обращений по вопросам, не связанным с раскрытием информации, указанной в пунктах 31, 32 и 34 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 года № 416, составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения управляющей организацией соответствующего запроса (обращения).

По своему усмотрению ответы на наиболее часто задаваемые вопросы Управляющая организация размещает на своем официальном сайте в сети Интернет.

- 3.1.15. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) собственников помещений в МКД на качество предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии) направлять Собственнику ответ о ее удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.
- 3.1.15.1 При поступлении жалобы (заявления, обращения, требования и претензии) от Собственника об обнаружении запаха газа в помещениях либо на дворовой территории немедленно принимать меры по проверке полученной жалобы и в случае обнаружения утечки газа обеспечить безопасность людей и ликвидацию обнаруженной утечки.
- 3.1.16. Организовать и вести личный прием собственников помещений в МКД и других законных пользователей помещений в МКД представителями Управляющей организации по вопросам выполнения настоящего Договора не реже одного раза в месяц. Прием осуществляется по месту нахождения офиса управляющей организации, указанного в настоящем Договоре, в установленные часы приема.

График приема граждан и юридических лиц руководителем и иными представителями Управляющей организации размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в помещениях общего пользования и/или лифтах МКД, а также на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет.

Запись на прием осуществляется по телефону или электронной почте управляющей организации, а также через ГИС ЖКХ. Прием без предварительной записи ведется после приема собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, записанных на прием.

3.1.17. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в МКД без соответствующих решений общего собрания собственников помещений в МКД.

При выявлении случаев использования общего имущества собственников помещений в МКД без соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД Управляющая организация при необходимости направляет уведомления о выявленном факте в государственную жилищную инспекцию и совет МКД.

В случае принятия решения об определении Управляющей организации лицом, которое от имени собственников помещений в МКД уполномочено на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в МКД (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), Управляющая организация заключает соответствующий договор на условиях, определенных решением общего собрания собственников помещений в МКД, в том числе в части оплаты.

Денежные средства, поступающие по указанному договору, расходуются в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в МКД и законодательства РФ.

Управляющая организация, будучи уполномоченной решением собрания собственников помещений в МКД, на заключение договоров об использовании общего имущества, обеспечивает также охрану и защиту интересов собственников помещений от незаконного использования общего имущества, включая представление интересов собственников помещений в судах при предъявлении негаторного, виндикационного и иного вещно-правового исков, взыскании неосновательного обогащения, причиненного общему имуществу ущерба.

3.1.18. Обеспечить участие представителей собственников помещений в МКД в осуществлении контроля за качеством оказываемых Управляющей организацией услуг и выполняемых работ, в том числе при их приемке.

Представитель собственников помещений в МКД для участия в осуществлении контроля за качеством оказываемых Управляющей организацией услуг и выполняемых работ, в том числе при их приемке, определяется решением общего собрания собственников помещений в МКД (уполномоченное лицо). В случае, если соответствующее

решение не принято общим собранием собственников помещений в МКД, Управляющая организация уведомляет о приемке работ совет МКД.

- 3.1.18.1. Участие уполномоченного лица или председателя совета МКД в приемке работ осуществляется с учетом действующих технических регламентов, в том числе, с учетом положений, касающихся техники безопасности.
- 3.1.18.2. Отказ уполномоченного лица или председателя совета МКД от участия в приемке работ, а также неявка в назначенное время не являются основанием для отмены выполнения ранее назначенных работ.
- 3.1.19. Осуществлять по заявлению Собственника ввод в эксплуатацию индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг с составлением соответствующего акта. В акте ввода в эксплуатацию индивидуального (квартирного) прибора учета в обязательном порядке указываются начальные показания такого прибора.

Также Управляющая организация обязана осуществлять ввод в эксплуатацию индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета после его ремонта, замены и поверки в срок и порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг.

- 3.1.20. Выдавать в день обращения копии из финансового лицевого счета, различные справки установленного образца и иные предусмотренные действующим законодательством документы на основании соответствующего обращения Собственника.
- 3.1.21. Представлять Собственнику предложения о необходимости проведения капитального ремонта МКД для рассмотрения данного вопроса общим собранием собственников помещений в МКД.
- В случае, если фонд капитального ремонта формируется на счете регионального оператора, УО вправе не направлять предложения о необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в МКД собственникам помещений в МКД.
- 3.1.22. Производить сверки расчетов по платежам, внесенным Собственником по настоящему Договору, на основании соответствующего обращения Собственника, а также производить проверку правильности исчисления предъявленного Собственнику к уплате размера платы за коммунальные услуги, задолженности или переплаты потребителя за предоставленные жилищно-коммунальные услуги, правильности начисления потребителю неустоек (штрафов, пеней) и немедленно по результатам проверки выдавать Собственнику документы, содержащие правильно начисленные платежи. Выдаваемые Собственнику документы по его просьбе должны быть заверены подписью руководителя и печатью Управляющей организации.
- 3.1.23. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.
- 3.1.24. Принимать от Собственника показания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, в том числе способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений о показаниях приборов учета (телефон, сеть Интернет и др.) и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания, а также проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных Собственником сведений об их показаниях.
- 3.1.25. На основании заявки Собственника составлять Акты о фактах предоставления коммунальных и/или жилищных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность.
- 3.1.26. Не чаще 1 раза в 3 месяца проводить проверки состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, факта их наличия или отсутствия.
- 3.1.27. Не чаще 1 (одного) раза в 3 (три) месяца проводить проверки достоверности представленных Собственником сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, когда снятие показаний таких приборов учета и распределителей осуществляет Собственник).
- 3.1.28. Для проведения проверок, указанных в пунктах 3.1.26–3.1.27 настоящего Договора, устанавливается следующий порядок, предусмотренный Правилами предоставления коммунальных услуг:
- а) Управляющая организация направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под подпись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Собственника дате и времени допуска представителя Управляющей организации для совершения проверки и разъяснением последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске к приборам учета;
- б) Собственник обязан в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения исполнителем, об удобных для него дате (датах) и времени в течение последующих 10 (десяти) календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск представителя Управляющей организации в занимаемое им жилое или нежилое помещение для проведения проверки. Если Собственник не может обеспечить допуск представителя Управляющей организации в занимаемое им жилое помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить об иных возможных дате и времени допуска для проведения проверки:
- в) если Собственник не сообщил о возможной дате проведения проверки, Управляющая организация повторно направляет письменное извещение, а Собственник обязан в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, о дате и времени допуска для проведения проверки;
- г) представитель Управляющей организации в согласованные с Собственником дату и время обязан провести проверку и составить акт проверки и передать 1 (один) экземпляр акта Собственнику. Акт проверки подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта Управляющей организацией и 2 (двумя) незаинтересованными лицами;
- д) если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющей организации либо 2 (два) раза и более не допустил представителя Управляющей организации в занимаемое им жилое помещение и при этом в отношении Собственника, у Управляющей организации отсутствует информация о его временном отсутствии, Управляющая организация составляет акт об отказе в допуске к прибору учета. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к приборам учета, расположенным в жилом помещении Собственника, подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта Управляющей организацией и 2 (двумя) незаинтересованными лицами.

3.1.29. При наличии общедомового прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в сроки, определенные договорами с ресурсоснабжающими организациями, и заносить полученные показания в журнал учета показаний общедомовых приборов учета.

При этом по требованию Собственника в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения ему предоставляется возможность ознакомиться со сведениями о показаниях общедомовых приборов учета.

Сохранность информации о показаниях общедомовых, индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета сохраняется Управляющей организацией в течение не менее 3 (трех) лет.

- 3.1.30. Информировать Собственника в порядке и сроки, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, о причинах и предполагаемой продолжительности предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность.
- 3.1.31. Информировать Собственника о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала перерыва.
- 3.1.32. Согласовать с Собственником устно время доступа в занимаемое им жилое помещение либо направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения таких работ, в котором указать:
 - дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения;
- номер телефона, по которому Собственник вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления;
 - должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.
- 3.1.33. При направлении своих представителей обязать их предъявлять документы, подтверждающие их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое помещение Собственника для проведения проверок состояния приборов учета, достоверности предоставленных Собственником сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами предоставления жилищных услуг и настоящим Договором.

Наличие полномочий у представителя Управляющей организации подтверждается нарядом, приказом, заданием Управляющей организации о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иным подобным документом.

- 3.1.34. Предоставлять Собственнику в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от него заявления письменную информацию о помесячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям общедомовых приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в МКД, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды за расчетный период, запрашиваемый Собственником.
- 3.1.35. Направлять средства, полученные в качестве разницы при расчете размера платы за коммунальные услуги с применением повышающих коэффициентов, на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.
- 3.1.36. Осуществлять взаимодействие с представителями совета МКД в порядке, установленном законодательством и условиями настоящего Договора, в том числе по следующим направлениям:
- а) совместное обсуждение предложений о порядке пользования общим имуществом в МКД (в том числе земельным участком, на котором расположен МКД), о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, обсуждение проектов договоров, заключаемых в отношении общего имущества в МКД и предоставления коммунальных услуг;
- б) осуществления контроля за оказанием услуг и/или выполнением работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД и за качеством предоставляемых коммунальных услуг.
- 3.1.37. Представлять интересы Собственника во взаимодействии с третьими лицами по вопросам управления МКД в целях исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 3.2. В рамках выполнения работ и оказания услуг по настоящему Договору **Управляющая организация** вправе:
- 3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ и оказания услуг в рамках настоящего Договора (собственными силами и/или с помощью привлеченных организаций).
- 3.2.2. Осуществлять обработку персональных данных граждан собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения настоящего Договора, нормами действующего законодательства.
- 3.2.3. Привлекать на основании соответствующего договора, содержащего условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя:
 - для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), общедомовых приборов учета;
 - для доставки платежных документов собственникам помещений в МКД;
 - для начисления платы за коммунальные услуги, подготовки и доставки платежных документов;
- для ведения досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности собственников и иных потребителей за услуги и работы, оказываемые и выполняемые по договору, а также для взыскания задолженности с собственников и пользователей.
- 3.2.4. Направлять председателю совета МКД предложения об изменении перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД для рассмотрения таких предложений на общем собрании собственников помещений в МКД.
- 3.2.5. Вносить предложения по изменению условий настоящего Договора, определению порядка внесения таких предложений.

Предложения по изменению условий настоящего Договора направляются председателю совета МКД в письменно форме.

- 3.2.6. Готовить предложения общему собранию собственников помещений в МКД по установлению на предстоящий год:
 - размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД;
- перечня работ и услуг по содержанию и текущему ремонт общего имущества в МКД, предусмотренного приложением № 7 к настоящему Договору.
- 3.2.7. Требовать допуска представителей Управляющей организации в помещение, занимаемое Собственником, в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.
- 3.2.8. Требовать своевременного внесения платы за предоставленные жилищно-коммунальные услуги ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
- 3.2.9. В случае образования задолженности за предоставленные жилищно-коммунальные услуги требовать ее погашения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.
- 3.2.10. Требовать от Собственника предоставления информации, необходимой для выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.
- 3.2.11. Устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом Собственником жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа, и составлять акт об установлении количества таких граждан.
- 3.2.12. Устанавливать правила проживания в МКД, не противоречащие гражданскому и жилищному законодательству РФ.
- 3.2.13. Заключать договоры о передаче общего имущества в МКД в пользование третьим лицам, использовании такого имущества в случае, если имеется соответствующее решение общего собрания собственников помещений в МКД, принятое в порядке, установленном частью 1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации.
- 3.2.14. Ограничивать предоставление коммунальных услуг в случаях, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг.
- 3.2.15. Оказывать Собственнику иные услуги, выполнять по поручению Собственника дополнительные работы на основании отдельных договоров.
- 3.2.16. Осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность в соответствии с решениями общего собрания собственников помещений в МКД.
- 3.2.17. При наличии решения общего собрания собственников помещений в МКД выделить и оснастить специальные места для курения на открытом воздухе или в изолированных помещениях общего пользования, которые оборудованы системами вентиляции.
- 3.2.18. Заключить за отдельную от настоящего Договора плату договор страхования объектов общего имущества Собственника со страховой организацией в случае принятия такого решения общим собранием Собственников помешений.

3.3. В рамках настоящего Договора Собственник обязан:

- 3.3.1. Поддерживать принадлежащее ему помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также Правила содержания общего имущества.
- 3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, а также иные платежи, установленные соответствующими решениями общего собрания собственников помещений в МКД, на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.
 - 3.3.3. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы:
- подтверждающие его права на льготы, а также права на льготы лиц, проживающих в помещении, занимаемом Собственником;
 - подтверждающие право собственности на жилое помещение.
- 3.3.4. Своевременно информировать УО о смене Собственника жилого помещения и предоставлять в УО необходимые документы.
- 3.3.5. При обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в АДС, а при наличии возможности принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.
- 3.3.6. При обнаружении неисправностей, повреждений общедомового, индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в Управляющую организацию.
- 3.3.7. В целях учета потребленных коммунальных услуг использовать общедомовые, индивидуальные, общие (квартирные), комнатные приборы учета, распределители утвержденного типа, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений и прошедшие поверку.
- 3.3.8. Обеспечивать проведение поверок установленных за счет Собственника индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки, а также направлять исполнителю копию свидетельства о поверке или иного документа, удостоверяющего результаты поверки прибора учета, осуществленной в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений.
- 3.3.9. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Управляющей

организацией время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ — по мере необходимости, а для ликвидации аварий — в любое время.

- 3.3.10. Допускать представителей Управляющей организации в занимаемое жилое помещение для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных потребителем исполнителю сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в порядке, указанном в пунктах 3.1.26—3.1.28 настоящего Договора, но не чаще 1 (одного) раза в 3 (три) месяца.
- 3.3.11. Информировать исполнителя об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.
- 3.3.12. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг.
 - 3.4. В рамках настоящего Договора Собственник вправе:
 - 3.4.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества.
- 3.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы за коммунальные услуги, в том числе с использованием цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), установленных для населения и приравненных к нему категорий потребителей в пределах и сверх социальной нормы потребления электрической энергии (мощности), в случае если в субъекте Российской Федерации принято решение об установлении такой социальной нормы, а также о наличии (об отсутствии) задолженности или переплаты Собственника за коммунальные услуги, наличии оснований и правильности начисления исполнителем потребителю неустоек (штрафов, пеней).
- 3.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков.
- 3.4.4. Получать от Управляющей организации информацию, которую она обязана предоставить в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.
- 3.4.5. Требовать в случаях и порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника в занимаемом жилом помещении.
- 3.4.6. Требовать изменения размера платы за коммунальную услугу по электроснабжению с учетом социальной нормы потребления электрической энергии (мощности) в случаях и порядке, которые предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими порядок установления и применения такой социальной нормы, в случае если в субъекте Российской Федерации принято решение об установлении социальной нормы потребления электрической энергии (мощности).
- 3.4.7. Требовать снижения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случаях и порядке, установленном Правилами содержания общего имущества.
- 3.4.8. В случаях, предусмотренных законодательством, обратиться к Управляющей организации с заявлением об изменении размера платы за работы и/или услуги, выполняемые/оказываемые по настоящему Договору.

Заявление об изменении размера указанной платы может быть направлено в письменной форме или сделано устно в течение 6 (шести) месяцев после соответствующего нарушения и подлежит обязательной регистрации Управляющей организацией.

- 3.4.9. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника вследствие предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также морального вреда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.4.10. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое помещение Собственника для проведения проверок состояния приборов учета, достоверности предоставленных Собственником сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами предоставления жилищных услуг и настоящим Договором.
- 3.4.11. Требовать от Управляющей организации совершения действий по вводу в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой прибор учета по функциональным возможностям отличается от общедомового прибора учета, которым оснащен МКД, не позднее месяца, следующего за днем его установки, а также требовать осуществления расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.
- 3.4.12. При наличии индивидуальных, общих (квартирных) или комнатных приборов учета ежемесячно снимать показания и передавать полученные показания Управляющей организации не позднее
- 3.4.13. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД.
- 3.4.14. Привлекать для контроля качества выполняемых по настоящему Договору работ и оказываемых услуг сторонние организации, специалистов, экспертов. Соответствующее поручение Собственника оформляется в письменном виде.
- 3.4.15. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящими Правилами и договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг.

- 3.4.16. На общем собрании собственников помещений в МКД принять решение и поручить УО выполнение мероприятий по выделению и оснащению специальных мест для курения на открытом воздухе или в изолированных помещениях общего пользования, оборудованных системами вентиляции.
 - 3.5. В рамках настоящего Договора Собственник не вправе:
- 3.5.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные исполнителем исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения потребителей.
 - 3.5.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации.
- 3.5.3. Самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и/или технической документацией на МКД, самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и/или технической документацией на МКД.
- 3.5.4. Осуществлять реконструкцию, переустройство и/или перепланировку жилого помещения без соответствующих разрешительных документов.
- 3.5.5. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета.
- 3.5.6. Осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и совершать иные действия, в результате которых в помещении в МКД будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия.
- 3.5.7. Несанкционированно подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.
- 3.5.8. Загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и/или отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования.
- 3.5.9. Создавать повышенный шум в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (ремонтные работы разрешается производить в период с 8.00 до 20.00).

Если указанный временной интервал не соответствует временному интервалу, установленному для подобных ситуаций субъектом Российской Федерации, в котором находится МКД, применению подлежит последний.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА, РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ТАКОЙ ПЛАТЫ

- 4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства.
- 4.2. Расчетный период для оплаты жилищно-коммунальных услуг устанавливается равным календарному месяцу.
- 4.3. Размер платы за жилое помещение определяется на общем собрании собственников помещений в таком доме. Размер платы определяется с учетом предложений Управляющей организации и устанавливается на срок 1 (один) год. Размер платы должен быть соразмерным утвержденному перечню, объемам и качеству услуг и работ, позволяющим осуществлять надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме.
- 4.4. В случае, если собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за жилое помещение на следующий год, то Управляющая организация осуществляет расчеты в соответствии с ранее утвержденным собственниками размером платы (за прежний период). Если собственниками помещений ранее размер платы не утверждался или решение общего собрания собственников в части утверждения размера платы признано ничтожным, Управляющая организация осуществляет расчеты по ценам, установленным уполномоченным органом в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса российской Федерации.
- 4.6. Размер платы Собственника за содержание и ремонт жилого помещения определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 (один) квадратный метр такой площади в месяц.
- 4.7. Размер платы за жилое помещение может быть уменьшен в соответствии с Правилами содержания общего имущества.
- 4.8. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам (ценам) для потребителей, установленным ресурсоснабжающей организации в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов).
- В случае если в субъекте Российской Федерации принято решение об установлении социальной нормы потребления электрической энергии (мощности), размер платы за коммунальную услугу по электроснабжению рассчитывается по ценам (тарифам) на электрическую энергию (мощность), установленным для населения и приравненных к нему категорий потребителей в пределах и сверх такой социальной нормы.
- В случае установления тарифов (цен), дифференцированных по группам потребителей, размер платы за коммунальные услуги рассчитывается с применением тарифов (цен), установленных для соответствующей группы потребителей.
- В случае установления надбавок к тарифам (ценам) размер платы за коммунальные услуги рассчитывается с учетом таких надбавок.
- В случае установления двухставочных тарифов (цен) для потребителей расчет размера платы за коммунальные услуги осуществляется по таким тарифам (ценам) как сумма постоянной и переменной составляющих платы, рассчитанных по каждой из 2 9двух) установленных ставок (постоянной и переменной) двухставочного тарифа (цены) в отдельности.

В случае установления двухкомпонентных тарифов на горячую воду размер платы за коммунальную услугу по горячему водоснабжению рассчитывается исходя из суммы стоимости компонента на холодную воду, предназначенную для подогрева в целях предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению, и стоимости компонента на тепловую энергию, используемую на подогрев холодной воды в целях предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению.

В случае установления тарифов (цен) для потребителей, дифференцированных по времени суток или по иным критериям, отражающим степень использования коммунальных услуг, размер платы за коммунальные услуги определяется с применением таких тарифов (цен), если у Собственника установлен индивидуальный, общий (квартирный) или комнатный прибор учета, позволяющий определить объемы потребленных коммунальных услуг дифференцированно по времени суток или по иным критериям, отражающим степень использования коммунальных услуг.

4.9. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в жилом помещении Собственника, рассчитывается в соответствии с положениями раздела VI «Порядок расчета и внесения платы за коммунальные услуги» Правил предоставления коммунальных услуг.

Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в жилом помещении Собственника, оснащенного индивидуальными приборами учета, рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг.

Фактический объем потребления коммунальных услуг определяется на основании показаний индивидуальных приборов учета, установленных в жилом помещении Собственника и предоставленных им в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг и пунктом 3.4.13 настоящего Договора.

Порядок определения размера платы установлен Правилами предоставления коммунальных услуг.

- 4.10. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые при содержании общего имущества в МКД определяется в соответствии с положениями раздела VI «Порядок расчета и внесения платы за коммунальные услуги» Правил предоставления коммунальных услуг.
- 4.11. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится соразмерно доле Собственника в общем имуществе собственников помещений в МКД.

4.12. Неиспользование Собственником занимаемого им жилого помещения не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

При временном отсутствии Собственника внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

- 4.13. В случае несвоевременной и/или не полной оплаты Собственником жилого помещения и коммунальных услуг Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.
- 4.14. Сумма начисленных пеней указывается в отдельном платежном документе. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.
- 4.15. В случае оказания услуг и/или выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, указанных в Приложении № 2 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с Правилами содержания общего имущества.

При этом услуги и работы считаются оказанными или выполненными с ненадлежащим качеством в случае их несоответствия требованиям Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, иным требованиям законодательства Российской Федерации и условиям настоящего Договора.

- 4.16. Не допускается изменение размера платы вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, а также если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу.
- 4.17. Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ, оказываемых и выполняемых по настоящему Договору, и/или превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в Акте нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.
- 4.18. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

	4.19. цена договора определяется общей стоимостью работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего
	имущества в МКД в год, определенной решением общего собрания собственников помещений в МКД, в размере
	(
	4.20. Реквизиты для оплаты ЖКУ по настоящему Договору:
ĺ	
Ī	
İ	
İ	
İ	

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

- 5.1. Собственники помещений в МКД осуществляют контроль за исполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, в том числе:
- контроль за содержанием общего имущества в МКД в соответствии с Правилами содержания общего имущества, иными нормативными документами и условиями настоящего Договора;
- контроль за предоставлением коммунальных услуг в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, иными нормативными документами и условиями настоящего Договора.
- 5.2. В рамках осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору собственники помещений в МКД вправе:
- 5.2.1. Получать от Управляющей организации информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и/или выполненных работ.
- 5.2.2. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы).
- 5.2.3. Требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.
- 5.2.4. Принимать участие в осмотрах общего имущества в МКД, проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту.
- 5.2.5. В случаях, если это не противоречит действующим правовым актам, техническим регламентам и т. п., лично присутствовать во время выполнения работ/оказания услуг Управляющей организацией, а также использовать средства видеонаблюдения, знакомиться с актами технического состояния МКД и, при необходимости, подписывать такие акты.

Информацию о присутствии председателя совета МКД или иного уполномоченного представителя собственников помещений в МКД Управляющая организация получает от совета МКД не позднее чем за 3 (три) дня до указанного события и содержать в себе дату, время и место встречи.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 6.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.
- 6.3. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью сторон настоящего Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независящие от сторон обстоятельства.
- 6.4. При этом к обстоятельствам непреодолимой силы не относятся нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны настоящего Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство стороны Договора.
- 6.5. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в настоящем Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственнику счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим Договором, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
- 6.6. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более 2 (двух) месяцев, любая из сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.
- 6.7. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана осуществлять перерасчет размера платы за жилое помещение и/или платы за коммунальные услуги на основании обращения Собственника в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 6.8. В случае если Собственник не сообщил Управляющей организации об изменении количества зарегистрированных граждан в жилом помещении, не оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа и Управляющая организация располагает сведениями о временно проживающих в жилом помещении таких потребителях, Управляющая организация вправе составить акт об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении и обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

Указанный акт в течение 3 (трех) дней со дня его составления направляется исполнителем в органы внутренних дел и/или органы, уполномоченные на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.

- 7.1. Срок действия настоящего Договора составляет _____ лет. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.
- 7.2. Срок действия Договора может быть продлен на _____ месяца, если вновь избранная организация для управления многоквартирным домом, выбранная на основании решения общего собрания Собственников помещений, в течение ____ дней с даты подписания договоров об управлении многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.
 - 7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:
 - 7.3.1. По соглашению сторон в порядке, определенном и согласованном сторонами.
 - 7.3.2. В судебном порядке.
- 7.3.3. В связи с окончанием срока действия Договора, если одной из сторон получено заявление от другой стороны о намерении расторгнуть настоящий Договор.
- 7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случаях, установленных положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, гражданского законодательства.
- 7.4.1. В случае если Управляющая организация не выполняет условий настоящего Договора и при наличии соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД Собственники вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

Невыполнение Управляющей организацией условий настоящего Договора подтверждается соответствующими Актами, составленными в соответствии с пунктом 3.1.25 настоящего Договора.

Управляющая организация должна быть уведомлена о расторжении настоящего Договора не позднее чем за два месяца до его прекращения путем направления ей копии протокола общего собрания собственников помещений в МКД.

- 7.4.2. Управляющая организация вправе досрочно расторгнуть Договор в следующих случаях существенного нарушения собственниками своих обязательств:
- когда неполное внесение собственниками платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в том числе исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением собственниками платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности собственников по внесению платы по Договору за последние 6 (шесть) календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.
- 7.4.3. При принятии Управляющей организацией решения о досрочном расторжении Договора в случае, предусмотренном в пункте 7.4.2 Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее чем за 2 (два) месяца до расторжения Договора путем направления уведомления уполномоченному собственниками лицу и/или указанием на расторжение Договора в платежных документах, направляемых собственникам помещений, на информационных стендах с предложением провести общее собрание собственников помещений по вопросу избрания новой управляющей организации или иного способа управления многоквартирным домом. Договор прекращается с соблюдением правил пункта 2 статьи 200 Жилищного кодекса российской Федерации.
- 7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в порядке, установленном гражданским законодательством и условиями настоящего Договора.
- 7.6. Договор считается прекращенным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственниками.
- 7.7. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (оказанных услуг и выполненных работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.
- 7.8. В случае переплаты Собственником по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от Собственника письменное распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный им счет излишне полученных ею средств.
 - 7.9. Изменение условий настоящего Договора в одностороннем порядке не допускается.
- 7.10. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Договор от имени собственников помещений подписывается председателем совета многоквартирного дома в порядке подпункта 3 пункта 8 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации на основании наделения его полномочиями на общем собрании собственников помещений. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе получить от управляющей организации копию договора управления.
 - 8.2. Представительство (офис) Управляющей организации находится по адресу
- 8.3. Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. Переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного от собственников лица (и/или председателя совета многоквартирного дома), а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.
- 8.4. В случае если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Объекта управления по заявлению одной из сторон.
- 8.5. Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в МКД осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с жилищным законодательством.

8.6. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором. К настоящему Договору прилагаются:

Приложение № 1 — Приложение № 2 —

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

№7. ТВЕРДАЯ ИЛИ ГИБКАЯ? КАКОЙ ДОЛЖНА БЫТЬ ЦЕНА ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МКД

В КАКОМ ВИДЕ ВКЛЮЧАТЬ В ДОГОВОР ЕГО ЦЕНУ

Мы рекомендуем цифрами указать в договоре размер платы за содержание жилого помещения и словами описать порядок определения цены договора.

Если планируете индексировать размер платы за жилое помещение, то порядок индексации тоже опишите словами. Под индексацией мы понимаем ежегодное увеличение цены договора. Важна формулировка, которую вы включите в условия договора. Величину индекса вы можете выбрать сами, но целесообразно приравнивать его к уровню инфляции по данным Росстата.

ПРИМЕР №1 ФОРМУЛИРОВКИ ДЛЯ ДОГОВОРА

Стороны договора управления МКД согласовали следующие условия о цене договора:

- «4.1. Цена работы определяется согласно планово-договорной стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в год, приведенной в приложении №3 к настоящему Договору.
- 4.2. Планово-договорная стоимость составляет 950 000 (девятьсот пятьдесят тысяч) рублей в год. Указанная цена является твердой.
- 4.3. Цена, указанная в п. 4.2 настоящего Договора, определена на весь период его действия. Ежегодно к планово- договорной стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в год, приведенной в приложении №3 к настоящему Договору, применяется индекс, равный показателю годовой инфляции в прошедшем году».

к сведению

Стороны договора управления МКД вправе изменить любое условие, в том числе порядок определения цены договора. Такое изменение может быть внесено по взаимному соглашению или в судебном порядке. Это установлено гражданским законодательством (ст. $450 \, \Gamma K \, P\Phi$).

Порядок определения цены — одно из существенных условий договора управления МКД. Это определено <u>ч. 3</u> ст. 162 ЖК РФ. Существенным условие называется не просто так: без него договор не считается заключенным. При этом в <u>ЖК РФ</u> нет требований к тому, как определять цену договора управления.

Есть общее понимание того, что цена договора управления МКД — это объем затрат на содержание общего имущества МКД. Такие траты

распределяются между всеми собственниками помещений в доме пропорционально занимаемой площади. Так определяется тариф на содержание жилого помещения.

Расходы на содержание общего имущества можно определять разными способами:

• путем составления сметы.

Смета приобретает силу и становится частью договора с момента подтверждения ее заказчиком — собственниками помещений;

• исходя из планово-договорной стоимости фактически выполненных работ.

Порядок планирования работ, учета и подтверждения расходов должен быть описан в условиях договора.

Цена договора управления МКД рассчитывается исходя из перечня, объема и качества работ и услуг, оказываемых управляющей организацией (ТСЖ, ЖК, ЖСК). Это установлено <u>п. 35</u> Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утв. <u>постановлением Правительства</u> РФ от $13.08.2006 \, N\!\!_{2} \, 491.$

СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МКД

- адрес дома;
- состав ОИ МКД;
- перечень работ и услуг по управлению МКД, по содержанию и ремонту ОИ, порядок изменения этого перечня; перечень КУ;
- порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, КУ;
 - порядок внесения платы за ЖКУ;
- порядок осуществления контроля за выполнением УО ее обязательств по договору.

Эти условия перечислены в <u>ч. 3</u> ст. 162 ЖК РФ. ЧТО ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ ТВЕРДАЯ ЦЕНА ДОГОВОРА

Твердой цену договора называют тогда, когда вы не просите собственников доплатить по факту выполнения работ, оказания услуг, но и не возвращаете им деньги, если удалось сэкономить.

Твердая цена устанавливается в момент подписания договора и не меняется в течение всего срока его действия. Для закрепления цены в договоре вы делаете оговорку: «Цена твердая, изменению не подлежит».

Изменение цены договора возможно только по соглашению сторон. Такая договоренность может выглядеть как условие в договоре или как дополнительное соглашение к нему.

Рассмотренная схема более предпочтительна для собственников помещений в МКД. Для них это что-то вроде «все включено»: платишь один раз и заранее.

ОСТОРОЖНО! СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА О ТВЕРДОЙ ЦЕНЕ

Твердость цены договора состоит в том, что она не меняется, если в процессе исполнения договора объемы работ и услуг изменились. Цена

не вырастет, но и не уменьшится — такой механизм заложен законодательством. Но судебная практика идет своим путем.

Инициатива наказуема — так можно охарактеризовать позицию Президиума ВАС РФ в одном из дел. Ответчик выполнил контракт, но изменил конкурсные условия в части объемов, технологии работ по контракту и получил выгоду. Президиум решил, что спорная сумма включает ошибочную оплату работ, которые не были фактически выполнены либо не предусматривались к выполнению контрактом, а также размер переплаты против согласованных контрактом расценок. Такие выводы изложены в постановлении от 13.05.2014 № 19371/13.

ЧТО ТАКОЕ ПРИБЛИЗИТЕЛЬНАЯ (ГИБКАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА

Если вы предусмотрели в договоре гибкую цену, то окончательный расчет за работы и услуги должны будете провести по факту их исполнения. Цена рассчитывается исходя из ваших фактических затрат.

Для закрепления гибкой цены в договоре используют формулировку «Цена предварительная».

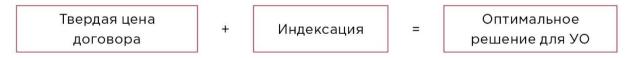
Преимущество гибкой цены — в возможности ее увеличения на размер стоимости дополнительных работ. Повысить цену можно при условии предварительного уведомления заказчика и отсутствия возражений с его стороны. Это определено ч. 5 ст. 709 ГК РФ.

Для эффективного использования гибкой цены в сфере управления МКД необходимо тесное сотрудничество между управляющей МКД организацией и собственниками. Наличие у председателя совета МКД полномочий на согласование стоимости и приемку дополнительных работ упростит работу по договору с гибкой ценой.

МИНСТРОЙ РОССИИ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ

Минстрой России рекомендует определять твердую цену договора управления. И предлагает руководствоваться планово- договорной стоимостью фактически выполненных работ и услуг по содержанию общего имущества МКД. Допускается включить условие об индексации цены договора (рисунок).

РИСЧНОК ФОРМУЛА ОПТИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ



Министерство отмечает, что условие о ежегодной индексации твердой цены договора позволит изменять ее без дополнительного согласования с собственниками помещений в МКД.

Это возможно, если указать в договоре управления МКД условия о применении индекса к планово-договорной стоимости работ, услуг. Такая позиция изложена в <u>п. 9</u> Примерных условий договора управления многоквартирным домом, утв. <u>приказом Минстроя России от 31.07.2014</u> N = 411/np.

ВЫВОДЫ

Минстрой России указывает, что при твердой цене договора управления МКД УО не обязана отчитываться за выполненные работы с указанием фактических затрат.

Важна формулировка: вы не исключаете контроль со стороны представителей собственников помещений в МКД, но не обязаны предъявлять чеки на материалы и договоры с подрядчиками.



В РАБОТЕ УО ПРИМЕНИМА СТАТЬЯ ГК РФ ОБ ЭКОНОМИИ ПОДРЯДЧИКА?

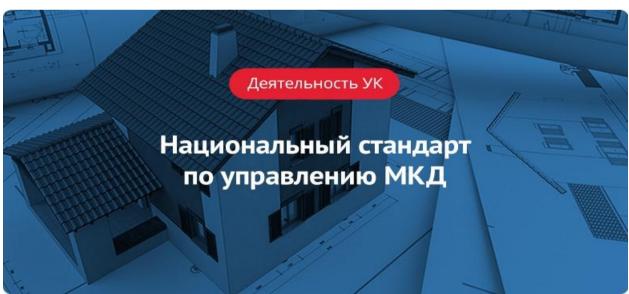
Да, применима.

УО вправе требовать полной оплаты работ, если фактические расходы оказались меньше тех, которые учитывались при определении цены работы. При этом

полученная экономия не должна влиять на качество выполненных работ.

Министерство указывает, что участие собственников в приемке услуг и работ по содержанию общего имущества, определении их качества — это один из стандартов управления МКД (п. 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домами, утв. постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416).

№8. КАК ПЕРЕЙТИ НА УПРАВЛЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ МКД ПО НАЦИОНАЛЬНЫМ СТАНДАР-ТАМ ГОСТ Р



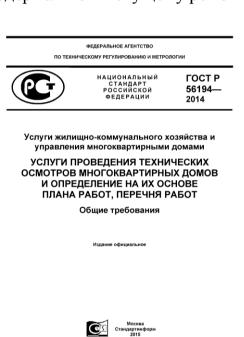
По правилам осуществления деятельности по управлению МКД, утверждённым Постановлением Правительства РФ №416 от 15.05.2013 года, управление всеми жилыми домами должно осуществляться на основе действующих стандартов. В 2014 году в соответствии с ФЗ №184 от 27.12.2002 года «О техническом регулировании», а также согласно приказам

Росстандарта разработаны и утверждены для добровольного использования **национальные стандарты РФ ГОСТ Р**.

Национальные стандарты были объединены под общим названием «Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами». Документы утверждены Приказом Росстандарта №543 от 11.06.2014 года и введены в действие с 1 июля 2015 года.

ТРЕБОВАНИЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ ГОСТ Р К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МКД

Национальные стандарты ГОСТ Р выработаны для обеспечения более тесного и лучшего взаимодействия между собственниками помещений в МКД и управляющими компаниями. Документы устанавливают конкретные требования к квалификации специалистов УК, порядку ведения и обновления технической документации, формированию состава, определению стоимости и взиманию оплаты выполняемых работ и оказываемых услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в доме.



Национальные стандарты и правила осуществления деятельности управлению МКД устанавливаются РΦ. Правительством Управляющая компания целях надлежащего содержания общего имущества в доме обеспечивать должна санитарноэпидемиологические мероприятия, следить за техническим состоянием МКД контролировать пожарную безопасность.

Одним условий ИЗ основных ΓΟСΤ национальных стандартов «Услуги жилищнокоммунального хозяйства управления И многоквартирными домами» является наличие чётко сформулированного заказа **УСЛУГИ** (выполнение работ содержанию и текущему ремонту общего

имущества в МКД).

ПЕРЕЧЕНЬ НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ «УСЛУГИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ»

В данный перечень входят следующие стандарты:

• <u>ГОСТ Р 51929–2014</u> Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Термины и определения.

- <u>ГОСТ Р 56038–2014</u> Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги управления многоквартирными домами. Общие требования.
- <u>ГОСТ Р 56037–2014</u> Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги диспетчерского и аварийно-ремонтного обслуживания. Общие требования.
- <u>ГОСТ Р 51617–2014</u> Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Коммунальные услуги. Общие требования.
- <u>ГОСТ Р 56192-2014</u> Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги содержания общего имущества многоквартирных домов. Общие требования.
- <u>ГОСТ Р 56193-2014</u> Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах. Общие требования.
- <u>ГОСТ Р 56194-2014</u> Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги проведения технических осмотров многоквартирных домов и определения на их основе плана работ, перечня работ. Общие требования.
- <u>ГОСТ Р 56195-2014</u> Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги содержания придомовой территории, сбор и вывоз бытовых отходов. Общие требования.

Эти стандарт целесообразно применять системно, чтобы оптимизировать процесс управления МКД и содержания общего имущества в доме. Для этого, прежде всего, потребуется утвердить состав общего имущества в доме, которое УК принимает для организации и выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОСТАВА РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МКД

Этот порядок содержится в <u>ГОСТ Р 56192–2014</u>. Но собственники жилья могут определить также дополнительные виды работ/услуг по своему усмотрению, если сочтут их выполнение эффективным.

Обязательным условием при **заключении** договора управления **МК**Д является правильное установление границ ответственности. Для этого специалисты управляющей компании должны провести технические осмотры по <u>ГОСТ Р 56194–2014</u>. Техосмотры проводятся системно и включают следующие разновидности (п. 4.2):

- визуальные;
- инструментальные;
- технические обследования;
- мониторинг технического состояния общего имущества.

Техосмотры проводятся на основании техзадания, с фото- или видеофиксацией (п. 4.4). По итогам готовится отчёт или акт. На основе

проведённых осмотров формируется и предлагается собственникам жилья план и состав работ, необходимых для управления МКД.

Для полного взаимопонимания между собственниками помещений в МКД и УК необходимо пользоваться единой терминологией. Единая терминология прописывается при заключении договора управления и определения состава выполняемых работ и используется содержанию общего имущества в доме. Для этого собственникам нужно на аткнисп решение об собрании использовании определений на основе национальных стандартов «Услуги жилищнокоммунального хозяйства и управления многоквартирными домами», включая ГОСТ Р 51929-2014.

<u>ГОСТ Р 56038–2014</u> «Услуги управления многоквартирным домом» является одним из основных национальных стандартов, который поможет сформировать заказ на услуги (выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в доме) управления МКД.

Управляющая компания должна определить и предложить собственникам жилья стоимость по каждому виду работ/услуг при управлении домом. В свою очередь, собственники помещений в доме должны утвердить предложенную УК стоимость работ и услуг согласно п. 5.5 стандарта.

УСЛУГИ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД

<u>ГОСТ Р 56194—2014</u> «Услуги проведения технических осмотров многоквартирных домов и определения на их основе плана работ, перечня работ» утверждён для правильного определения исполнителя, состава, объёма, порядка и периодичности выполнения работ и оказания услуг.

На основании определенных <u>п. 5.4 ГОСТ Р 56194–2014</u> плана и перечня работ/услуг по содержанию МКД управляющая компания предлагает собственникам жилья объём, стоимость и периодичность их выполнения.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Одним из основных требований национального стандарта <u>ГОСТ Р</u> 51617—2014 «Коммунальные услуги» является наличие технической документации, включая инструкции по эксплуатации домового оборудования. В технической документации указываются технические параметры коммунальных ресурсов в точке их поставки в МКД от РСО.

Собственники помещений в МКД часто интересуются, на основании каких нормативных документов УК определяет состав работ/услуг и их стоимость. Порядок определения состава работ/услуг указан в <u>ГОСТ Р 56194—2014</u>. Порядок определения стоимости работ/услуг указан в <u>ГОСТ Р 56038—2014</u>.

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ РАБОТ И УСЛУГ

Управляющая компания должна отчитаться перед собственниками жилья за каждый вид работ и услуг, который они заказали (п. 5.21 «Предоставление заказчику отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом» <u>ГОСТ Р 56038–2014</u>).

Кроме введения лицензирования того. после деятельности управляющих компаний ПО управлению МКД осуществляется лицензионный контроль за их работой. За несоблюдение лицензионных требований управляющая компания может получить административный руководитель штраф крупных размерах, a eë попасть пол дисквалификацию.

КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ

Капитальный ремонт проводит технический заказчик, которым может являться региональный оператор, ТСЖ или УК. При выборе на ОСС способа открытия счёта для формирования фонда капитального ремонта в решении собственников необходимо указать, что капитальный ремонт следует проводить по <u>ГОСТ Р 56193–2014</u>.

Если фонд капремонта формируется на **счёте регионального оператора**, то именно этот оператор отвечает за организацию и проведение капитального ремонта. При выборе спецсчёта МКД вся процедура по организации и проведению капремонта ложится на плечи собственников помещений в доме.

ПЕРЕХОД НА УПРАВЛЕНИЕ МКД В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТАМИ

В соответствии со <u>ст.1 и 12 ФЗ №184 от 27.12.2002 года</u> «О техническом регулировании» стандартизация деятельности управляющих компаний по управлению МКД основана на добровольном применении регламентирующих документов.

Для перехода на управление МКД по ГОСТ P, нужно выполнить 3 условия:

- 1. На общем собрании собственников помещений нужно принять решение о добровольном переходе управления МКД и выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в доме на основе национальных стандартов ГОСТ Р. Указать в решении собственников жилья все выбранные национальные стандарты, утверждённые требования и порядок выполнения работ.
- 2. Специалисты УК должны изучить национальные стандарты с целью их применения на практике.
- 3. Управляющей компании нужно внедрить системы управления, подготовки персонала, оценки и контроля качества. УК предстоит внедрять систему оценки и контроля качества и не реже 1 раза в 5 лет в целях прохождения специалистами повышения квалификации (п. 9 ГОСТ Р 56192—2014).

Однако следует учесть, что стандартизация деятельности управляющей компании по управлению многоквартирными домами не должна противоречить соблюдению лицензионных требований, что является основополагающим принципом её работы.

№ 9. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ МКД

Требования к лицензиатам в сфере управления МКД теперь стали жестче, обязанностей у них прибавилось. Изменения внесло Правительство постановлением от 13.09.2018 № 1090. Постановление опубликовано 18.09.2018, вступило в силу 26.09.2018.

КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ИЗМЕНИЛИ

Внесли изменения в несколько документов:

- Правила содержания общего имущества в МКД (постановление Правительства от 13.08.2006 № 491);
- Правила осуществления деятельности по управлению МКД (постановление Правительства от 15.05.2013 № 416);
- Положение о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению МКД (постановление Правительства от 28.10.2014 № 1110).

Также изменения затронули положения о госжилнадзоре и главном государственном жилищном инспекторе.

ЧТО ИЗМЕНИТСЯ В РАБОТЕ УО

Дополнили список документов, которые должен вести лицензиат. Уточнили, какие документы и технические средства, связанные с МКД, УО должна иметь, хранить и передавать по окончании действия договора управления МКД.

Ужесточили контроль: за любое из перечисленных действий УО обвинят в грубом нарушении лицензионных требований.

- **1.** Причинен тяжкий вред здоровью или жизни граждан. Если суд признал, что гражданин пострадал из-за ненадлежащего содержания МКД, то нарушение грубое.
- **2. Не заключили вовремя договоры.** УО должна заключить договоры с РСО и со специализированными организациями. Речь идет о договорах ресурсоснабжения, а также обслуживания и ремонта ВДГО, лифтов и подъемников. Срок для этого установили в 30 дней с начала исполнения договора управления МКД.
- **3.** Накопили долг перед РСО. Долг не должен превышать два среднемесячных объема обязательств по оплате ресурса. Даже если в последующем УО погасит долги, это не примут во внимание. Критический уровень неоплаты должна признать сама УО либо подтвердить вступившее в силу решение суда.
- **4.** Не передали техническую документацию или передали не вовремя. Соблюдайте порядок и сроки передачи техдокументации, ключей от общих помещений, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в МКД, и др. Например, сроки передачи установлены в части 10 статьи 162 Жилищного кодекса.
- **5. Не испытали и не промыли систему отопления.** Гидравлические испытания, промывку и регулировку системы отопления МКД проводят при подготовке к осенне-зимнему периоду.

- **6. Не организовали работу аварийно-диспетчерской службы.** Работа АДС должна соответствовать требованиям пункта 13 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства от 15.05.2013 № 416.
- **7.Вовремя не прекратили управлять МКД.** На то, чтобы УО прекратила обслуживать и содержать МКД после исключения его из лицензии, законодатель дал три дня. Исключения установлены частью 3 статьи 200 Жилищного кодекса.
- **8.** Повторно допустили нарушение. Если в течение 12 месяцев псо дня назначения административной ответственности за перечисленные нарушения УО снова грубо нарушит правила, из реестра лицензий могут исключить сведения не только о том МКД, где эти нарушения зафиксированы, но и вообще обо всех МКД, которыми УО управляет.

КОГДА ИЗМЕНЕНИЯ ВСТУПАЮТ В ДЕЙСТВИЕ

Все новые положения начали действовать одновременно с постановлением — 26 сентября. Исключения два:

- наказание за нарушение требований к аварийно-диспетчерскому обслуживанию вступит в силу с 1 марта 2019 года;
- за повторные нарушения начнут наказывать с 6 октября 2018 года.

№10. СЕМЬ ВАЖНЫХ НОВОВВЕДЕНИЙ, КОТОРЫЕ ИЗМЕНЯТ РАБОТУ УО МКД

В сентябре 2018 г. изменился порядок управления МКД. Стандарты управления МКД дополнили новыми обязанностями, за грубые нарушения УО лишат лицензии, а в состав техдокументации включили реестры собственников. Всего семь важных изменений. Изменения внесены постановлением Правительства от 13.09.2018 № 1090 и от 12.12.2018 № 1221.

1. ИЗМЕНЕНИЕ. ПРАВО НА ЭКОНОМИЮ ОГРАНИЧИЛИ НОВЫМИ КРИТЕРИЯМИ

Кого коснулись изменения: УО.

Суть изменений. Для УО утвердили новый критерий, по которому будут определять, может ли организация рассчитывать на экономию, которая возникла по услуге «содержание жилья».

УО будет сохранять у себя съэкономленные деньги при выполнении трех условий (ч. 12 ст. 162 ЖК)

- в договоре управления прописали периодичность оказания услуги;
- в течение года УО оперативно и качественно отрабатывала все заявки жителей;
- в I квартале года УО отчиталась перед собственниками об исполнении договора управления за прошедший год.

Если такие условия не выполнялись, а также, если УО предоставляла некачественные ЖКУ, то экономию оставить себе нельзя. Факт нарушения

должен подтверждать акт о нарушении качества или превышении установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ.

Начало действия: 24 октября 2018 г.

Где найти изменения: подпункт «д(1)» <u>пункт 17</u> Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных <u>постановлением</u> Правительства от 13.08.2006 № 491.

2. ИЗМЕНЕНИЕ. УТОЧНИЛИ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Кого коснулись изменения: УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК.

Суть изменений. Реестр собственников помещений в МКД включили в состав технической документации на дом. Ранее хранить нужно было только списки собственников и нанимателей.

Помимо техдокументации, теперь управляющие МКД организации обязаны принимать, хранить и передавать:

- ключи от помещений, которые входят в состав общего имущества;
 - электронные коды доступа к оборудованию МКД;
- иные технические средства и оборудование, которые нужны для эксплуатации дома и управления им.

Начало действия: 26 сентября 2018 г.

Где найти изменения: подпункт «д(1)» пункта 26, пункт 27 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства от 13.08.2006 № 491.

3. ИЗМЕНЕНИЕ. ВВЕЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ УПРАВЛЕНИЯ МКД

Кого коснулись изменения: УО.

Суть изменений. Стандарты управления МКД дополнили новыми обязанностями УО:

- вести реестры собственников;
- принимать, хранить и передавать ключи, коды доступа, иное техническое оборудование, которые нужны для эксплуатации дома и управления им;
- заключать договоры приобретения КР на СОИ с ресурсоснабжающими организациями;
- вести расчеты с PCO по договорам энергоснабжения и приобретения KP на COИ.

Начало действия: 26 сентября 2018 г.

Где найти изменения: подпункты <u>«а»</u>, <u>«б»</u>, <u>«д»</u>, <u>«ж»</u> пункта 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных <u>постановлением Правительства от 15.05.2013 № 416</u>.

4. ИЗМЕНЕНИЕ. ОБЯЗАЛИ ВОССТАНОВИТЬ ВСЮ ТЕХДОКУМЕНТАЦИЮ НА МКД

Кого коснулись изменения: УО.

Суть изменений. Если у УО отсутствует какой-либо документ, который входит в состав в техдокументации на МКД, его нужно восстановить. Такое правило относится даже к тем документам, которых у УО никогда не было, например инструкции на эксплуатацию МКД.

Ранее УО обязана была восстанавливать только те документы, которые ей передавали бывшие управляющие МКД организации.

Начало действия: 26 сентября 2018 г.

Где найти изменения: <u>пункт 21</u> Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных <u>постановлением</u> Правительства от 15.05.2013 № 416.

5. ИЗМЕНЕНИЕ. УСТАНОВИЛИ УДАЛЕННОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОФИСА УО

Кого коснулись изменения: УО.

Суть изменений. С 1 марта 2019 года УО должна обеспечить жителям возможность лично обратиться в ее основной или дополнительный офис. Представительство УО должно располагаться в пешей доступности — расстояние не более 3 км, преодолеваемое пешком от МКД.

Начало действия: 26 сентября 2018 г.

Где найти изменения: подпункт «к» пункта 4 изменений, утвержденных постановлением Правительства от 27.03.2018 № 331.

6. ИЗМЕНЕНИЕ. УВЕЛИЧИЛИ ПОЛНОМОЧИЯ ГЖИ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

Кого коснулись изменения: УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК.

Суть изменений. Теперь жилищный инспектор проверяет, как УО и жилищные объединения соблюдают:

- требования к обоснованности размера платы для собственников, которые не приняли решения о выборе способа управления МКД, установлению размера платы за содержание жилого помещения и применению предельных индексов изменения размера такой платы;
 - условия раскрытия информации в ГИС ЖКХ;
- правила содержания общего имущества в МКД и правила изменения размера платы за содержание жилого помещения;
- правила предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД.

Кроме того, главный государственный жилищный инспектор теперь может назначить внеплановую проверку деятельности УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК, РСО. Раньше внеплановые проверки проводили только по заявлениям, по информации из СМИ или ГИС ЖКХ.

Основанием для внеплановой проверки будет приказ или распоряжение главного инспектора, который издают по утвержденной Минстроем форме.

Начало действия: 26 сентября 2018 г.

Где найти изменения: подпункты «а», «а(1)» пункта 11 Положения о государственном жилищном надзоре, утвержденного постановлением

<u>Правительства</u> от 11.06.2013 № 493; <u>подпункт «п»</u> пункта 4 Положения о главном государственном жилищном инспекторе РФ, утвержденного постановлением Правительства от 12.09.2014 № 927.

7. ИЗМЕНЕНИЕ. НАЗВАЛИ ПЕРЕЧЕНЬ ГРУБЫХ НАРУШЕНИЙ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ

Кого коснулись изменения: УО.

Суть изменений. Утвердили восемь грубых нарушений лицензионных требований. За повторное совершение пяти нарушений из этого перечня у УО заберут дом из управления, за другие три — отнимут все дома. В таблице мы объединили эти нарушения и санкции по ним (пп. 4(1), 4(2) Положения № 1110).

Начало действия: перечень грубых нарушений действует с 26 сентября 2018 г., а ответственность за их нарушение — с 6 октября 2018 г.

Где найти изменения: <u>подпункты «а» — «ж»</u> пункта 4(1), <u>пункт</u> 4(2) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного <u>постановлением Правительства от 28.10.2014. № 1110</u>.

- 1.Изменение. Право на экономию ограничили новыми критериями
- 2. Изменение. Уточнили перечень технической документации
- 3. Изменение. Ввели дополнительные стандарты управления МКД
- 4. Изменение. Обязали восстановить всю техдокументацию на МКД
- 5. Изменение. Установили удаленность дополнительного офиса УО
- 6.Изменение. Увеличили полномочия ГЖИ и основания для внеплановых проверок
- 7.Изменение. Назвали перечень грубых нарушений лицензионных требований

ТАБЛИЦА ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ

ГРУБЫХ НАРУШЕНИЙ

ЛИЦЕН-ЗИОННОЕ ТРЕБОВА-НИЕ

ГРУБОЕ НАРУШЕНИЕ ЛИЦЕНЗИОННОГО ТРЕБОВАНИЯ

САНКЦИИ ЗА НАРУШЕНИЕ

Соблюдение требований по оказанию коммунальных услуг, выполнению работ и услуг по содержанию МКД Причинили вред жизни или тяжкий вред здоровью граждан, что подтверждено решением суда

Не провели гидравлические испытания узлов ввода и систем отопления, их промывку и регулировку

Не заключили в течение 30 дней с даты начала исполнения договора управления договоры о содержании ВДГО и на обслуживание, ремонт лифтов, подъемных платформ для инвалидов. Исключение – лицензиат обслуживает их самостоятельно

Исполнение обязанностей по договору управления МКД Не заключили в течение 30 дней с даты начала исполнения договора управления МКД договоры с РСО на приобретение КР на СОИ

Накопили долг перед РСО, который равен или превысил 2 среднемесячных величины обязательств по оплате

Не передали или нарушили порядок передачи технической и иной документации на МКД, ключи от МОП, электронные коды доступа к оборудованию, которое входит в состав ОИ в МКД, при смене УО или способа управления МКД

Нарушили требования к организации аварийно-диспетчерского обслуживания. Данное требование применяется с 1 марта 2019 года

Исполнение требований к прекращению управления МКД Не прекратили управлять МКД в течение 3 дней со дня исключения сведений из реестра лицензий. Исключение – лицензиат продолжает управлять МКД по требованиям ч. 3 ст. 200 ЖК

Исключат сведения об МКД, где выявили грубые нарушения, если в течение 12 месяцев со дня назначения штрафа за нарушение лицензионных требований УО повторно совершит нарушение

Исключат сведения обо всех МКД в управлении УО, если в течение 12 месяцев со дня назначения штрафа за нарушение лицензионных требований будет повторное нарушение

Исключат сведения об МКД, где выявили грубые нарушения, если в течение 12 месяцев со дня назначения штрафа за нарушение лицензионных требований УО повторно совершит нарушение

Исключат сведения обо всех МКД в управлении УО, если в течение 12 месяцев со дня назначения штрафа за нарушение лицензионных требований будет повторное нарушение

Исключат сведения об МКД, где выявили грубые нарушения, если в течение 12 месяцев со дня назначения штрафа за нарушение лицензионных требований УО повторно совершит нарушение

Исключат сведения обо всех МКД в управлении УО, если в течение 12 месяцев со дня назначения штрафа за нарушение лицензионных требований будет повторное нарушение

№ 11. КАК СМЕНИТЬ УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ?

Управляющая компания плохо работает? Или вы начали подозревать, что ваши деньги уходят "не туда"? Ответ один - управляющую компанию необходимо менять! (использованы материалы https://nkgkh.ru/index.php/novosti/raz-yasneniya/836)



ШАГ 1. ВЫБИРАЕМ АЛЬТЕРНАТИВНУЮ УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ

Посмотрите всевозможные рейтинги управляющих компаний в вашем регионе. Съездите, посмотрите дворы. Пообщайтесь с жителями домов, которые обслуживают УК-кандидаты.

Если вы живете в городе Улан-Удэ, то не лишним было бы посмотреть список нарушений найденных в домах УК-кандидата в Муниципальной жилищной инспекции или в Госжилнадзоре по Республике Бурятия.

Обязательно обсудите вопрос смены УК с соседями. Съездите к руководству выбранной вами управляющей компании и обсудите все интересующие вас вопросы. Причем ехать надо как можно более крупной группой скептически настроенных граждан.

ШАГ 2. ВЫБИРАЕМ СПОСОБ СМЕНЫ УК.

Жилищный кодекс не дает нам право просто так взять и сменить управляющую компанию. Существует ряд ограничений, и зная их вы можете сделать выбор каким способом вы будете менять управляющую компанию.

Основные способы смены УК:

- 1) Выбор новой управляющей организации по окончанию срока действия договора управления со старой УК.
- 2) Существенные нарушения договора управления старой управляющей организацией, дающие собственникам квартир право расторгнуть договор управления в одностороннем порядке (часть 8.2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ).

- 3) Лишение управляющей компании лицензии на право управления вашим домом согласно статьи 199 Жилищного кодекса РФ.
- 4) Расторжение договора по соглашению сторон, если старая УК согласна расторгнуть договор.
- 5) Смена способа управления многоквартирным жилым домом. Например, на общем собрании собственников вы принимаете решение о создании ТСЖ или ТСН, но в последствии товарищество не осуществляет управление многоквартирным жилым домом самостоятельно, а нанимает для этого управляющую компанию в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 137 Жилищного кодекса РФ.

Кстати, у такого способа есть один немаловажный плюс - если новая УК не оправдает ожиданий, то сменить ее можно будет проведя всего одно собрание правления ТСЖ, если это предусмотрено уставом товарищества.

ШАГ 3. ПРОВОДИМ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ ПО СМЕНЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ В ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

Прежде чем проводить собрание, внимательно изучаем договор управления со старой УК. Это позволит избежать множества ошибок.

- 1) Подготавливаем повестку собрания.
- В повестку собрания необходимо включить вопросы о:
- а) проведении собрания в форме очно-заочного голосования,
- б) расторжении договора управления заключенного со старой управляющей организацией,
- в) выборе способа управления и утверждения новой управляющей организации,
- г) утверждении условий договора управления между собственниками и новой управляющей организацией, а также утверждении размера платы за содержание и текущий ремонт общедомового имущества,
- д) сроках передачи технической документации (не позднее чем за 30 дней до прекращения действия договора управления со старой УК, рекомендуемый срок 2-3 дня с момента проведения собрания) и накопленных средств от старой управляющей организации к новой (после расторжения договора управления),

Если старая УК утратила техническую документацию или ее часть, она обязана в течение трех месяцев за свой счет ее восстановить (п.21 Правил №416).

- е) вопросы о порядке уведомления собственников о результатах собрания и месте хранения оригинала протокола собрания.
- 2) Не менее чем за 10 дней уведомляем всех собственников помещений в доме о проведении собрания.

Согласно жилищному кодексу, уведомлять необходимо заказным письмом или лично под роспись. Однако, если ранее на собрании собственников вы приняли решение о другом надлежащем способе уведомления, например вывешиванием объявлений на входах в подъезды, то вы можете воспользоваться этим способом.

Если вы не помните, чтобы принимали такое решение, посмотрите в действующем договоре управления и протоколах ранее прошедших собраний собственников. Во многих договорах присутствует такой пункт.

Не забываем вести реестр уведомлений.

В реестре, если мы вручили уведомление собственнику лично, то он расписывается о получении уведомления сам. Если мы отправили уведомление заказным письмом, то мы делаем запись об этом с указанием номера почтового отправления. Если мы разместили (повесили) уведомление в установленном месте, то мы делаем запись об этом, и лицо разместившее уведомление, а также один - два свидетеля оставляют свои подписи.

Кроме того, с апреля 2016 года, обязательным приложением к протоколу собрания становится полный реестр собственников помещений в МКД (п.а п.19 по ссылке).

3) Проводим очную часть собрания в очно-заочной форме. Обязательно учитываем требования Минстроя к оформлению протоколов общих собраний, указанные в Приказе от 25 декабря 2015 г. N 937/пр.

С 1 июля 2015 года упразднен реестр голосования собственников на очном голосовании. Все собственники, как проголосовавшие на очной части собрания, так и проголосовавшие на заочной части, заполняют один и тот же Бланк Решения.

Не обязательно, но крайне желательно вести реестр выдачи бланков собственникам.

Проводим заочную часть собрания в очно-заочной форме. Обходим собственников не присутствовавших на очном собрании.

Бланк Решения собственников используется все тот же.

- 5) Составляем протокол собрания.
- 6) Уведомляем собственников о результатах собрания.

Уведомление о результатах общего собрания собственников размещается не позднее чем через десять дней после завершения собрания в месте определенном решением общего собрания собственников помещений в данном доме и доступном для всех собственников помещений.

Кроме того, не забываем о том, что отныне мы обязаны направлять копию протокола собрания в действующую на момент проведения собрания управляющую организацию в течение все тех же десяти дней.

ШАГ 4. УВЕДОМЛЯЕМ СТАРУЮ УПРАВЛЯЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ О ТОМ, ЧТО МЫ ЕЕ СМЕНИЛИ

В случае принятия собранием решения о смене способа управления многоквартирным домом, уполномоченное собранием лицо, в течение 5 рабочих дней направляет в адрес старой управляющей компании, а также в органы государственного жилищного надзора, органы муниципального жилищного контроля, уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения.

Указанное уведомление должно содержать наименование организации, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме для

управления этим домом, ее адрес, а в случае непосредственного управления собственниками помещений в таком доме - сведения об одном из собственников, указанном в решении собрания о выборе способа управления многоквартирным домом (п.18 Правил №416).

ШАГ 5. ЗАКЛЮЧАЕМ ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ С НОВОЙ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

Согласно части 1 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, более 50% собственников помещений в многоквартирном жилом доме должны расписаться в договоре управления с новой управляющей организацией. Если собственники не произведут этого действия, то договор управления не считается заключенным, не смотря на решение общего собрания собственников.

Рекомендуем подписывать договор управления одновременно с проведением собрания в доме, так как собрать отдельно всех собственников зачастую проблематично.

После того как собрание будет проведено, составлен протокол собрания и подписан договор управления, новая управляющая организация должна будет обратиться с заявлением в орган государственного жилищного надзора, чтобы внести изменения в лицензию этой управляющей организации.

Если все документы будут в порядке, то изменения в лицензию вносятся в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления (п.4 Порядка, утвержденного приказом Министерства строительства и ЖКХ РФ от 25.12.2015 г. № 938/пр).

ШАГ 6. С КАКОГО МОМЕНТА ПЛАТИТЬ В НОВУЮ УК?

В новую управляющую организацию вы начинаете платить только с того момента, когда органы Государственного жилищного надзора включат ваш дом в лицензию новой управляющей организации. Эти сведения легко проверить, так как органы ГЖН обязаны размещать их на своем сайте в сети Интернет.



№ 12. КАК УБЕДИТЬ СОБСТВЕННИКОВ ПОТРАТИТЬ ДЕНЬГИ НА ДОМ

Долги — это головная боль, полностью собрать не удается даже обязательные платежи. Если же встает вопрос о дополнительных сборах, собственники вообще не хотят об этом слышать.

«Текущий ремонт» — широкое понятие, поэтому для простоты рассмотрим пример косметического ремонта в подъездах МКД. Весной такой ремонт имеет еще и психологический аспект, т.к. за зиму все устали и хотят обновления. Наша цель — подготовить смету, которая устроит собственников.

ПОЧЕМУ ПОТРЕБУЮТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАСХОДЫ

Дополнительные сборы с собственников помещений понадобятся в том случае, если косметический ремонт в подъездах МКД не предусмотрен:

- договором управления МКД;
- сметой ТСЖ, ЖК или иного СПК на год.

Решение о текущем ремонте общее собрание принимает отдельно, но плата за текущий ремонт включена в состав платы за жилое помещение.

Размер платы за жилое помещение и размер взносов в жилищном объединении зависят от перечня работ и услуг, выполняемых и оказываемых УО или жилищным объединением соответственно.

Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также порядок их оказания и выполнения утверждены постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290. Эти работы выполняются за счет помещение. Работы и услуги, которые за жилое в минимальный перечень и не предусмотрены договором управления (для жилищного объединения — сметой), должны выполняться на основании решения общего собрания. Важно понимать следующее: нельзя не выполнять работы из минимального перечня и нельзя выполнять работы, не предусмотренные (сметой). минимальным перечнем и договором В первом случае получается, что вы не выполняете необходимый минимум работ, а во втором навязываете услуги, которые собственники не заказывали. А это нарушение.

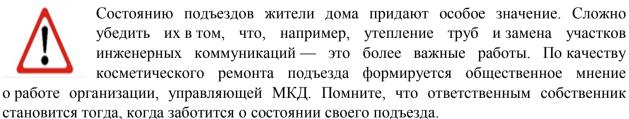
КАК ПРОВЕСТИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Подготовительную работу проводите обязательно. Вы не сможете убедить каждого собственника, что нужно потратить дополнительные средства, поэтому определите активистов. Убедите активных граждан в необходимости работ и вооружите их аргументами. Эти аргументы должны быть направлены на тех, кто не проявляет интереса к содержанию дома, в котором живет.

Если в доме есть совет МКД — обращайтесь туда. Члены совета МКД — это самые активные собственники помещений. Если совета МКД нет или он есть только на бумаге, развесьте в подъездах МКД специальные информационные листовки (рисунок).

Результатом предварительной работы будут согласованные исходные данные для составления сметы работ и положительно настроенная часть жителей дома.

КАК НАЙТИ КОНТАКТ С СОБСТВЕННИКАМИ



Предложите собственникам помещений в МКД принять участие в осмотре общего имущества. Граждане, имеющие активную позицию и обладающие свободным временем, с удовольствием примут ваше предложение. В дальнейшем вы ощутите их поддержку в сборе средств на ремонтные работы.

Активные граждане почувствуют себя участниками процесса и смогут увидеть, из чего состоит ваша работа. Ведь большинство собственников уверены, что вы только собираете деньги и больше ничего не делаете.

Объясните жителям, что сотрудники УО работают в то же время, что и сами жители, поэтому увидеть их за работой успевают не все. Ряд работ проводится в подвале или на чердаке — наблюдать за ними жители тоже не могут.

Привлекать жителей дома желательно на постоянной основе. Больше информируйте собственников помещений о том, что происходит в их доме, развешивайте информационные объявления. Заранее размещайте примерно такие сообщения:

- «Внимание! 10 февраля будет работать техника по уборке снега просьба убрать припаркованные около дома машины»;
- «Уважаемые жители! 10 августа проведена опрессовка системы отопления. Если вы заметили подтеки около радиаторов, сообщите в диспетчерскую по телефону 333-22-1»;
- «Уважаемые мамы! 14 апреля с 10:00 до 12:00 будут выполняться работы по благоустройству детской площадки: покраска качелей, скамеек, засыпка песка в песочницу. Просьба отнестись с пониманием».

КАК ВЕСТИ СЕБЯ ПРИ ОСМОТРЕ

Рекомендуем сначала провести осмотр самостоятельно и только потом приглашать собственников. Предварительный осмотр позволит заранее:

- подготовить перечень необходимых работ;
- сформулировать, почему они не выполнены силами УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК ранее;
- выработать предложения, как провести работы и на чем сэкономить.

Итак, время осмотра назначено, собрались приглашенные лица. Покажите собственникам недостатки в состоянии элементов общего имущества, устранение которых требует дополнительного финансирования.

Подготовьте для собственников квалифицированную консультацию по технологии и материалам, которые могут быть использованы при ремонте, по срокам ремонта, по оборудованию, которое может быть установлено в подъезде для повышения комфортности проживания.

Выявили при осмотре дефект — сделайте соответствующие замеры. Они пригодятся при определении объемов работ. Попутно разъясните присутствующим технологии ремонта, поскольку затем элементарные ремонтные работы войдут в смету.

Запишите предложения присутствующих собственников по цвету, виду отделки стен, потолков и др. Если применение тех или иных материалов невозможно — объясните почему. Например, это ведет к нарушению требований пожарной безопасности, санитарных норм, технологий ремонта и пр. Расскажите о существовании строительных, санитарных и других нормативов.

КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ОФОРМИТЬ

По результатам осмотра оформляйте акты. Если провели инструментальный контроль — включите его результаты в акт. Если к осмотру понадобилось привлечь специализированную организацию,

то в акте укажите, какой дополнительный мониторинг кем проведен, и сделайте ссылку на документ, подготовленный такой организацией. Приглашенная организация должна составить отдельный документ о результатах проведенной диагностики и передать его вам.

На основании акта осмотра составьте дефектную ведомость. Она станет исходным документом для составления сметы.

Смету по косметическому ремонту подъезда составляйте на основании акта весеннего осмотра и соответствующей дефектной ведомости.

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ОФОРМЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Документы, которые вы оформили при осмотре, используйте для подготовки сметы. Смету составляйте на основании:

- замеров;
- данных технического паспорта о площади стен, потолков, лестничных клеток и лифтовых холлов, перил, ограждений лестниц, оконных и дверных заполнений, внешних и внутренних поверхностей подоконников, подлежащих окраске, и о других параметрах подъезда;
 - элементарных работ.

Определить перечень элементарных работ помогают специальные программы по составлению строительных смет. В таких программах состав элементарных работ и количество требуемых материалов определяются автоматически в зависимости от объема предполагаемого ремонта. Единичную стоимость (стоимость на единицу объема ремонта) помогут определить сборники, которые разрабатывают специальные учреждения. В единичную стоимость входят расходы на оплату труда рабочих, социальные отчисления, расходы на материальные ресурсы, расходы на управление, общеэксплуатационные расходы и налоги, сборы и платежи, расходы на эксплуатацию машин и механизмов.

Обязательно легализуйте проведенные мероприятия: заручитесь решением общего собрания (нужен протокол) и оформите дополнительное соглашение к договору управления.

СОБСТВЕННИКИ УЧАСТВУЮТ В СОСТАВЛЕНИИ СМЕТЫ, НО НЕ УТВЕРЖДАЮТ ЕЕ

Смета, несмотря на детальность составления, остается формальным расчетом итоговой цены. Никто не вправе потребовать от исполнителя работ (УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК) подтверждения указанных в смете расходов на зарплату, на закупку материалов и пр. Возможно, при ремонте будут использованы запасы организации. Поэтому ориентироваться на сметные расчеты необходимо, но стоимость работ по косметическому ремонту подъезда все же будет договорной.



№13. КТО ПЛАТИТ ШТРАФЫ, ЕСЛИ МЕЖДУ УО И ЖИЛИЩНЫМ ОБЪЕДИНЕНИЕМ ЗАКЛЮЧЕН ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МКД

КТО ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ

Решение о включении МКД в реестр лицензий субъекта РФ принимает лицензирующий орган (жилищная инспекция). Лицензиат подает заявление и необходимые документы, а лицензирующий орган рассматривает их и принимает решение. Порядок и сроки внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации установлены приказом Минстроя России от 25.12.2015 № 938/пр.

К СВЕДЕНИЮ

От того, внесен ли МКД в реестр лицензий субъекта РФ, зависит, например, право УО выставлять платежные документы. Но в случае договора управления между УО и жилищным объединением УО обязана собирать с собственников платежи за ЖКУ в силу закона (ч. 6.1 ст. 155 ЖК РФ). Даже в том случае, если МКД не включен в реестр лицензий.

К заявлению о внесении изменений в реестр, помимо прочих документов, нужно приложить копию договора управления, заключенного лицензиатом с собственниками помещений в МКД. А в случае выбора УО по результатам открытого конкурса — копию договора управления, подписанного самой УО. Обратите внимание: договор, заключенный между УО и жилищным объединением, приказом не предусмотрен.

Кроме того, к заявлению нужно приложить копию протокола общего собрания в МКД или протокола открытого конкурса по отбору УО. Собственники не подписывают договор управления, если он заключается между УО и жилищным объединением. Получается, что нет ни договора, подписанного собственниками, ни протокола общего собрания в МКД. Тем

более нет протокола открытого конкурса по отбору УО. Что же станет основанием для включения МКД в реестр лицензий субъекта РФ?

Практика показывает, что после заключения договора управления МКД с ТСЖ, ЖК, ЖСК директора целого ряда УО подают в лицензирующие органы заявления о включении данного дома в лицензию. В ряде субъектов РФ жилищные инспекции принимают позицию УО и включают сведения как в реестр лицензий, так и в лицензию УО. Давайте согласимся с этой позицией инспекторов и рассмотрим несколько сценариев развития событий.

КАКИЕ МОГУТ БЫТЬ ПОСЛЕДСТВИЯ

Включили МКД в лицензию УО — и в отношении УО осуществляется лицензионный контроль. А в отношении ТСЖ осуществляется жилищный надзор, ведь оно должно контролировать УО и нести ответственность перед собственниками помещений в МКД. Это законно?

Собственники помещений вносят плату за ЖКУ на счет УО, если между УО и жилищным объединением заключен договор управления. Это указано в <u>ч. 6.1</u> ст. 155 ЖК РФ. УО со своего счета перечисляет деньги сторонним организациям. Исключение — решение общего собрания платить за ЖКУ непосредственно РСО, как это предусмотрено <u>ч. 7.1</u> указанной статьи.

Наступает проверка соблюдения жилищного законодательства. Не используем термины «лицензионный и жилищный контроль», поскольку точно не знаем, кого будут проверять — УО или жилищное объединение. Если за основу решение общего собрания о создании ТСЖ, ВЗЯТЬ то проверять онжун выполнение ТСЖ своих обязательств. Административная ответственность лежит в рамках жилищного надзора. Но мы помним, что органы ГЖН включили МКД в лицензию УО. Значит ли это, что вся административная ответственность перешла на УО, в отношении которой жилищный надзор заменен на лицензионный контроль? Или она каким-то образом разделена между ТСЖ и УО?

В данной ситуации видится два скрытых умысла. Один — это желание контрольного органа улучшить статистику по сумме штрафов. В рамках лицензионного контроля, под который попадает деятельность УО, штрафы в разы выше. Второй — желание УО при проведении проверки «перекинуть» административную ответственность на ТСЖ. Схема проста: ТСЖ получает меньший штраф за то же нарушение, а УО возмещает ему сумму штрафа и не несет ответственности за некачественную работу.

Также усматривается желание УО увеличить обслуживаемые площади, с тем чтобы при отрицательном развитии ситуации не лишиться лицензии как таковой.

В ситуации, когда ТСЖ, ЖК, ЖСК заключают договор управления с УО, собственники помещений в МКД не выбирают УО и не утверждают условия договора. УО отбирается на усмотрение ТСЖ, ЖК, ЖСК, которые затем осуществляют контроль за выполнением работ и оказанием услуг.

Указания на то, что данная схема управления МКД рассматривается как смена способа управления МКД, $\underline{ЖК Р\Phi}$ не содержит.

Очевидно, что собственники помещений в МКД выражают доверие такому способу управления МКД, как управление товариществом или кооперативом, и, соответственно, осуществляют взаимодействие в рамках управления МКД с правлением ТСЖ, ЖК, ЖСК.

на заметку

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА МКД МЕЖДУ УО И ЖИЛИЩНЫМ ОБЪЕДИНЕНИЕМ МОЖНО ОПРЕДЕЛИТЬ В ДОГОВОРЕ УПРАВЛЕНИЯ

Законодательство позволяет заключать договор **управления** между ТСЖ и УО. При этом ТСЖ должно «осуществлять контроль». Но какой контроль? Как осуществлять? И кого накажет орган госжилнадзора, если выявит, например, ненадлежащее содержание общего имущества? Ответы на эти вопросы нужно включать в условия управления. Договор станет главным аргументом и в отношениях УО с жилищным объединением, проверке жилишной инспекцией.

№14. КАК РАБОТАТЬ В ГИС ЖКХ БЕЗ ШТРАФОВ www.dom.gosuslugi.ru Функциональные возможности Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства Управляющая организация, ТСЖ, ЖСК, ЖК Раскрытие информации о своей Ведение электронных паспортов деятельности и домах, находящихся многоквартирных домов под управлением Планирование и фиксация работ по Приём и размещение показаний содержанию и ремонту общего приборов учета имущества в МКД Выставление платежных Работа с обращениями документов за ЖКУ в граждан электронном виде Контроль за состоянием Размещение решений общих расчётов по оплате за ЖКУ собраний собственников Заключение договоров управления Автоматизация процессов и ресурсоснабжения управления в электронной форме

Управляющие МКД организации обязаны регулярно размещать и актуализировать в ГИС ЖКХ информацию о деятельности по управлению МКД с 1 июля 2017 года (ч. 2 ст. 5 Федерального закона от 28.12.2016 № 469-ФЗ). В таблице 1 смотрите, для каких регионов сделаны исключения.

ТАБЛИЦА 1<u>КОГДА</u> В РЕГИОНАХ РФ НАСТУПАЕТ ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТАТЬ В ГИС ЖКХ

РЕГИОН, В КОТОРОМ РАБОТАЕТ ОРГАНИЗАЦИЯ	СРОК НАЧАЛА РАБОТЫ В ГИС ЖКХ
Москва, Санкт-Петербург, Севастополь	С 1 июля 2019 года
Остальные субъекты РФ	С 1 июля 2017 года

КАКИЕ ШТРАФЫ ДЕЙСТВУЮТ С 2018 Г.

С 1 января 2018 года начали действовать штрафы за неразмещение, неполное размещение или размещение недостоверной информации в ГИС ЖКХ. Административная ответственность предусмотрена <u>частью</u> 2 статьи 13.19.2 Кодекса об административных правонарушениях (КоАП). Эти изменения ввел Федеральный закон от 28.12.2017 № 437-Ф3.

Ранее органы ГЖН могли выписать предписание об устранении нарушений законодательства. В случае невыполнения предписания УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК грозила иная административная ответственность.

Исключение сделано для УО и жилищных объединений, которые работают на территории Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя. Для них обязанность по размещению и штрафы начнут действовать с 1 июля 2019 года. Подробную информацию о сроках работы в ГИС ЖКХ смотрите в таблице 2.

ТАБЛИЦА 2 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕРАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ГИС ЖК \mathbf{X}^1

Сноска 1 К административной ответственности привлекают должностных лиц управляющих МКД организаций.

РЕГИОН, В КОТОРОМ РАБОТАЕТ ОРГАНИЗАЦИЯ	СРОК, КОГДА НАЧНУТ ШТРАФОВАТЬ	АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ				
	BIFAGODAID	ПЕРВЫЙ РАЗ	повторно			
Москва, Санкт-Петербург, Севастополь	С 1 июля 2019 года	Предупреждение или штраф 5000–10 000 руб.	Штраф 15 000–20 000 руб.			
Остальные субъекты РФ	С 1 января 2018 года					

С 1 января 2018 года нарушения в работе с ГИС ЖКХ жилищные инспекторы не могут квалифицировать как нарушение лицензионных требований. Теперь это прямо указано в <u>части 2</u> статьи 14.1.3 КоАП (с изменениями, которые ввел Федеральный закон от 28.12.2017 № 437-Ф3).

ЧТО НУЖНО СДЕЛАТЬ В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ

Если вы не зарегистрированы в системе, зарегистрируйтесь. Если ранее еще не размещали информацию в ГИС ЖКХ, сделайте это как можно быстрее. Состав, сроки и периодичность размещения информации установлены приказом Минстроя, Минкомсвязи от 29.02.2016 № 74/114/пр (приказ № 74/114/пр).

Чтобы работать в ГИС ЖКХ, необходимо получить электронную подпись в аккредитованном удостоверяющем центре и зарегистрироваться в системе. Список центров размещен на сайте e-trust.gosuslugi.ru.

Если вам уже приходилось размещать информацию, проверьте ее актуальность. А также убедитесь, содержит ли она сведения, которые нужно размещать с 1 июля 2017 года:

- электронный образ акта ввода узла учета (прибора учета) в эксплуатацию если он введен в эксплуатацию после 30 июня 2017 года;
- номер единого лицевого счета, присвоенный в системе собственнику помещения в МКД для уплаты взносов на капремонт (путем выбора его из информации, содержащейся в системе), если УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК определили владельцем спецсчета;
- номер единого лицевого счета, присвоенный в системе собственнику или пользователю помещения в МКД для внесения платы за ЖКУ (путем выбора его из информации, содержащейся в системе).

Это предусматривает подпункт 14 пункта 2 приказа № 74/114/пр.

ЧТО ЕЩЕ ИЗМЕНИЛОСЬ С 1 ЯНВАРЯ 2018 ГОДА

С 1 января 2018 года УО и жилищные объединения по-прежнему обязаны размещать платежные документы в ГИС ЖКХ, оплаты от исполнения этой обязанности не зависит срок ЖКУ потребителями. До 1 января 2018 года действовало право собственников платить за ЖКУ до 10-го числа месяца, в котором УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК разместили платежный документ в системе, а не месяца, следующего за расчетным.

Утратило силу и положение о том, что сведения о размере платежа за ЖКУ, опубликованные в ГИС ЖКХ, имеют приоритет перед бумажной платежкой. Соблюдение УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК требований к порядку размещения информации в ГИС ЖКХ с 1 января 2018 года попадает под контроль органа ГЖН (ч. 1 ст. 20 Федерального закона от 31.12.2017 № 485-Ф3).

Также с 1 января реестр лицензий субъекта РФ, другие реестры, в которых содержатся сведения о лицензировании деятельности по управлению МКД, публикуются на портале ГИС ЖКХ, а не на сайте органа ГЖН (п. 15 ст. 1 Федерального закона от 31.12.2017 № 485-ФЗ).

ДЕЙСТВУЕТ ЛИ СТАНДАРТ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

С 1 января 2018 года почти во всех регионах РФ <u>часть 10</u> статьи 161 Жилищного кодекса, устанавливающая размещение информации в порядке, предусмотренном <u>постановлением Правительства</u> от 23.09.2010 № 731, не действует. Исключения: Москва, Санкт-Петербург, Севастополь. Это определено <u>частью 4</u> статьи 6 Федерального закона от 21.07.2014 № 263-Ф3.

ДОЛЖНА ЛИ УО РАЗМЕСТИТЬ ОТЧЕТ О СВОЕЙ РАБОТЕ 3A 2018 ГОД НА ПОРТАЛЕ REFORMAGKH.RU?

Формально не обязана, если не работает на территории Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя. В то же время <u>постановление</u> <u>Правительства</u> от 23.09.2010 <u>№ 731</u> и норма <u>подпункта «з»</u> пункта 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных <u>постановлением Правительства от 15.05.2013 № 416</u> (Правила № 416), не отменены.

Указанный подпункт Правил № 416 предусматривает раскрытие информации о деятельности УО по управлению МКД в соответствии со Стандартом раскрытия информации.

В таких обстоятельствах рекомендуем УО соблюдать нормы Стандарта раскрытия информации до внесения изменений в Правила № 416.

№15. РАСКРЫТИЕ УО ИНФОРМАЦИИ

УО обязана раскрывать информацию в четырех местах:

- вывески УО;
- доски объявлений в МКД;
- информационные стенды в офисе УО;
- сайты ГИС ЖКХ и Реформа ЖКХ.

Порядок раскрытия информации установлен пунктом 31 Правил осуществления деятельности по управлению МКД, утвержденных постановлением Правительства от 15.05.2013 № 416 (далее — Правила № 416). Штрафы предусмотрены по всем видам раскрытия информации.

КАК РАСКРЫТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА ВЫВЕСКАХ

Вывеску расположите у входа в представительство УО (центральный офис или филиал). На вывеске укажите информацию об УО:

- — наименование;
 - фактический адрес;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
 - режим работы.

Такой перечень сведений определен подпунктом «а» пункта 31 Правил № 416. Если какие-то из перечисленных на вывеске сведений изменятся, обновите их в течение трех рабочих дней с даты изменений

КАК РАСКРЫТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА ДОСКАХ ОБЪЯВЛЕНИЙ

- Доски объявлений разместите в каждом подъезде каждого МКД, которым управляете, или устанавливайте рядом с домами.
 - На досках разместите следующую информацию:
 - — наименование УО;
- номер и срок действия лицензии, наименование органа, который ее выдал;
 - фактический адрес, в том числе представительства УО;
 - — режим работы, в том числе дни и часы приема;
- — адрес официального сайта УО (при наличии), ГИС ЖКХ (для Москвы, Санкт-Петербурга, Севастополя сайта Реформа ЖКХ);
- — контактные телефоны УО, ее представительства, аварийнодиспетчерской службы и аварийных служб РСО;
- — уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных работах, иных мероприятиях, которые могут привести к неудобствам для жителей МКД, либо потребовать их присутствия в определенное время 1
 - — уведомления об изменении размера платы за ЖКУ.

Сноска 1 Вместе с информацией о предстоящих работах или проверках укажите время их проведения.

КАК РАСКРЫТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА ИНФОРМАЦИОННЫХ СТЕНДАХ В УО

В офисе УО установите информационные стенды, на которых обязательно должна быть следующая информация:

- наименование УО;
- номер и срок действия лицензии, наименование органа, который ее выдал;
- адрес местонахождения, в том числе представительства УО;
- режим работы, в том числе дни и часы приема;
- адрес официального сайта УО (при наличии), сайта ГИС ЖКХ (для Москвы, Санкт-Петербурга, Севастополя сайта Реформа ЖКХ);
- контактные телефоны УО, ее представительства, аварийно-диспетчерской службы и аварийных служб PCO;
- пошаговую инструкцию о порядке установки ИПУ;
- сроки оплаты ЖКУ, последствия несвоевременной или неполной оплаты;
- сроки передачи показаний приборов учета исполнителю КУ обязательные и рекомендуемые;
- функции, наименование, адрес, контактный телефон, Ф. И. О. руководителя органа ГЖН;
- размеры цен или тарифов для расчета платы за ЖКУ, реквизиты нормативных правовых актов, решений общих собраний собственников (при наличии), которыми их установили;
- нормативы потребления коммунальных услуг и КР на СОИ;
- величины социальной нормы потребления электрической энергии (мощности) для групп домохозяйств и типов жилых помещений, установленные в вашем субъекте (абз. 7 подп. «в» п. 31 Правил № 416);
- образцы заполнения заявок, жалоб и иных обращений граждан и организаций;
- перечень предлагаемых работ и услуг;
- сведения о местах накопления отходов, сбора отходов I–IV классов опасности (в том числе раздельного сбора);
- сведения о правилах обращения с отходами I–IV классов опасности, порядке раздельного сбора отходов;
- уведомления об изменении размера платы за ЖКУ.

Порядок и условия приема показаний приборов учета устанавливают договором, который содержит положения о предоставлении коммунальных услуг (подп. «з» п. 19 Правил предоставления коммунальных услуг, утв. постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354).

Также на досках разместите три вида информационных памяток:

- о правилах безопасного использования газа в быту. Укажите, что потребитель обязан заключить договор о техническом обслуживании и ремонте ВКГО;
- составе ежемесячной платы за ЖКУ. Приведите контактные телефоны ответственных лиц за начисление платы;
- правилах безопасного использования ртутьсодержащих ламп и приборов.

КАК ЧАСТО ОБНОВЛЯТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА ДОСКАХ ОБЪЯВЛЕНИЙ В ПОДЪЕЗДАХ

Срок, в который вы должны уложиться при обновлении информации, зависит от ее вида.

Сведения о том, как быстро УО обновить изменившиеся данные на доске объявлений, мы объединили в таблице.

КАК ЧАСТО ОБНОВЛЯТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА СТЕНДАХ, КОТОРЫЕ РАСПОЛОЖЕНЫ В ОФИСЕ УО

Информацию об изменении размера платы за ЖКУ раскройте за 30 календарных дней до дня, когда вы направляете собственникам и пользователям помещений в МКД платежные документы. Иной срок можно предусмотреть в договоре управления МКД. Остальную информацию обновляйте в течение трех рабочих дней со дня изменений.

Состав и сроки раскрытия информации на досках объявлений установлены подпунктом «в» пункта 31 Правил № 416.

КАК РАСКРЫТЬ ИНФОРМАЦИЮ НА САЙТАХ ГИС ЖКХ И РЕФОРМА ЖКХ

- УО обязана раскрывать информацию на ГИС ЖКХ в порядке, который предусмотрен Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства». Этот закон устанавливает специальные требования к раскрытию в зависимости от субъекта, в котором работает УО.
- **Все УО, кроме** тех, что управляют МКД на территории Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, обязаны раскрывать информацию на ГИС ЖКХ в полном объеме. Состав, сроки и периодичность ее размещения Минкомсвязь и Минстрой утвердили приказом от 29.02.2016 № 74/114/пр.
- УО, которые работают на территории Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, уже сейчас обязаны раскрыть в ГИС ЖКХ сведения о МКД, а также об изменении перечня домов, которыми управляют. В полном объеме раскрывать информацию на ГИС ЖКХ в перечисленных субъектах РФ нужно будет с 1 июля 2019 года. Такой вывод следует из части 5 статьи 12 Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ и части 3 статьи 7 Федерального закона от 21.07.2014 № 255-ФЗ.
- УО Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя раскрывают информацию на сайте Реформа ЖКХ по Стандарту раскрытия, утвержденному постановлением Правительства от 23.09.2010 № 731. Такое требование устанавливает часть 4 статьи 6 Федерального закона от 21.07.2014 № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства"».

ТАБЛИЦА ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ДОСКАХ ОБЪЯВЛЕНИЙ

КАКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ИЗМЕНИЛАСЬ	В КАКОЙ СРОК ОБНОВИТЬ ИНФОРМАЦИЮ
Наименование УО	В течение трех рабочих дней со дня изменения
Номер лицензии, срок ее действия, наименование органа, который выдал лицензию	изненения
Адрес местонахождения, в том числе представительства УО	
Режим работы или дни, часы приема	
Адрес официального сайта УО (при наличии) в интернете, сайта ГИС ЖКХ, а для Москвы, Санкт-Петербурга, Севастопо- ля — сайта Реформа ЖКХ	
Контактные телефоны УО, ее представительства, аварий- но-диспетчерской службы и аварийных служб РСО	
Предстоящие работы, проверки оборудования, восстановительные работы, иные мероприятия, которые могут привести к неудобствам для жителей МКД либо потребовать их присутствия в определенное время (в том числе если изменилось время проведения работ)	Не позднее чем за три рабочих дня до дня, когда будете проводить работы
Размер платы за ЖКУ	Не позднее чем за 30 календарных дней до дня, когда вы направляете собственникам и пользователям помещений в МКД платежные документы. Иной срок можно предусмотреть в договоре управления МКД

№16. ВЗЫСКИВАНИЕ ДОЛГОВ ЗА ЖКУ БЕЗ ДОГОВОРОВ И АКТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

УО не обязана разъяснять всем собственникам-должникам, что они должны содержать принадлежащее им имущество даже без официальных договоров.

Появилась отдельная категория должников, уверенных в своей правоте: не буду платить, так как нет договора, нет акта выполненных работ, да и плату вы насчитали неправильно. Позиции УО:

- отсутствие договора не освобождает от оплаты ЖКУ;
- оплата происходит не по актам, а по квитанциям;
- не только общее собрание собственников может устанавливать размер платы.

ОТСУТСТВИЕ ДОГОВОРА НЕ ОСВОБОЖДАЕТ ОТ ОПЛАТЫ ЖКУ

Ссылка собственников на то, что они не ставили подписи на договоре с УО или жилищным объединением, несостоятельна. Это не освобождает

их как собственников помещений в МКД от участия в несении расходов на содержание общего имущества в рамках действующего законодательства (постановление Шестнадцатого AAC от 12.08.2015 по делу № А63-9747/2014).

Отсутствием договора собственник хочет показать, что именно вам платить не будет. Вот придет кто-то законный, тогда и заплатит.

Идеальная ситуация — это письменный договор управления, подписанный УО с каждым собственником помещения в МКД, или договор о содержании и ремонте общего имущества между жилищным объединением и собственниками, которые не стали его членами.

Но сами собственники делают это почти невозможным своим бездействием. Идеальных условий ждать не стоит. Для того чтобы обязать собственника платить за ЖКУ именно вам, достаточно доказать, что способ управления реализован. В таблице показано, какого количества «согласных» собственников достаточно при разных способах управления.

ТАБЛИЦА: РЕАЛИЗАЦИЯ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ МКД

ВЫБРАННЫЙ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ МКД	ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ МКД РЕАЛИЗОВАННЫМ	ПРАВОВОЕ ОСНОВАНИЕ
Непосредственный способ управления	Большинство собственников помещений в МКД заключили договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в МКД с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности	Статья 164 ЖК РФ
Управление управляю- щей организацией	Собственники помещений в МКД, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, заключили с избранной УО договор управления МКД	Часть 1 ст. 162 ЖК РФ
Управление ТСЖ, ЖК	Собственники помещений в МКД, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов, стали членами ТСЖ и направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для госрегистрации ТСЖ или ЖК	Часть 1, 3 ст. 135, ч. 5 ст. 136 ЖК РФ

Системное толкование норм гражданского и жилищного законодательства позволяет сделать вывод о том, что договор управления по своей правовой природе является особым видом договора, в отношении которого действует специальный режим правового регулирования (постановление ФАС 3СО от 01.11.2012 по делу № A27-602/2012).

Отсутствие отдельного договора между УО и собственником не является основанием для отказа оплаты ЖКУ, о чем свидетельствует арбитражная практика.

В <u>определении ВАС РФ от 21.06.2013 № ВАС-7345/13 по делу № А27-12491/2012</u> суд указывает, что отсутствие соответствующего договора, заключенного с организацией, оказывающей услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, не освобождает

собственника помещения от обязанности нести соответствующие расходы и оплатить выполненные работы и оказанные услуги.

Исходя из норм ст. 162 ЖК РФ предоставление отдельных экземпляров договоров управления собственникам МКД, в том числе юридическим лицам, как и заключение договоров управления с каждым собственником МКД индивидуально, не предусмотрено ЖК РФ.

Следовательно, у собственников нет оснований требовать заключения с ними отдельного договора управления или предоставления копии договора управления, созданной за счет УО.

Для урегулирования разногласий вы можете предоставлять копии договора управления либо включения в договор управления МКД положения об оформлении его количеством экземпляров, определяемых соответственно количеству собственников.

ОПЛАТА ПРОИСХОДИТ НЕ ПО АКТАМ, А ПО КВИТАНЦИЯМ

УО не обязана предоставлять экземпляр акта оказанных услуг, выполненных работ каждому собственнику в отдельности. Собственники МКД могут ознакомиться с ними в установленном законом порядке.

Требования о предоставлении актов выполненных работ поступают в УО в основном от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Они ссылаются на то, что не могут оплачивать ЖКУ без документального подтверждения исполнения договора. Такая позиция не согласуется с ЖК РФ и судебной практикой.

ЖК РФ предусматривает составление актов приемки выполненных работ, услуг на весь объем и стоимость работ, услуг, выполненных управляющей организацией в МКД. Акты со стороны собственников подписывает председатель совета МКД (п. 4 ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ).

Основанием для внесения платы за содержание жилого помещения, за коммунальные услуги для всех собственников, включая юридических лиц, собственников и законных владельцев государственных, муниципальных помещений, являются платежные документы, выставленные организацией, управляющей МКД (п. 1 ч. 2 ст. 155 ЖК РФ).

В постановлении Президиума ВАС РФ от 09.11.2010 № 4910/10 по делу № А71-9485/2009-ГЗ указано, что размер платы устанавливается одинаковым для всех собственников помещений. Собственник нежилого помещения в МКД в силу прямого указания закона обязан нести расходы по содержанию общего имущества. Так как в силу характера правоотношений по содержанию общего имущества размер расходов УО и размер платы не совпадают, из собственников помещений управляющая организация не должна доказывать размер фактических расходов, возникших у нее в связи с содержанием общего имущества, выделяя их по отношению к одному из собственников помещений.

Такая же позиция изложена в определении ВАС РФ от 20.08.2013 № ВАС-11308/13 по делу № А12-21628/2012. Суд указал, что собственник нежилого помещения в МКД в силу прямого указания закона обязан нести расходы по содержанию общего имущества независимо от отсутствия

договорных отношений, актов выполненных работ, счетов-фактур, наличия у него расходов на содержание собственного помещения, находящегося в индивидуальной собственности, и коммунальные услуги.

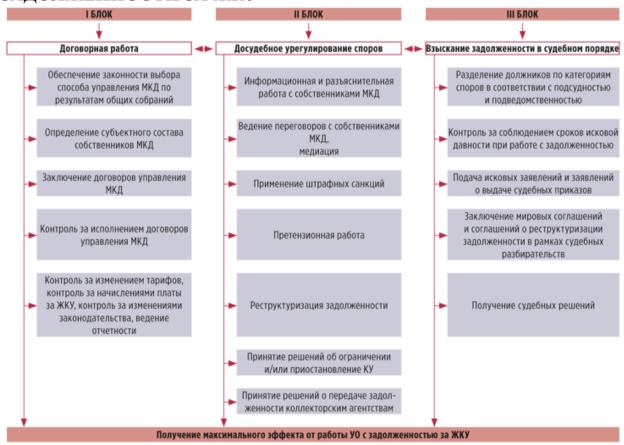
Управляющая МКД организация по согласованию с собственниками может выдавать им копии актов выполненных работ, но это не является ее обязанностью.

НЕ ТОЛЬКО ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ МОЖЕТ УСТАНАВЛИВАТЬ РАЗМЕР ПЛАТЫ

То, что собственник лично не соглашался с размером платы за содержание жилого помещения, не позволяет ему игнорировать платежки за ЖКУ. И здесь закон на вашей стороне.

Те, кто не бывает на общих собраниях, любят говорить, что все тарифы и суммы взяты «с потолка», никем не утверждены. У этой проблемы есть решение. УО может разместить на информационном стенде в МКД сведения о размере платы за содержание жилого помещения и кто этот размер платы утвердил — общее собрание собственников помещений в МКД или орган местного самоуправления.

<u>РИСУНОК:</u> ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ УО ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ЖКУ



Размер платы за содержание жилого помещения в МКД, в котором не созданы ТСЖ, ЖК, СПК, определяется на общем собрании собственников помещений. Размер платы за содержание жилого помещения определяется

с учетом предложений УО и устанавливается на срок не менее чем один год (ч. 7 ст. 156 ЖК РФ).

Если собственники на общем собрании не утвердили размер платы за содержание жилого помещения, то его устанавливает орган местного самоуправления. Это предусмотрено <u>ч. 4</u> ст. 158 ЖК РФ. Главное — соблюсти заявительный порядок. УО может направить письмо в администрацию и приложить акт осмотра дома и минимальный перечень необходимых на доме работ и услуг. Иначе действия УО могут трактоваться как нарушение тарифообразования.