



УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

**учебное пособие для слушателей курса
«Дистанционная школа ЖКХ»**

При реализации проекта используются средства государственной поддержки, выделенные в качестве гранта в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 68-рп и на основании конкурса, проведенного Общероссийской общественной организацией «Российский союз ректоров».

Москва 2017

Оглавление

Что нужно знать собственнику жилья?.....	3
УПРАВЛЕНИЕ МКД	5
Часть 1. Общее имущество собственников помещений в МКД.....	9
Часть 2. Техническая и иная документация, связанная с управлением МКД	20
Часть 3. Содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД.....	31
Часть 4. Способы управления МКД	55
Часть 5. СОВЕТ МКД	87
Об организации:.....	111
О проекте:.....	111



Что нужно знать собственнику жилья?

У нас разные профессии, социальный статус, материальное положение... Но всех нас объединяет одно – мы являемся собственниками/пользователями помещений в многоквартирных домах.

Жилищное право затрагивает интересы каждого гражданина независимо от возраста или имущественного положения. Стареют дома, ветшают коммуникации, и от этого не уйти. Уже сейчас надо вместе оценить сложившуюся ситуацию и подумать, что нужно сделать, чтобы жизнь во всех многоквартирных домах стала безопасной и комфортной.

Мы все хотим жить в мире и дружбе, хотим знать всех, кто живет в нашем доме, подъезде, хотим собираться вместе на праздники двора, как это делали наши родители и деды много лет назад. Не зря мы с особенным теплым чувством смотрим старые советские фильмы, в которых соседи-друзья и товарищи вместе переживают трудности войны, вместе радуются трудовым успехам, отмечают праздники.

Добрососедские отношения - это основа для грамотного и эффективного управления нашим домом. Только в мире с соседями можно создать ТСЖ или проверить, как работает управляющая компания, и правильно ли вам рассчитали тарифы на воду и т.д. Но самое важное - только вместе мы сможем бороться против откровенной и наглой несправедливости, которая все чаще касается нас, жильцов именно в вопросах жилищно-коммунального хозяйства.

«Мой дом – моя крепость» - этот девиз должен применяться не к квартирам, в которых Вы проживаете, а ко всему ДОМУ в целом. Ведь любой многоквартирный дом – это единый организм, и жильцам пора учиться управлять своим общим имуществом, нести ответственность за его содержание в надлежащем состоянии.

Управляющие организации, ТСЖ, кооперативы и лица, оказывающие услуги и выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме при непосредственном управлении домом, несут ответственность за содержание и ремонт общего имущества собственников помещений.

Контроль за соблюдением выполнения обязательств этих организаций в первую очередь осуществляют сами собственники. Если собственники не организованы и пассивны, то дом, в котором они живут, будет стремительно разрушаться. И никакие жалобы в контролирующие организации не помогут...


Пока не изменится психология самих жителей, пока они не почувствуют себя собственниками всего дома, а не только своей квартиры, Вы будете ходить по грязным подъездам, в Ваших подвалах будет стоять вода, вместо уютного двора под Вашими окнами будет стоянка машин.

Активного собственника необходимо воспитывать с детства. Объяснять малышу, что, сломанный домофон – лишняя трата денег, которые могли пойти так же и на устройство новых качелей на детской площадке. Что выброшенная шкурка от банана может привести к травме, может быть, и его близких...

Чтобы завтра жить комфортно в уютном, ухоженном доме, уже сегодня стоит посадить у подъезда цветы, к Новому году совместно с соседями украсить гирляндами подъезд...

В тех домах, где живут активные собственники, нет выбитых окон, разломанных дверей, разрисованных стен, неблагоустроенных детских площадок. Сейчас самое время познакомиться со своим соседями по дому и начать жить по-новому.

От того, насколько Вы активны как собственник в процессе управлению общим имуществом, зависит комфортность проживания в Вашем доме и стоимость Ваших квартир.



ТЕАТР НАЧИНАЕТСЯ С ВЕШАЛКИ. А ЖИЛОЙ ДОМ..?
С ПОДЪЕЗДА И ДОМОФОНА!

УПРАВЛЕНИЕ МКД



Управление многоквартирным домом (далее - МКД) – согласованная деятельность собственников помещений по созданию и поддержанию благоприятных и безопасных условий проживания в этом доме, обеспечивающая **надлежащее содержание общего имущества** (далее - ОИ), решение вопросов пользования этим имуществом, а также предоставление коммунальных услуг (далее - КУ) гражданам, проживающим в этом доме ([ч.1 ст.161 ЖК РФ](#)).



Управление осуществляется в отношении *каждого отдельного МКД*, с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния ОИ, исходя *из минимального перечня услуг и работ* ([ППП РФ №290](#)), необходимого для обеспечения *надлежащего содержания ОИ* ([ППП РФ №416](#)).



Управление МКД регламентируется постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. [№ 416](#) «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», которое установило стандарты и порядок осуществления деятельности по управлению МКД:

- а) **собственниками** помещений при непосредственном управлении;
- б) **ТСЖ, ЖК или иными СПК**, осуществляющими управление МКД без заключения договора управления с УО;
- в) **УО** по договору управления МКД.

Управление МКД обеспечивается выполнением *следующих стандартов*:

а) прием, хранение и передача *технической документации* на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов, а также их актуализация и восстановление;

б) сбор, обновление и хранение *информации о собственниках* и нанимателях помещений, а также *о лицах, использующих ОИ* на основании заключенных договоров;

в) подготовка предложений собственникам *по вопросам содержания и ремонта ОИ*:

- разработка перечня услуг и работ по содержанию и ремонту ОИ с учетом минимального перечня ([ПП РФ 290](#));

- финансовое обоснование услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту ОИ с указанием источников их финансирования;

- подготовка предложений по вопросам проведения капремонта (реконструкции) МКД, а также повышения его энергоэффективности;

- подготовка предложений о передаче объектов ОИ в аренду;

- обеспечение ознакомления собственников с подготовленными документами;

г) организация рассмотрения на ОСС вопросов, связанных *с управлением МКД*, подготовка документов для проведения ОСС;

д) организация оказания услуг и выполнения работ, утвержденных *решением ОСС*:

- выбор исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту ОИ, и заключение с ними договоров;

- заключение с собственниками договоров, содержащих условия предоставления КУ;

- заключение договоров с РСО на поставку коммунальных ресурсов в МКД, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем;

- осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту ОИ исполнителями, документальное оформление их приемки, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;

- ведение претензионной, исковой работы при выявлении фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;

е) взаимодействие с органами госвласти и ОМСУ по вопросам управления МКД;

ж) организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту ОИ, управлению МКД и КУ:

- начисление платежей за ЖКУ;

- оформление платежных документов и направление их собственникам/пользователям помещений в МКД;

- осуществление расчетов с РСО за поставленные коммунальные ресурсы;

- ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за ЖКУ;

з) обеспечение собственниками, органами управления ТСЖ и кооператива контроля за исполнением решений ОСС, выполнением перечней услуг и работ, достижением целей деятельности по управлению МКД:

- предоставление собственникам отчетов по выполнению ДУ;
- раскрытие информации о деятельности по управлению МКД ([ПП РФ 731](#));
- прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников/пользователей в МКД;
- обеспечение контроля собственников за качеством услуг и работ.



УО, ТСЖ или кооператив по требованию собственников **обязаны** представить акт обследования технического состояния МКД, а при необходимости - заключения экспертных организаций, чтобы подтвердить необходимость выполнения работ/оказания услуг ([п.6 ПП РФ 416](#)).



Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту ОИ должен содержать **объемы, стоимость, периодичность и график** их выполнения ([п.8 ПП РФ 416](#)).

Часть 1. Общее имущество собственников помещений в МКД



Общее имущество принадлежит *на праве общей долевой собственности* собственникам помещений в МКД.

Возникновение права общей долевой собственности на ОИ в МКД *неразрывно связано* с возникновением права собственности на жилое помещение в этом доме ([ст.290 ГК РФ](#) и [ст.36-38 ЖК РФ](#)).

Собственники помещений в МКД *совместно владеют, пользуются и распоряжаются ОИ* ([ч.1ст.30 ЖК РФ](#)).



Доля в праве общей собственности на ОИ в МКД собственника помещения в этом доме *пропорциональна размеру общей площади указанного помещения*. Доля в праве общей собственности на ОИ в МКД собственника помещения в этом доме *следует судьбе права собственности на указанное помещение* ([ч.2 ст.37 ЖК РФ](#)).

Определение размера доли собственника в праве общей собственности на общее имущество в МКД

Доля в праве на общее имущество в МКД	=	Общая площадь принадлежащего собственнику помещения
		Общая площадь всех помещений в доме

Общая площадь жилого помещения состоит *из суммы площадей* всех частей помещения, включая площадь помещений вспомогательного назначения, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

При расчете *площадь ОИ* не учитывается!



Собственник помещения в МКД *не вправе* ([ч.4 ст.37 ЖК РФ](#)):

1) осуществлять *выдел в натуре* своей доли в праве общей собственности на ОИ;

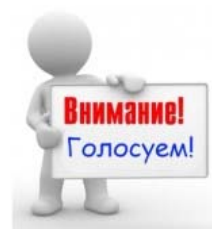
2) *отчуждать свою долю* в праве общей собственности на ОИ, а также совершать иные действия, влекущие за собой передачу этой доли отдельно от права собственности.

Невозможность отчуждения доли собственника в праве общей собственности на ОИ установлена [ч.2 ст.290 ГК РФ](#).

Уменьшение размера ОИ в МКД возможно только *с согласия всех собственников* в данном доме путем его реконструкции.

Все решения *об использовании ОИ* принимаются на ОСС *не менее чем 2/3 голосов* от голосов всех собственников помещений в МКД.

Состав общего имущества определяется ([п.1 ПП РФ 491](#)):



а) **собственниками** помещений в МКД - в целях выполнения обязанности по содержанию ОИ;

б) **органами государственной власти** - в целях контроля за содержанием общего имущества;

в) **ОМСУ** - в целях подготовки и проведения открытого конкурса по отбору УО в соответствии с ч.4 ст.161 ЖК РФ.



Состав общего имущества определяется собственниками в МКД на основании техпаспорта дома и утверждается решением общего собрания.

При определении состава общего имущества собственников в МКД используются содержащиеся в *ЕГРН* сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре ([п.3 ПП РФ 491](#)).

В случае расхождения (противоречия) сведений о составе общего имущества, содержащихся в Реестре, документации государственного технического учета, бухгалтерского учета управляющих организаций, технической документации на МКД, приоритет имеют сведения, содержащиеся в Реестре ([п.4 ПП РФ 491](#)).



С 1 января 2017 года сведения об учтенном недвижимом имуществе, о зарегистрированных правах на него, основаниях их возникновения, правообладателях, а также иные сведения содержатся в *ЕГРН* ([ч.2 ст.1 218-ФЗ](#)).

Обязанности собственников:

1. Содержать ОИ **в надлежащем состоянии на собственные средства** ([п.28, 30 ПП РФ 491](#)).

2. Поддерживать жилое помещение **в надлежащем состоянии**, соблюдать Правила пользования жилыми помещениями, а также Правила содержания ОИ ([ч.4 ст.30 ЖК РФ](#)).

3. **Выбрать способ управления** домом ([ст.161 ЖК РФ](#)).

4. **Реализовать** его – выбрать УО и заключить с ней ДУ или зарегистрировать ТСН/ТСЖ.

Собственники **несут ответственность за надлежащее содержание ОИ** в соответствии с законодательством РФ ([п.41 ПП РФ 491](#)).

УО и лица, оказывающие услуги/выполняющие работы по содержанию ОИ при непосредственном управлении, **отвечают перед собственниками** за нарушение своих обязательств и несут ответственность за ненадлежащее содержание ОИ в соответствии с законодательством РФ ([п.42 ПП РФ 491](#)).



Собственники нежилых помещений в МКД в отношении ОИ обладают теми же правами и несут те же обязанности, что и собственники жилых помещений.

Государственная регистрация возникновения (перехода, ограничения, прекращения) права на жилое или нежилое помещение в МКД **одновременно является государственной регистрацией** неразрывно связанного с ним права общей долевой собственности на ОИ собственников помещений в МКД.

Положениями ЖК РФ **не установлены особенности регистрации** права общей собственности на ОИ собственников помещений в МКД.

Собственникам помещений в МКД принадлежит на праве общей долевой собственности общее имущество в доме (ч.1 ст.36 ЖК РФ):

1) помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в доме:

- межквартирные лестничные площадки;
- лестницы;
- лифты, лифтовые и иные шахты;
- коридоры, колясочные;
- технические этажи, чердаки, технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное оборудование, обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в МКД (котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);

2) помещения, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников в МКД:

- организации их досуга;
- культурного развития;
- детского творчества;
- занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий.

3) **крыши,**

4) ограждающие **несущие** (фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции) **и ненесущие конструкции** (окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции) данного дома;





5) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное *оборудование*, предназначенное для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения многоквартирного дома, находящееся в МКД за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

6) автоматизированные информационно-измерительные *системы учета потребления* коммунальных ресурсов и услуг (приборы учета, устройства сбора и передачи данных, программные продукты для сбора, хранения и передачи данных учета), в случаях, если установлены за счет собственников помещений в МКД;

7) *земельный участок*, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства, иные расположенные на земельном участке объекты, предназначенные для его обслуживания (трансформаторные подстанции, тепловые пункты, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки).



Состав имущества общего использования при создании ТСЖ в нескольких МКД:

- земельный участок с элементами озеленения и благоустройства;
- иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД (Трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного МКД, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки в границах земельного участка);

• имущество, совместное использование которого допускается проектной или технической документацией на эти дома;

имущество, обеспечение работоспособности которого достигается при условии подключения (технологического присоединения) к ОИ в другом МКД из числа указанных домов - для инженерных систем, оборудования, устройств

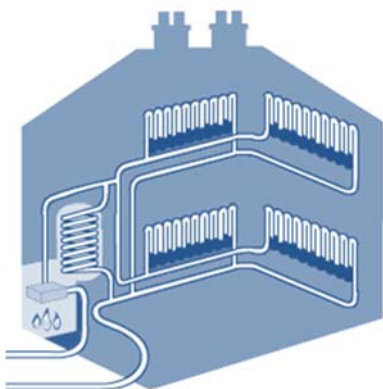
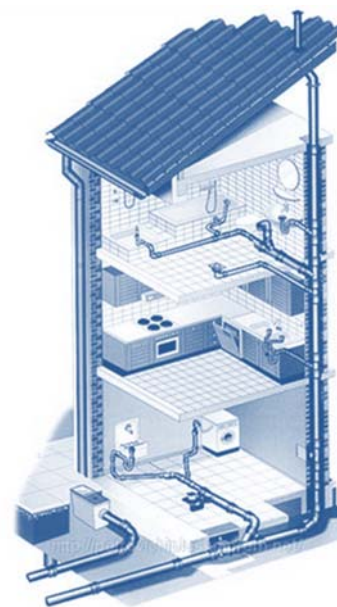
Внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения:



- стояки,
- ответвления от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанные отключающие устройства,
- ОДПУ холодной и горячей воды,
- первые запорно-регулирующие краны на отводах внутриквартирной разводки от стояков,
- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, расположенное на этих сетях.

Внутридомовая система водоотведения (п.5 ПП РФ 491):

- канализационные выпуски,
- фасонные части (отводы, переходы, патрубки, ревизии, крестовины, тройники),
- стояки,
- заглушки,
- вытяжные трубы,
- водосточные воронки,
- прочистки,
- ответвления от стояков до первых стыковых соединений,
- другое оборудование, расположенное в этой системе.



Внутридомовая система отопления (п.6 ПП РФ 491):

- стояки,
- обогревающие элементы,
- регулирующая и запорная арматура,
- ОДПУ тепловой энергии,
- другое оборудование, расположенное на этих сетях.





В решении Верховного Суда РФ от 22.09.2009 № ГКПИ09-725 указано, что, расположенные в квартире собственника **приборы отопления индивидуализированы** и обслуживают одно конкретное помещение, поэтому **не могут быть отнесены к общему имуществу МКД**.

В состав ОИ в МКД включаются лишь те обогревающие элементы системы отопления (радиаторы), которые обслуживают более одной квартиры (находятся за пределами квартир на лестничных клетках, в подвалах и т.п.).

Самостоятельная замена собственниками помещений в МКД радиаторов (в т.ч. полотенцесушителей) может **повлиять на тепловой баланс и температурный режим** МКД за счет:

- изменения площади обогревающих элементов;
- изменения температурного режима в одном конкретно взятом помещении МКД;
- возможного создания условий для размораживания системы отопления МКД в зимний период;
- некачественного выполнения работ при замене обогревающих элементов и др.



Суды различного уровня **не имеют однозначной позиции** по делам, связанным с отнесением радиаторов (в том числе полотенцесушителей) к ОИ в МКД.

Договор управления **на основании решения собственников** на ОСС должен стать основным документом, регулирующим вопрос **включения радиаторов** (в т.ч. полотенцесушителей) **в состав ОИ** в МКД.

В соответствии с ГОСТ 31311-2005 "Приборы отопительные. Общие технические условия" **полотенцесушитель** – это отопительный прибор (трубчатый радиатор), предназначенный для обогрева помещений.



Определение ВС РФ от 12.07.2016 г. № 93-КГ16-2 - первые отключающие устройства от стояка считаются элементами **внутридомовых инженерных сетей**. Эти элементы поставляют коммунальные ресурсы от инженерных сетей до внутриквартирного оборудования. Влияя на параметры и характеристики внутридомовых инженерных сетей, они участвуют в обслуживании **других помещений МКД**, т.е. входят в состав ОИ.

Внутридомовая система электроснабжения (п.7 ПП РФ 491):

- вводные шкафы;
- вводно-распределительные устройства;
- аппаратура защиты, контроля и управления;
- ОДПУ электрической энергии;
- этажные щитки и шкафы;

- осветительные установки помещений общего пользования;
- электрические установки систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов;
- автоматически запирающиеся устройства дверей подъездов МКД;
- сети (кабели) от внешней границы ([п.8 ПП РФ №491](#)), до ИПУ электрической энергии;
- другое электрическое оборудование, расположенное на этих сетях.

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав ОИ, является **внешняя граница стены МКД**.

Внутридомовая система газоснабжения определяется в зависимости от типа газа, поставляемого в МКД и описана в [п.5 ПП РФ 491](#).

Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является **место соединения** первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью ([п.9 ПП РФ 491](#)).



Абонентский почтовый шкаф - это специальный шкаф с запирающимися ячейками, предназначенный для получения адресатами почтовых отправлений ([ст.2 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ «О почтовой связи»](#)).

Абонентские почтовые шкафы устанавливаются строительными организациями **на первых этажах МКД**. Расходы на приобретение и установку абонентских почтовых шкафов включаются в смету строительства МКД ([ст.31 176-ФЗ](#)).



Решением ВС РФ от 17 января 2012 г. № КАС11- 789 подтверждено, что **балконные плиты**, которые отнесены к ограждающим несущим конструкциям, включаются *в состав ОИ* как конструктивные части здания, обеспечивают его прочность и устойчивость. К имуществу собственника помещения в МКД относится **балконное пространство** (помещение балкона) и его ограждение, т.к. предназначено для обслуживания только этого помещения.



Насосы подкачки (повысительные насосы), расположенные в подвале МКД, обеспечивающие гарантируемый напор в зоне определенной этажности – если был установлен уже после ввода МКД в эксплуатацию (в рамках реконструкции, или в аварийной ситуации для обеспечения надлежащего напора

в системе ХВС), то следует учитывать, на какие средства и кем было приобретено это оборудование.



Установка тамбурных дверей (перепланировка) приводит к ограничению пользования собственниками в МКД местами общего пользования что недопустимо без решения ОСС. Ответственность за незаконную перепланировку предусмотрена [ст.ст. 7.21, 7.23 КоАП РФ](#).



МКД, построенные застройщиком на едином земельном участке - если земельный участок, на котором расположены несколько МКД, является *делимым*, то есть имеется возможность обеспечения доступа к домам, соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и т.п. требований, наиболее целесообразно производить **раздел земельного участка** по числу расположенных на нем домов.



ОСС может принимать решения **о пределах использования земельного участка** под МКД, в т.ч. устанавливая сервитут ([п.2 ч.2 ст.44 ЖК РФ](#)).

Решения об использовании земельного участка принимаются **не менее чем двумя третями голосов** от общего числа голосов собственников помещений в МКД (ч.1 ст.46 ЖК РФ).

Варианты использования земельного участка:

- введено право ограниченного пользования (сервитут);
- сдан в аренду другим лицам, например, для размещения на нем рекламной или иной конструкции;
- сдан в аренду одному из собственников в МКД для осуществления пристройки к дому.

Сервитут - это право ограниченного пользования чужим земельным участком ([ст. 23 Земельного кодекса РФ, ст. 274 ГК РФ](#)).

Сервитут в отношении придомовой территории может устанавливаться:

- для обеспечения прохода и проезда через соседний земельный участок;
- прокладки и эксплуатации линий электропередачи, связи и трубопроводов;
- обеспечения водоснабжения и мелиорации;
- других нужд собственника недвижимого имущества.

Вопросы повестки дня ОСС по порядку обременения земельного участка правом ограниченного пользования приведены в приложении №



Установка ограждений вокруг МКД проводится только по решению ОСС (2/3 голосов) при условии, что земельный участок поставлен на кадастровый учет.



Подобные действия не должны приводить к **ограничению пользования** гражданами землями общего пользования, **ограничения допуска** экстренных (скорая медицинская помощь, МЧС, пожарная служба) и специализированных служб (аварийные бригады инженерных служб) на придомовую территорию.



Установка шлагбаума не должна нарушать действующих правил пожарной безопасности. Ко всем эксплуатируемым зданиям должен быть обеспечен свободный подъезд ([п.365 Правил противопожарного режима, установленных ПП РФ от 25 апреля 2012г.№390](#)).

Установка шлагбаума на въезде на придомовую территорию **нарушает** данное требование, поскольку не дает возможности пожарным воспользоваться въездом на территорию МКД в случае возникновения пожара, поэтому необходимо позаботиться о том, чтобы у пожарной службы был электронный ключ от Вашего шлагбаума.

Обязанность согласовывать установку шлагбаума во дворе **с органами ГИБДД** не установлена законодательно. Придомовая территория **не относится к автомобильным дорогам**, шлагбаум **не является** техническим средством организации дорожного движения.

Решение об установке шлагбаума **принимается на ОСС** при условии, что земельный участок поставлен на **кадастровый учет**.



Продажа земельного участка, на котором расположен МКД, противоречит законодательству.

Продажа влечет за собой уменьшение ОИ, что возможно только с согласия всех собственников в данном доме путем его **реконструкции** ([ч.3 ст.36 ЖК РФ](#)). Отчуждение земельного участка **не является реконструкцией** МКД как объекта капитального строительства.

Порядок перехода земельного участка в общую долевую собственность собственников, на котором расположен МКД ([ст.16 189-ФЗ](#)):

1) если земельный участок, на котором расположен МКД, сформирован **до введения в действие ЖК РФ** и в отношении него **проведен государственный кадастровый учет**, он переходит **бесплатно** в общую долевую собственность собственников помещений в МКД ([ч.2 ст.16 189-ФЗ](#)).

2) собственники помещений в МКД, земельные участки под которыми не сформированы, вправе **в индивидуальном порядке** обращаться в уполномоченные органы государственной власти или ОМСУ **с заявлениями о формировании** этих земельных участков.

Узнать сформирован ли земельный участок под МКД и его размеры возможно, направив **запрос в Росреестр** или воспользовавшись **публичной кадастровой картой**.

Под формированием земельного участка под МКД понимается формирование его границ и проведение государственного кадастрового учета в отношении этого участка.

Границы и размер земельного участка, на котором расположен МКД, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности ([п.4 ч.1 ст.36 ЖК РФ](#)).



Обратиться с заявлением о формировании земельного участка под МКД вправе **любой собственник** помещения дома или **группа собственников** ([Постановление КС РФ от 28 мая 2010 г. № 12-П](#)).



Земельный участок под домом переходит в собственность собственников помещений в МКД с момента его **государственного кадастрового учета**.



В новостройках вопрос формирования земельного участка решается **до их ввода** в эксплуатацию. **Ввод в эксплуатацию разрешается** при условии, что сведения о местоположении границ земельного участка МКД **внесены в государственный кадастр недвижимости** ([ч.6 ст.16 189-ФЗ](#)).



С 1 января 2015 года **земельные участки**, входящие в состав общего имущества собственников помещений в МКД, **не подлежат налогообложению** земельным налогом ([ч.2 ст.389 Налогового кодекса РФ](#)).



В случае **разрушения, сноса МКД** собственники помещений сохраняют долю в праве ОИ на земельный участок, на котором располагался данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и на иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке, в соответствии с долей в праве общей долевой собственности на ОИ на момент разрушения, сноса такого дома.

Собственники владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в соответствии с гражданским законодательством ([ч.6.ст.36 ЖК РФ](#)).

Часть 2. Техническая и иная документация, связанная с управлением МКД



Одним из стандартов управления МКД является ***прием, хранение и передача технической документации*** на дом и иных связанных с управлением таким домом документов ([п.п.«а» п.4 ПП РФ 416](#)).

Состав технической документации на МКД

1) Документы *технического учета* жилфонда, которые содержат сведения о состоянии ОИ (технический паспорт на МКД, акт технического состояния МКД и т. д.) - [П.п.«а» п.24 ПП РФ № 491](#).

2) Документы (акты) *о приемке* результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию ОИ ([П.п.«б»п.24 ПП РФ № 491](#)).

3) Документы *на ОДПУ* и сведения о проведении их ремонта, замены, проверки, информация об оснащении помещений в МКД *ИПУ*, в том числе информация о каждом установленном ИПУ (технические характеристики, год установки, факт замены или проверки), дата последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний ([п.п.«а1»п.24 ПП РФ № 491](#)).

4) *Акты осмотра, проверки состояния* (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, в том числе оборудования для инвалидов (ОИ), конструктивных частей (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей ОИ) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям ([п.п.«в»п.24 ПП РФ № 491](#)).

5) Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности МКД к отопительному периоду ([п.п.«в1»п.24 ПП РФ № 491](#)).

6) Инструкция по эксплуатации МКД (рекомендации застройщика (подрядчика) по содержанию и ремонту ОИ, рекомендуемые сроки службы отдельных частей ОИ ([п.п.«г»п.24 ПП РФ № 491](#)).



Форма *инструкции по эксплуатации МКД* установлена Приказом Минрегиона РФ от 01.06.2007г. [№ 45](#) «Об утверждении Положения о разработке, передаче, пользовании и хранении инструкции по эксплуатации многоквартирного дома».

Инструкция может включать в себя рекомендации проектировщиков, поставщиков строительных материалов и оборудования, субподрядчиков) – для МКД, введенных в эксплуатацию *после 1 июля 2007 года* ([п. 6 ПП РФ № 491](#)).



В соответствии с [п.25 ПП РФ 491](#) застройщик обязан передать под расписку *в течение месяца* после получения разрешения на введение МКД в эксплуатацию *экземпляры инструкции* по эксплуатации МКД (на бумажном и электронном носителях):

1) первый экземпляр - *ТСЖ*, созданному в доме;

2) второй экземпляр – *первому обратившемуся собственнику* (если ТСЖ не создано), либо лицу, принявшего от застройщика помещение в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче;

3) третий экземпляр - *в муниципальный архив* городского поселения или муниципального района, на территории которого расположен МКД.



В сфере управления МКД УО, ТСЖ, кооперативы в целях надлежащего содержания и ремонта общего имущества в МКД ведут журналы, предусмотренные нормативно-правовыми актами РФ, и журналы, необходимые для удобства работы УО, ТСЖ, кооперативу.

К числу **основных журналов**, предусмотренных нормативно-правовыми актами, можно отнести:

- журнал эксплуатации МКД;
- журнал учета заявок населения;
- журнал учета проверок;
- журнал учета показаний ОДПУ;
- журнал регистрации фактов предоставления КУ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

Журнал эксплуатации МКД

([ч.5 ст.55.25](#) Градостроительного кодекса РФ).



Лицо, ответственное за эксплуатацию МКД, **обязано вести журнал**, в который вносятся сведения:

- 1) о датах и результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга оснований МКД, строительных конструкций, сетей инженерно-технического обеспечения и систем инженерно-технического обеспечения, их элементов;
- 2) о выполненных работах по техническому обслуживанию здания;
- 3) о проведении текущего ремонта здания;
- 4) о датах и содержании выданных уполномоченными органами исполнительной власти предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, сведения об устранении этих нарушений.



Несмотря на то, что **форма** журнала эксплуатации МКД до настоящего времени **не утверждена**, это не снимает с УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК обязанности по ведению данной документации.

Ведение журнала эксплуатации МКД необходимо **для систематизации** сведений об оказанных услугах и выполненных работах и последующего отчета о выполнении УО перед собственниками.

Журнал учета заявок населения

([п.12 ПП РФ №416](#))

Регистрация заявок от населения и контроль за выполнением работ осуществляется **аварийно-диспетчерской службой**.



Прием заявок осуществляется **при непосредственном общении** с жильцами по телефону, а также с помощью прямой связи **по**

переговорным устройствам, устанавливаемым в подъездах зданий и кабинах лифтов.

Журнал учета проверок

(ч.8 ст.16 №294-ФЗ)

В журнале должностными лицами органа ГЖН (муниципального контроля) осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения:

- о наименовании органа ГЖН (муниципального контроля);

- о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки;

- о выявленных нарушениях и выданных предписаниях.

В журнале также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.



Журнал учета проверок должен быть *прошит, пронумерован и удостоверен печатью* юридического лица.

<p>ЖУРНАЛ учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля</p> <p>Начат * ____ * ____ 20 ____ г. Окончен * ____ * ____ 20 ____ г.</p>

Журнал учета показаний ОДПУ коммунальных ресурсов

(под. «е» п.31 ПП РФ №354).

Исполнитель (УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК) при наличии ОДПУ коммунального ресурса обязан *ежемесячно снимать показания* такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний ОДПУ коммунальных ресурсов.



Журнал предоставляется потребителю по его требованию *в течение 1 рабочего дня* со дня обращения для ознакомления со сведениями о показаниях ОДПУ коммунальных ресурсов.



Исполнитель (УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК) *обязан обеспечивать сохранность информации* о показаниях ОДПУ, индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов и услуг *в течение не менее 3 лет*.

Журнал регистрации фактов предоставления КУ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность

(п.104 ПП РФ №354).



Исполнитель обязан зарегистрировать в электронном и (или) бумажном журнале регистрации таких фактов *дату, время начала и причины нарушения* качества коммунальных услуг.



УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК в процессе деятельности *могут вести любые другие журналы* для удобства своей работы, например:

- журнал учета собственников и нанимателей помещений в МКД;
- журнал учета заключенных договоров управления МКД с собственниками помещений в МКД;
- журнал по устранению неисправностей электрооборудования и электрических сетей;
- журнал регистрации работы систем отопления и горячего водоснабжения зданий;
- журнал входящей корреспонденции;
- журнал исходящей корреспонденции;
- журнал первичного противопожарного инструктажа;
- журнал противопожарного инструктажа на рабочем месте;
- журнал учета огнетушителей;
- журнал учета проверок огнетушителей;
- журнал инструктажа по мерам безопасности перед началом опасных работ и т.д.

ПРИМЕР.



Постановлением Правительства Москвы от 2 ноября 2004 г. [№ 758-ПП](#) на УО (ТСЖ, ЖСК, ЖК) и лиц, выполняющих работы по содержанию и текущему ремонту ОИ в МКД, возложена обязанность по ведению:

- журнала проверки подвалов МКД на загазованность;
- журнала эксплуатации системы воздушного отопления, приточно-вытяжной механической вентиляции и кондиционирования воздуха;
- журнала инструктажа жителей, собственников, иных законных владельцев и арендаторов помещений первых этажей о мерах, предпринимаемых при обнаружении запаха газа.

Иные документы, связанные с управлением МКД

1) Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра ([п.п. «а» п.26](#) ПП РФ № 491).

2) Выписка из реестра, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся ОИ ([п.п. «б» п.26](#) ПП РФ № 491).

3) Документы о содержании и сфере действия сервитута, иных обременений (при наличии) - [п.п. «б» п.26](#) ПП РФ № 491.



К документам об обременении должен быть *приложен план*, на котором отмечены обременения части земельного участка, который *необходимо заверить* в организации по государственному учету объектов недвижимого имущества (Росреестре).

4) Заверенная уполномоченным органом МСУ копия градостроительного плана земельного участка (для МКД, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых проводили на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством РФ формы градостроительного плана земельного участка).



Изначально форма градостроительного плана земельного участка была утверждена постановлением Правительства РФ от 29.12.2005г. № 840. Приказом Минстроя России от 06.06.2016г. № 400/пр утверждена **новая форма** градостроительного плана земельного участка.

5) Оригинал или копия проектной документации на МКД, в соответствии с которой было проведено строительство или реконструкция МКД (при наличии) - [п.п. «д» п.26](#) ПП РФ № 491.

6) Списки собственников и нанимателей помещений в МКД, а также лиц, использующих ОИ на основании договоров, составленные с учетом требований о защите персональных данных ([п.п. «д1» п.26](#) ПП РФ № 491).

7) Договоры об использовании ОИ в МКД ([п.п. «д2» п.26](#) ПП РФ № 491).

8) Оригиналы решений и протоколов ОСС в МКД ([п.п.«д3» п.26](#) ПП РФ № 491).

9) Иные связанные с управлением МКД документы, перечень которых установлен решением ОСС ([п.п. «е» п.26](#) ПП РФ № 491).



УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК, которые управляют МКД, обязаны хранить, принимать, передавать, а при необходимости актуализировать и восстанавливать документацию, связанную с управлением МКД.



УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК обязаны заполнять **электронный паспорт** МКД в ГИС ЖКХ ([ч.18 ст.7](#) и [п.п.6,7 ч.1 ст.6](#) Федерального закона от 21июля 2014 [№209-ФЗ](#) «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»).



Форма электронного паспорта МКД **утверждена приказом** Минкомсвязи России [№53](#), Минстроя России [№82/пр](#) от 17 февраля 2016г.

Невозможно качественно управлять МКД, не имея технической документации!

Регистрационный учет

Регистрационный учет граждан РФ имеет уведомительный характер. Он отражает факты прибытия гражданина в место пребывания или место жительства, его нахождения в указанном месте и убытия гражданина из места пребывания или места жительства.



Регистрация по месту пребывания (временное проживание) и по месту жительства в органах регистрационного учета является **обязанностью граждан**. Гражданин обязан зарегистрироваться по месту пребывания **не позднее 90 дней** со дня прибытия.



Гражданин вправе **не регистрироваться** по месту пребывания, если он зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении в любом населенном пункте того же субъекта РФ ([ст.5 Закона РФ № 5242-1](#)).

Органами регистрационного учета являются территориальные органы Федеральной миграционной службы ([п.2 ПП РФ №713](#)).



Ведение регистрационного учета граждан является **обязанностью** УО, ТСЖ, кооператива. Организация, управляющая МКД, должна актуализировать и хранить документы регистрационного учета по форме №10 (поквартирная карточка) и форме №9 (карточка регистрации), предусмотренные Приказом ФМС № 288, которые относятся к **иным документам**, связанным с управлением МКД.



Справки, выдаваемые гражданам организациями, управляющими МКД, в отношении регистрационного учета содержат информацию о:

- **собственников и пользователей** помещений в МКД, зарегистрированных в соответствующих помещениях;
- **составе** семьи;
- **подтверждению** места жительства;
- **правоустанавливающих документах** и т.д.

Эти сведения непосредственно затрагивают **права и обязанности** граждан и предоставляются **бесплатно** ([п.2 ч.8 ст.8](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. [№149-ФЗ](#) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).



Гражданин может **самостоятельно** обратиться в орган ФМС для регистрации или снятия с учета по месту жительства через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), если:

- управление МКД осуществляется **непосредственно** собственниками помещений;
- он является собственником **жилого дома**, не входящего в ТСЖ.

Хранение документации



[Приказом Министерства культуры РФ](#) от 25 августа 2010 г. [№ 558](#) утвержден **Перечень** типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов МСУ и организаций, независимо от формы собственности, **с указанием сроков хранения** указанных документов.

Сроки хранения документов по управлению МКД:

1) документы (заявления, протоколы собраний, справки, журналы регистрации заявлений по выбору УО) – **5 лет после переизбора** УО (при этом часть документов может быть отнесена к сроку хранения «постоянно»);

2) договоры управления МКД – **5 лет по окончании срока ДУ**. Часть документов может быть отнесена к сроку хранения «постоянно»;

3) переписка о содержании зданий, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии – **3 года**;

4) протоколы правления ТСЖ – **постоянно** (при ликвидации организации документы принимаются на постоянное хранение по принципу выборки организаций и документов);

5) копии материалов, размещаемых на информационных стендах в помещении УО (включая все обновления) - **в течение 5 лет** ([п.15, 20 ПП РФ №731](#));

6) принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов потребителям ЖКУ - **не менее 5 лет** ([п.15, п.20 ПП РФ №731](#)).



Указаны сроки хранения документов на бумажных и электронных носителях, исчисление которых производится **с 1 января года**, следующего за годом окончания их делопроизводством.

Жилищным законодательством **не определены** сроки хранения технической и иной документации на МКД.

Храните всю имеющуюся документацию, связанную с управлением МКД, т.к. качество выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту ОИ, предоставления КУ зачастую может зависеть от наличия тех или иных документов.



ПЕРЕДАЧА ТЕХДОКУМЕНТАЦИИ



УО, ТСЖ, ЖК и ЖСК **обязаны передать** техническую и иную документацию на дом, если ([п.18 ПП РФ №416](#)):

- общее собрание собственников помещений в МКД приняло **решение о смене** способа управления;

- **истек срок** договора управления МКД;

- договор управления МКД *расторгнут досрочно*.

Порядок передачи технической документации и иных документов, связанных с управлением МКД при смене УО или изменении способа управления определен [разделом V ПП РФ №416](#).



Указанная документация подлежит передаче в составе, предусмотренном [ПП РФ №491](#), и содержать *актуальные на момент передачи* сведения о составе и состоянии ОИ ([п.20 ПП РФ №416](#)).

Алгоритм передачи техдокументации:

1) Направить Уведомление о смене способа управления МКД ([п.18 ПП РФ №416](#)):

- в организацию, которая ранее управляла таким домом;
- в орган государственного (или муниципального) жилищного контроля.



Уведомление направляется в течение *пяти рабочих дней* со дня, когда ОСС приняло решение сменить способ управления домом или расторгнуть договор управления.

Уведомление направляет:

- уполномоченный собственник по решению ОСС;
- орган управления ТСЖ, кооператива (при смене способа управления МКД на ТСЖ либо кооператив).

Уведомление должно содержать:

- наименование и адрес организации, выбранной собственниками помещений в МКД для управления этим домом;
- сведения об одном из собственников, указанном в решении ОСС (при выборе непосредственного способа управления);
- требование о передаче технической и иной документации на МКД в соответствии с законодательством.



Обязательно приложите *копию протокола общего собрания*, на котором принято решение о смене способа управления МКД или управляющей организации.

2) Организация, которая ранее управляла МКД, *обязана* сообщить лицу, направившему в ее адрес Уведомление, *дату, время и место* предстоящей передачи документации.

3) **Оформить** получение документов в установленный день и по указанному адресу.



Дата должна определяться с учетом того, что передать документы нужно:
- *не ранее семи дней* со дня направления сообщения ([п.22 ПП РФ № 416](#)),

- *не позднее 30 дней* до прекращения договора управления МКД ([ч.10 ст.162 ЖК РФ, п.19 ПП РФ № 416](#)).

Получение документации оформляют **актом приема-передачи**, в котором указывается ([абз.2 п.22 ПП РФ № 416](#)):

- дата и место его составления;
- перечень передаваемых документов в соответствии с [ПП РФ №491](#).

Если между сторонами есть **разногласия** по количеству и качеству состава документации, **необходимо отразить** их в акте.


Копия акта направляется в орган ГЖН (орган муниципального жилищного контроля) **в течение 3 дней** со дня его подписания передающей и принимающей сторонами.



Документы должны содержать **актуальные на момент передачи сведения** о составе и состоянии общего имущества собственников помещений в МКД ([п.20 ПП РФ № 416](#)).



Ответственные лица **обязаны** в установленном законодательством порядке **принимать, хранить и передавать** техническую документацию ([п.27 ПП РФ №491](#)).

Отсутствие или утрата указанной документации не может являться основанием для прекращения обязанности установленной [п.27 ПП РФ №491](#). В этом случае техническая документация подлежит восстановлению **за счет обязанного лица**. Данная правовая позиция содержится в [постановлении Президиума ВАС РФ](#) от 30 марта 2010 г. [№ 17074/09](#). 

Содержащееся в указанном документе толкование правовых норм является **общеобязательным и подлежит применению судами** при рассмотрении аналогичных дел.

При отсутствии необходимых документов у организации, ранее управляющей домом, она обязана **в течение 3 месяцев со дня получения Уведомления** принять меры к восстановлению таких документов и передать их по отдельному акту приема-передачи лицу, направившему Уведомление о передаче документации на МКД ([п.21 ПП РФ №416](#)).



Организация, ранее управлявшая МКД и получившая Уведомление, обязана также передать **актуальную информацию о собственниках и нанимателях** помещений, о лицах, использующих ОИ на основании договоров (по решению ОСС) в электронном виде и (или) на бумажных носителях ([п.19 ПП РФ №416](#)).

Передавать **документы регистрационного учета** граждан необходимо:

- новой организации, управляющей МКД, если она уполномочена собственниками на прием и передачу таких документов в органы регистрационного учета;

- собственникам жилых домов или помещений в МКД при непосредственном управлении;

- лицу, которое осуществляет функции по приему и передаче регистрационных документов в органы регистрационного учета на территории муниципального образования ([п.4 ПП РФ №713](#)).

Если собственники помещений *не уполномочили* организацию, управляющую МКД, на прием и передачу регистрационных документов в органы регистрационного учета, *документы передаются лицу*, которое наделено такими функциями на территории муниципального образования (МФЦ). Ему же передаются регистрационные документы, если при непосредственном управлении МКД собственники помещений *не приняли* эту функцию на себя.



В случае *отказа от передачи* данной документации, вновь выбранная УО вправе:

1) обратиться *в органы ГЖН* с заявлением о нарушении предыдущей УО Правил содержания ОИ в части передачи технической документации и привлечении ее к административной ответственности по [ст. 7.23.2](#) КоАП РФ;

2) обратиться *с исковым заявлением* в арбитражный суд об истребовании от предыдущей УО документов регистрационного учета граждан.

Суды удовлетворяют *требования о передаче документов регистрационного учета граждан* (постановления ФАС Московского округа от 17 сентября 2013г. по делу [№ А41-53549/12](#) и от 21 сентября 2011г. по делу [№ А40-73182/08-19-483](#); апелляционное определение Мурманского областного суда от 7 августа 2013г. [№ 33-2614-2013](#)).



Статьей 7.23.2 КоАП РФ предусмотрена административная ответственность за воспрепятствование деятельности по управлению МКД, выразившееся в *отказе от передачи документации* на МКД либо *в нарушении порядка и сроков передачи* указанных документов:

- на граждан от 2 000 до 5 000 руб.;
- на должностных лиц - от 30 000 до 40 000 руб.;
- на юридических лиц - от 150 000 до 200 000 руб.

Часть 3. Содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД



Надлежащее техническое состояние зданий – поддержание параметров устойчивости, надежности зданий, а также исправность строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения, сетей инженерно-технического обеспечения, их элементов в соответствии с требованиями технических регламентов, проектной документации (ч. 8 ст. 55.24 Градостроительного кодекса РФ).

Надлежащее содержание ОИ в МКД должно обеспечивать (ч.1.1 ст.161 ЖК РФ, ПП РФ № 491):

- 1) соблюдение требований к надежности и безопасности МКД;
- 2) безопасность жизни и здоровья граждан, имущества физических лиц, имущества юридических лиц, государственного и муниципального имущества;
- 3) доступность пользования помещениями и иным имуществом, входящим в состав ОИ;
- 4) соблюдение прав и законных интересов собственников в МКД, а также иных лиц;
- 5) постоянную готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав ОИ, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг.
- б) поддержание архитектурного облика МКД в соответствии с проектной документацией для строительства или реконструкции дома;
- 7) соблюдение требований законодательства РФ об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.



Собственники помещений несут ответственность **за надлежащее содержание** общего имущества (п.41 ПП РФ №491).

При непосредственном управлении – ответственность за содержание ОИ несут лица, выполняющие работы по содержанию и ремонту ОИ в соответствии с заключенными договорами (ч.2.1 ст.161 ЖК РФ, П.42 ПП РФ №491).

При управлении УО - она несет ответственность перед собственниками за оказание услуг и выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание ОИ (ч.2.3 ст.161 ЖК РФ, п.42 ПП РФ №491).

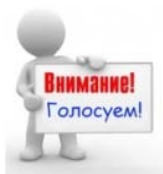
Если созданы ТСЖ, кооператив – ответственность за содержание ОИ несут ТСЖ, кооператив (ч.2.2 ст.161 ЖК РФ).

При заключении договора управления между ТСЖ, кооперативом и УО - ТСЖ, кооператив осуществляют контроль за выполнением УО обязательств по договору, в том числе за оказанием всех услуг и выполнением работ, обеспечивающих надлежащее содержание ОИ.



Застройщик обеспечивает надлежащее содержание ОИ в отношении помещений в доме, не переданных иным лицам по передаточному акту или иному документу о передаче, с момента выдачи ему разрешения на ввод МКД в эксплуатацию самостоятельно или **путем заключения договора с УО** (п.п.«в»п.16 ПП РФ №491).

ПЕРЕЧЕНЬ работ и услуг



Собственники помещений МКД на ОСС *должны утвердить* перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту ОИ исходя из требований, установленных ПП РФ № 491, и минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в

МКД (ПП РФ №290)

Периодичность, состав подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию, поддержанию надлежащего технического состояния зданий должны определяться в соответствии (ч. 4 ст. 55.25 Градостроительного кодекса РФ):

- с проектной документацией;
- с результатами контроля за техническим состоянием индивидуально для каждого здания, исходя из условий их строительства, реконструкции, капремонта и эксплуатации.

Требования к надлежащему содержанию общего имущества МКД устанавливаются **национальными стандартами** и сводами правил, входящими в перечень, утвержденный ПП РФ № 1521, и **минимальным перечнем** работ и услуг (ПП РФ № 290).



Услуги и работы, предусмотренные постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170, являются обязательными для управляющей или подрядной организации только в случае указания на них в договоре. В других случаях указанные правила имеют **рекомендательный характер** (ч.3 ст. 4 Федерального закона от 27 декабря 2002 г. №184-ФЗ "О техническом регулировании").

Перечень услуг и работ определяется в зависимости **от выбранного и реализованного** способа управления МКД:

- **в договоре управления** МКД, условия которого утверждены на ОСС, если выбран способ управления УО;
- в порядке, определенном **уставом** ТСЖ, ЖК, если управление общим имуществом в МКД осуществляется ТСЖ, ЖК.



Управление домом-новостройкой осуществляется УО, заключившей ДУ с застройщиком (ч.14 ст.161 ЖК РФ). При этом указания на то, чем (каким документом) и/или кем утверждается перечень работ и услуг в таком случае нигде **не закреплено.**

Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту ОИ, утверждаемый собственниками, должен содержать (п.8 ПП РФ №416):

- объемы работ и услуг;
- стоимость работ и услуг;
- периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ.



Периодичность выполнения отдельных работ и оказания услуг по содержанию ОИ указана только в постановлении Госстроя России №170, которое носит рекомендательный характер. Поэтому **при утверждении на ОСС** перечня работ/оказания услуг целесообразно указать в решении **необходимую для Вашего дома** периодичность.



Все текущие, неотложные, обязательные сезонные работы и услуги считаются предусмотренными в договоре **в силу норм содержания дома** как объекта и должны осуществляться УО независимо от того, упоминаются ли в договоре соответствующие конкретные действия и имеется ли по вопросу необходимости их выполнения **особое решение** ОСС.

Для подтверждения **необходимости** оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня, УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК по требованию собственников **обязаны представить акт обследования технического состояния МКД**, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости – заключения экспертных организаций (п.6 ПП РФ №416).

Состав и объем работ (услуг) по содержанию ОИ в МКД **не может быть меньше**, чем это установлено законодательно и должен **включать в себя** мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности и **иметь** экономическое и техническое обоснование (п.5.4 ГОСТ Р 56038-2014).



Органы ГЖН привлекают УО к административной ответственности за невыполнение работ и услуг, предусмотренных ПП РФ №290, - **штраф на сумму до 50 000 руб.** по **статье 7.22 КоАП РФ**.

При этом суд, скорее всего, поддержит позицию органа ГЖН (постановления Верховного суда РФ от 18 ноября 2016 г. № 307-АД16-10217 по делу № А26-10959/2015, от 30 ноября 2015 г. № 307-АД15-14917 по делу № А66-3331/2015, от 29 мая 2015 г. № 302-АД15-6712 по делу А19-8748/2014).

ПЛАТА за содержание ОИ

Плата **за содержание жилого помещения** включает в себя плату за работы и услуги:

- по управлению МКД;
- содержанию ОИ;
- текущему ремонту ОИ;
- капитальному ремонту ОИ в МКД.

Размер платы устанавливается из расчета **на 1 кв. метр общей площади** жилого/нежилого помещения в МКД.



Расходы за содержание жилого помещения включают, в том числе, оплату расходов:

- на содержание внутридомовых инженерных систем электро, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения;

- на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, потребляемых при выполнении минимального перечня необходимых услуг и работ в целях содержания ОИ, отведения сточных вод в целях содержания ОИ (за исключением непосредственного управления);

- на истребование задолженности по оплате жилых помещений и КУ;

- на снятие показаний приборов учета, содержание информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за жилые помещения и КУ;

- на выставление платежных документов на оплату жилых помещений и КУ.



Размер платы за содержание жилого помещения должен быть **соразмерен** утвержденному собственниками перечню, объемам и качеству услуг и работ по содержанию конкретного дома ([пункт 35 ПП РФ №491](#)).



Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается на срок **не менее чем один год** с учетом предложений УО ([ч.7 ст.156 ЖК РФ](#)).

Размер платы должен определяться **индивидуально для каждого МКД** на основании утвержденного собственниками помещений такого дома перечня и периодичности проведения работ и (или) оказания услуг.

Установление размера платы **за жилищные услуги** находится в компетенции:

1) ОСС, если МКД управляет УО или в доме выбрано непосредственное управление;

2) органов управления ТСЖ, ЖК, ЖСК;

3) ОМСУ, если собственники на ОСС не приняли решение:

- о выборе способа управления МКД ([ч.3 ст.156 ЖК РФ](#));

- об установлении размера платы за содержание жилого помещения ([ч.4 ст.158 ЖК РФ](#)).

ЖК РФ **не предусмотрены** случаи одностороннего **установления УО размера платы** за жилищные услуги. Порядок определения размера платы за содержание жилого помещения – это **существенное условие** договора управления МКД ([п.3 ч.3 ст.162 ЖК РФ](#)).



УО вправе **самостоятельно изменить** размер платы, если:

- договор управления МКД предусматривает условие об одностороннем изменении;

- УО совершила все действия, предусмотренные договором (Апелляционные определения Московского городского суда от 30 июля 2013 г. по делу № 11-18483, Хабаровского краевого суда от 13 декабря 2013 г. по делу № 33-7930/2013);

- это условие не противоречит законодательству.



Изменить размер платы за содержание жилого помещения без проведения ОСС возможно при **первичном включении** расходов на оплату коммунальных ресурсов, используемых в целях содержания ОИ (ч.10 ст.12 176-ФЗ от 29 июня 2015 г.).



При непосредственном управлении расходы на оплату коммунальных ресурсов, используемых в целях содержания ОИ, остаются **в составе КУ**.



УО - специализированные **коммерческие организации**, осуществляющие управление МКД в качестве своей основной предпринимательской деятельности.

Поэтому определение в договоре **должного размера оплаты** за предвидимое при обычных условиях, нормально необходимое содержание и текущий ремонт МКД с учетом его естественного износа является их **предпринимательским риском**.

Если же выполнение неотложных работ и услуг (и текущего, и капитального характера) будет вызвано обстоятельствами, которые УО не могла разумно предвидеть и предотвратить и **за возникновение которых она не отвечает**, то такие расходы должны быть ей **дополнительно компенсированы** собственниками помещений в МКД.



1) В плату за жилое помещение входят работы и услуги только по **обслуживанию ОИ**.

2) Размер платы за содержание устанавливается **одинаковым** для собственников жилых и нежилых помещений в МКД и взимается в размере, пропорциональном их доле в ОИ.

3) Вопросы установления размера платы за жилищные услуги для собственников помещений в МКД, **не являющихся членами ЖК, ЖСК**, регулируются уставом ЖК, ЖСК.

4) Право общей долевой собственности на ОИ принадлежит собственникам помещений в здании в силу закона **вне зависимости от его регистрации** в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним (п.3 постановления ВАС РФ от 23 июля 2009 г. №64).

5) **До заселения** жилых помещений государственного и муниципального жилфондов расходы на содержание жилых помещений **несут соответственно**

органы госвласти и ОМСУ (ч.3 ст.153 ЖК РФ, Постановление ФАС Уральского округа от 13 июля 2011 г. № Ф09-3615/11 по делу № А60-29138/2010).

У *нанимателя* жилого помещения по договору соцнайма обязанность вносить плату за жилое помещение возникает *с момента заключения* данного договора (п.2 ч.2 ст.153 ЖК РФ).

6) Собственник помещения в МКД, сдавая в аренду находящееся в его собственности помещение на основании договора аренды, обязан нести расходы по содержанию ОИ, и не может возложить *обязанности по заключению от своего имени договора управления* МКД с УО и оплате понесенных ею расходов на арендатора (постановление Президиума ВАС РФ от 12 апреля 2011 г. № 16646/10).

7) Встроено-пристроенное помещение, входящее в состав МКД, не может рассматриваться как *отдельный объект* недвижимости. Ст.39 ЖК РФ установлено, что бремя расходов по содержанию ОИ в МКД несут все собственники помещений в МКД.

8) Все особенности МКД, в т.ч. *переменная этажность*, отражаются в составе ОИ и отдельно при расчете размера платы для собственников помещений в МКД *не учитываются*.

9) Неиспользование собственником, нанимателем, либо иными лицами помещений в МКД не является *основанием не внесения платы* за жилое помещение (ч.11 ст. 155 ЖК РФ).

10) При временном отсутствии собственника (отпуск, болезнь) обязанность по оплате содержания ОИ *сохраняется*.

11) Если собственником *нарушен порядок уведомления* об изменении площади принадлежащего ему помещения в МКД, прописанный в договоре управления, то претендовать *на перерасчет* за прошедший период собственник помещения не может.

12) Собственники помещений в МКД не обязаны оплачивать расходы по уборке придомовой территории, *не включенной в состав ОИ*.

13) Решение ОСС в части исключения из размера платы за содержание жилого помещения затрат *на влажную уборку* ОИ, а значит фактический отказ собственников от выполнения такой услуги, *незаконно* (п.29 ПП РФ №491).

14) Начисление за техническое обслуживание запирающих устройств как за *дополнительную услугу* является нарушением ст.154 ЖК РФ, п.п.«д» п.2, п.7, п.29 ПП РФ 491. Если домофоны *включены в состав ОИ*, то плата за их обслуживание вносится в соответствии со ст.155 ЖК РФ организации, управляющей МКД, в составе платы за содержание общего имущества.

Если домофоны *не включены в состав ОИ*, то плата за их обслуживание вносится специализированной организации в соответствии с заключенными договорами.

15) В письме Минстроя РФ от 13 июля 2016 г. [№ 21928-АЧ/04](#) даны разъяснения по вопросу отнесения систем коллективного приема телепередач (СКПТ) к общему имуществу в МКД.

СКПТ, включая сети кабельного телевидения, оптоволоконную сеть, поименованы как информационно-телекоммуникационные сети, внешней границей которых является внешняя граница стены МКД ([п.8 ПП РФ №491](#)).

Отнесение СКПТ к ОИ будет *правомерным* при условии, что МКД был оснащен СКПТ в ходе его строительства (в соответствии с проектной документацией) либо в ходе его эксплуатации (на основании решения ОСС).

Предъявляемые к оплате суммы по строкам "Телеантенна", "Использование телеантенной" или "ТО и ТР системы КТП", установленные в расчете на 1 квартиру (абонентское устройство), не связаны с расходами на содержание и ремонт ОИ и отражают размеры *абонентской платы* за услуги связи для целей телевидения, установленные соответствующим оператором.

Собственники *вправе не пользоваться* СКПТ по своему усмотрению.

Если в отсутствие письменного договора с оператором связи абонентская плата за услуги связи включена в единый платежный документ, собственник *вправе требовать ее исключения* и не оплачивать услуги, которыми он не намерен пользоваться.

Исполнителем услуг по обслуживанию СКПТ является УО, ТСЖ, кооператив. Выполнение данных работ осуществляется *на основании решения ОСС*, все собственники несут расходы на содержание ОИ, включая СКПТ, путем внесения платы за содержание жилого помещения. Плата взимается *независимо от того, пользуются ли* собственники (наниматели) СКПТ для целей приема сигнала телевизионного вещания или нет.

16) *Вынесение контролирующими органами* УО, ТСЖ, кооперативам предписаний за неосуществление работ или некачественное осуществление работ по содержанию, благоустройству или уборке придомовой территории *неправомерно* в случае, если в обязанности УО в соответствии с договором на управление МКД и решением ОСС не входит содержание и благоустройство придомовой территории (Письмо Минстроя России от 24.09.2015 [№30846-ОД/04](#)).

17) Содержание общего имущества включает в себя обеспечение исполнителем *надлежащей эксплуатации* (осмотры, техническое обслуживание, поверка и т.д.) коллективных (общедомовых) приборов учета потребляемых ресурсов *за счет платы за содержание жилого помещения* (подпункт "к" пункта 11 ПП РФ №491).

При ненадлежащей эксплуатации ОДПУ исполнитель КУ, как лицо, ответственное за содержание и ввод в эксплуатацию прибора учета, должен *в течение двух месяцев* обеспечить устранение вышеуказанных нарушений и обеспечить готовность прибора учета к осуществлению поставок ресурсов (Письмо Минстроя России от 18 сентября 2015 г. [№ 30162-ОЛ/04](#))

18) *Очистка фасадов* от самовольно размещенных на них рисунков, графических изображений и т.д. должна осуществляться собственниками, которые вправе заключить договор на оказание соответствующих услуг с третьими лицами.

Данная услуга может быть включена в *договор управления* МКД в качестве дополнительной, что порождает обязательства УО по ее оказанию. В противном случае соответствующие обязательства *отсутствуют*. (Письмо Минстроя России от 22 сентября 2015 г. №30396-ОЛ/04).

Алгоритм проведения ОСС по вопросу установления платы за жилое помещение приведен в ПРИЛОЖЕНИИ №

СОДЕРЖАНИЕ ОИ



Содержание МКД - техническое обслуживание (поддержание надлежащего технического состояния ОИ) и ремонт (восстановление и улучшение состояния имущества), уборка и санитарно-гигиеническая очистка (санитарное содержание), другие работы, направленные на сохранность, обеспечение безопасности и создание необходимых условий для проживания ([ст. 39 ЖК РФ](#)).

Содержание ОИ в МКД включает комплекс работ и услуг:

- 1) собственно *по содержанию* и санитарной очистке ОИ, уборке придомовой территории, включенной в состав ОИ;
- 2) по *техническому обслуживанию* коммуникаций, технических устройств и технических помещений, относящихся к ОИ.



Обе составляющие понятия «содержание ОИ в МКД» осуществляются, как правило, *одной* организацией, кроме случаев, когда в МКД выбран непосредственный способ управления. **Разница в объекте управления:**

- 1) в процессе содержания ОИ воздействие оказывается на состояние крыш, чердаков, подвалов, фасадов, внешнее благоустройство, санитарное состояние;
- 2) в процессе технического обслуживания – на внутридомовые инженерные коммуникации, технические устройства и технические помещения.

Содержание ОИ:

- технический надзор (плановые общие и частичные осмотры крыш, чердаков, подвалов, фасадов, элементов внешнего благоустройства), надзор за состоянием отдельных элементов и помещений ОИ;
- подготовка к сезонной эксплуатации крыш, чердаков, подвалов, фасадов, внешнего благоустройства;
- санитарная очистка чердаков, подвалов и придомовой территории;

Техническое обслуживание:

- аварийное обслуживание (незамедлительное устранение аварий и неисправностей);
- технический надзор (плановые общие и частичные осмотры инженерных коммуникаций, технических устройств и технических помещений);
- подготовка к сезонной эксплуатации инженерных коммуникаций, технических устройств и технических помещений.



Обязанности лиц, ответственных за содержание и ремонт ОИ (п.6 ПП РФ №290):

- 1) обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;
- 2) вести, хранить и передавать техническую документацию на МКД;
- 3) своевременно заключать договоры оказания услуг/выполнения работ по содержанию и ремонту ОИ с подрядчиками, осуществлять контроль за выполнением ими обязательств по заключенным договорам;
- 4) осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту ОИ, а также предложений о проведении капремонта и доводить их до сведения собственников;
- 5) организовывать работу по начислению и сбору платы за жилищные услуги;
- 6) организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;
- 7) предоставлять потребителям в МКД информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством РФ **является обязательным**.

Аварийно-диспетчерское обслуживание.



УО, ТСЖ или кооператив обязаны организовать **аварийно-диспетчерское обслуживание** МКД самостоятельно или путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию (п.9 ПП РФ №416).

При **непосредственном управлении** МКД положения о аварийно-диспетчерском обслуживании включаются в договоры с обслуживающей организациями и/или РСО. Возможно **заключение отдельного договора** на аварийно-диспетчерское обслуживание со специализированной организацией.

Аварийно-диспетчерская служба (далее - АДС) **обеспечивает** (п.13 ПП РФ №416):

- незамедлительную ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения и мусоропроводов внутри МКД;
- устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения.



Устранение утечек газа и локализация аварий **на внутриквартирном и внутридомовом газовом оборудовании**, выполняется круглосуточно аварийно-диспетчерской службой специализированной организации.

Устранение утечек газа и локализация аварий выполняются **незамедлительно** по поступлении информации об аварии или о ее угрозе и при необходимости без соблюдения требования **о предварительном предупреждении** заказчика об обеспечении доступа в помещение, в котором расположено газоиспользующее оборудование, и (или) требования **о приостановлении подачи газа**.



УО, ТСЖ или кооператив, собственники при непосредственном способе управления при заключении договоров на аварийно-диспетчерское обслуживание **обязаны** (п.15, 16 ПП РФ №416):

1) представить в АДС комплект технической документации на все объекты, сети и сооружения, схемы всех отключающих и запорных узлов внутридомовых инженерных систем, планы подземных коммуникаций и иную необходимую документацию;

2) обеспечить свободный доступ сотрудников АДС в помещения, входящие в состав ОИ, и на иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД.



В помещениях собственников АДС выполняет работы только в отношении ОИ.

АДС осуществляет ***прием и выполнение заявок*** собственников и пользователей помещений в МКД.



Заявки принимаются ***при непосредственном обращении*** в АДС, в том числе посредством телефонной связи, с помощью прямой связи по переговорным устройствам, устанавливаемым в подъездах МКД и кабинах лифтов, или других возможных средств связи (п.17 ПП РФ №416).

РФ №416).



Работа АДС осуществляется круглосуточно.

Сведения, полученные в результате ***непрерывного контроля*** за работой инженерного оборудования, отражаются АДС в соответствующих журналах (п.12 ПП РФ №416). Регистрация заявок осуществляется в журнале заявок или в автоматизированной системе учета таких заявок (при ее наличии).



1) Журнал учета заявок должен быть ***прошнурован, пронумерован и скреплен печатью*** АДС (п.17 ПП РФ №416).

2) АДС обязана обеспечить ***хранение*** журнала заявок в занимаемом этой службой помещении и ***ознакомление*** по желанию собственников и пользователей помещений в МКД с внесенными в журнал учета заявок записями (п.17 ПП РФ №416).

3) УО, ТСЖ, кооператив ***обязаны*** проинформировать потребителей в МКД об адресах и номерах телефонов диспетчерской, аварийно-ремонтной службы, объединенных и (или) единых диспетчерских службах (при наличии).

Техническое состояние ОИ

Технические осмотры, обследование и (или) мониторинг ***технического состояния*** МКД или его частей проводится в соответствии с ГОСТ 31937-2011.

По итогам осмотров формируются планы и перечни работ, выполнение которых обеспечивает комфортные условия проживания и нормативное техническое состояние МКД.



Первое обследование зданий проводится *не позднее чем через два года* после их ввода в эксплуатацию.

В дальнейшем обследование технического состояния проводится *не реже одного раза в 10 лет и не реже одного раза в пять лет* для зданий или их отдельных элементов, работающих в неблагоприятных условиях (агрессивные среды, вибрации, повышенная влажность, сейсмичность района 7 баллов и более и др.)

Обследование и мониторинг технического состояния зданий проводят также:

- по истечении нормативных сроков эксплуатации зданий и сооружений;
- при обнаружении значительных дефектов, повреждений и деформаций в процессе технического обслуживания здания;
- по результатам последствий пожаров, стихийных бедствий, аварий, связанных с разрушением здания;
- по инициативе собственника объекта.

Осмотры ОИ

Технический осмотр МКД проводится с целью получения оценки технического состояния дома и (или) отдельных его частей, для определения и формирования плана работ, перечня работ (услуг), объема и периодичности их выполнения.

Услуга проведения технических осмотров является системной и включает в себя ([ГОСТ Р 56194–2014](#)):

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

Визуальный осмотр - осмотр, проводимый без применения специальных приборов и инструментов с целью получения приближенной оценки технического состояния осматриваемого ОИ.

Инструментальные осмотры проводятся с использованием специальных инструментов и приборов *при выявлении повреждений* и характерных признаков дефектов с целью оценки технического состояния имущества, определения и корректировки состава работ содержания и ремонта ОИ. Проводятся с привлечением *специализированных организаций*.

Мониторинг технического состояния МКД проводится при необходимости *выявить временные изменения*, происходящие с конструкциями, которые изменили свое напряженно-деформированное состояние, а также при попадании МКД в зону влияниястроек, природно-техногенных воздействий и др. Порядок проведения мониторинга технического состояния приведен в [ГОСТ 31937-2011](#).

Цели осмотра – своевременно выявить:

- 1) факт того, что состояние общего имущества не соответствует установленным требованиям законодательства;
- 2) наличие угрозы безопасности жизни и здоровью граждан.

Осмотры ОИ в *зависимости от способа управления* проводятся ([п.13 ПП РФ №491](#)):

- собственниками помещений, лицами, привлекаемыми собственниками на основании договора для проведения строительно-технической экспертизы;
- ответственными лицами органов управления ТСЖ, кооператива;
- управляющей организацией;
- лицами, оказывающими услуги и (или) выполняющими работы (при непосредственном управлении).



При смене способа управления или выборе другой УО необходимо провести общий осмотр состояния ОИ, чтобы *зафиксировать его* на момент вступления в силу договора управления МКД или реализации выбранного способа управления в виде создания ТСЖ. Целесообразно проводить общий осмотр ОИ с представителями УО *по окончании каждого года* управления МКД для *определения эффективности работы УО*.



Особое внимание в процессе осмотров должно быть уделено тем зданиям и их конструкциям и оборудованию, которые имеют физический износ свыше 60% ([п.2.1.2 Правил № 170](#)).

Осмотры в МКД делятся на плановые и внеплановые ([абз.3 раздела II Правил № 170](#)).

Виды *плановых осмотров* ([п.2.1.1 Правил 170](#)):

- общие – направлены на осмотр ОИ в целом, включая конструкции, инженерное оборудование и внешнее благоустройство;
- частичные – осмотры отдельных элементов ОИ.



Общие осмотры необходимо проводить два раза в год - весной и осенью (до начала отопительного сезона).

Рекомендуемая периодичность плановых и частичных осмотров элементов ОИ в МКД приведена в [приложении №1 к Правилам №170](#).

Пример частичных осмотров ([п.27 ПП РФ №290](#)):

- пожарных лестниц;
- лазов;
- проходов;
- выходов;
- систем аварийного освещения;
- пожаротушения;
- сигнализации;
- противопожарного водоснабжения;
- средств противопожарной защиты;
- противодымной защиты.



Внеплановые осмотры необходимо проводить ([п.2.1.1 Правил 170](#)):

- после ливней, ураганных ветров, обильных снегопадов, наводнений и других явлений стихийного характера, вызывающих повреждения отдельных элементов ОИ;

- в случае аварий на внешних коммуникациях или при выявлении деформации конструкций и неисправности инженерного оборудования, нарушающих условия нормальной эксплуатации.

Акт осмотра ОИ

Результаты осмотра ОИ *оформляются актом*, который является основанием для принятия решения ([п.14 ПП РФ №491](#)):

- 1) о соответствии проверяемого ОИ требованиям законодательства;
- 2) о соответствии требованиям обеспечения безопасности граждан;
- 3) о принятии решения о мерах (мероприятиях), необходимых для устранения выявленных дефектов.



Акт подписывают все участники осмотра.



При необходимости в акте указывается тот факт, что ОИ достигло уровня *предельно допустимых характеристик* надежности и безопасности МКД или его отдельных элементов ([п.22 ПП РФ №491](#)). Это необходимо для *переноса сроков* проведения капитального ремонта МКД или принятия решения ОМСУ о признании дома *непригодным к проживанию*.

В течение месяца со дня составления акта УО, ТСЖ обязаны ([п.2.1.5 Правил №170](#)) - уточнить *объемы работ* по текущему ремонту (на текущий год – по результатам весеннего осмотра, на следующий год – по итогам осеннего):

А) по результатам *весеннего осмотра* необходимо установить объемы работ, необходимых для подготовки МКД и его инженерного оборудования к эксплуатации в следующий зимний период;

Б) по результатам *осеннего осмотра* необходимо определить готовность каждого МКД к эксплуатации в зимних условиях;

- выдать рекомендации собственникам на выполнение работ по текущему ремонту;

- определить неисправности и повреждения, устранение которых требует капитального ремонта.

Журнал осмотров



УО, ТСЖ, кооператив должны вести *журнал осмотров* ОИ ([п.2.1.4 Правил №170](#)).

По итогам осмотра в журнале отражаются - выявленные неисправности и повреждения, а также техническое состояние элементов дома.

Рекомендованная форма журнала осмотра приведена в [приложении № 3 к Правилам №170](#).



1) Осмотры отдельных элементов МКД, которые обсуживают специализированные организации, необходимо проводить с *привлечением ответственных сотрудников* этих организаций. Например, они должны участвовать в осмотре лифтов, системы пожарной сигнализации, внутридомового газового оборудования, системы вентиляции.

2) Периодичность осмотров ОИ целесообразно указать в *ДУ* (с участием Совета МКД) или *Уставе* ТСЖ, кооператива.

3) Состав работ и услуг, которые будут выполнены и оказаны к весенне-летнему сезону (и в период весенне-летнего сезона), к осенне-зимнему сезону (и в период осенне-зимнего сезона) определяется *в отношении каждого МКД* отдельно с учетом ОИ и климатических особенностей региона, в котором расположен МКД.

4) *Периодичность и сезонность* (лето, зима) выполнения работ и/или оказания услуг в отношении ОИ Минимальным перечнем ([ПП РФ №290](#)) не установлена.

5) *Работы по содержанию ОИ, выполняемые к весенне-летнему периоду эксплуатации* ([Правила №170](#)):

- укрепление водосточных труб, колен и воронок;
- расконсервирование и ремонт поливочной системы;
- консервация системы центрального отопления;
- ремонт оборудования детских и спортивных площадок;
- ремонт просевших отмонок;
- устройство дополнительной сети поливочных систем.

Также должны быть выполнены ([Приложение №4 к ВСН 58-88 \(р\)](#)):

- работы по раскрытию продухов в цоколях и вентиляции чердаков;
- осмотр кровель фасадов и полов в подвалах.

5) *Работы по содержанию ОИ, выполняемые к осенне-зимнему периоду эксплуатации* ([Правила №170](#)):

- утепление оконных и балконных проемов;
- замена разбитых стекол окон и балконных дверей;
- утепление чердачных перекрытий;
- утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях;
- укрепление и ремонт парапетных ограждений;
- проверка исправности слуховых окон и жалюзей;
- изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках;
- ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления;
- утепление бойлеров;
- утепление и прочистка дымовентиляционных каналов;
- замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений;
- консервация поливочных систем;
- проверка состояния продухов в цоколях зданий;

- ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок;
- поставка доводчиков на входных дверях;
- ремонт и укрепление входных дверей.

Уборка и санитарно-гигиеническая очистка

Минимальным перечнем ([ПП РФ №290](#)) установлены *сезонные работы* только в отношении придомовой территории.

Работы в отношении придомовой территории в теплый период года ([п.25 ПП РФ №290](#)):

- подметание и уборка придомовой территории;
- очистка от мусора и промывка урн возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории ОИ;
- уборка и выкашивание газонов;
- прочистка ливневой канализации;
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.

Работы в отношении придомовой территории в холодный период года ([п.24 ПП РФ №290](#)):

- очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;
- сдвигание свежеснежившего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см;
- очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);
- очистка придомовой территории от наледи и льда;
- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории ОИ.

Уборка территории должна проводиться *ежедневно*, включая в теплое время года – полив территории, в зимнее время – антигололедные мероприятия (удаление, посыпание песком, антигололедными реагентами и другое) ([п.2.11 СанПиН 2.1.2.2645-10](#)).



1) При озеленении придомовой территории МКД расстояние от стен домов до оси стволов деревьев с кроной диаметром до 5 м должно составлять не менее 5 м.

Для деревьев большего размера расстояние должно быть более 5 м, для кустарников - 1,5 м.

Высота кустарников не должна превышать нижнего края оконного проема помещений первого этажа ([п.2.4 СанПиН 2.1.2.2645-10](#)).

2) По внутридворовым проездам придомовой территории не должно быть **транзитного движения** транспорта. К площадкам мусоросборников необходимо предусматривать подъезд для специального транспорта ([п.2.5 СанПиН 2.1.2.2645-10](#)).

3) На придомовых территориях **запрещается** производить мойку автомашин, слив топлива и масел, регулировать звуковые сигналы, тормоза и двигатели ([п.2.8 СанПиН 2.1.2.2645-10](#)).

4) На территории дворов жилых зданий **запрещается** размещать любые предприятия торговли и общественного питания, включая палатки, киоски, ларьки, мини-рынки, павильоны, летние кафе, производственные объекты, предприятия по мелкому ремонту автомобилей, бытовой техники, обуви, а также автостоянки кроме гостевых ([п.2.10 СанПиН 2.1.2.2645-10](#)).

5) Участки для **стоянки автотранспорта персонала**, работающего в нежилых помещениях, расположенных в МКД, должны располагаться за пределами придомовой территории ([п.3.7 СанПиН 2.1.2.2645-10](#)).

6) Допустимая температура на лестничной клетке 14 - 20 градусов по Цельсию ([Приложение №2 к СанПиН 2.1.2.2645-10](#)).

Работы по содержанию помещений, входящих в состав ОИ ([п.23 ПП РФ №290](#)):

1) сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов;

2) влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;

3) мытьё окон;

4) очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов);

5) проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав ОИ, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен дом.



Работы по уборке вестибюля подъезда, лестничных клеток (влажная уборка, мытьё лестниц, стен и окон) должны производиться с периодичностью, установленной законодательством и договором управления.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов ([п.14 ПП РФ №290](#)):

- проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода;
- при выявлении засоров - незамедлительное их устранение;
- чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования;
- при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

Сбор и вывоз бытовых отходов.

В содержание ОИ включены *сбор и вывоз твердых и жидких бытовых отходов*, включая отходы, образующиеся в результате деятельности организаций и ИП, пользующихся нежилыми (встроенными и пристроенными) помещениями в МКД ([подп. «д» п.11 ПП РФ №491](#)).

Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов ([п.26 ПП РФ №290](#)):

- незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров;
- вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, находящихся на придомовой территории;
- вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории;
- организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.



Контейнерная площадка – это отгороженная территория, на которой установлены мусорные контейнеры.

Содержание контейнерной площадки включает в себя:

- содержание (в чистоте) непосредственно площадки;
- содержание (в чистоте и исправности) ограждения;
- содержание (в чистоте исправности) мусорных контейнеров.

ВЫЯСНИТЕ ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ КОНТЕЙНЕРОВ!



1) Контейнеры и другие емкости, предназначенные для сбора мусора, должны вывозиться ежедневно ([п.8.2.4 СанПиН 2.1.2.2645-10](#)).

2) Для установки контейнеров должна быть оборудована специальная площадка с бетонным или асфальтовым покрытием и имеющая подъездной путь для автотранспорта ([п.8.2.5 СанПиН 2.1.2.2645-10](#)).

3) В каждом населенном пункте периодичность удаления данных отходов согласовывается с местными учреждениями Санэпиднадзора.

4) Площадки для установки контейнеров должны быть удалены от жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и от мест отдыха населения на расстояние не менее 20 м, но не более 100 м. Размер площадок должен быть рассчитан на установку необходимого числа контейнеров, но не более 5 шт. ([СанПиН 42-128-4690-88](#)).

В районах сложившейся застройки эти расстояния устанавливаются комиссионно.

5) Хранение отходов в дворовых контейнерах ([СанПиН 42-128-4690-88](#)):

- в холодное время года (при температуре – 5 град. и ниже) - не более трех суток;

- в теплое время (при плюсовой температуре – свыше +5 град.) - не более одних суток (ежедневный вывоз).



УО, ТСЖ, кооперативы обязаны контролировать соблюдение графика вывоза бытового мусора и состояния контейнеров (исправность и мытье в установленные нормативными документами сроки).



Складирование тары торговых организаций и других арендаторов, размещенных в жилых домах, на открытой территории домовладения не допускается ([п.3.5.10 Правил № 170](#)).



С 1 января 2015г. в [ст.1 89-ФЗ](#) «Об отходах производства и потребления» введена новая терминология – твердые коммунальные отходы.

Твердые коммунальные отходы – отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары,

утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд.

К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, ИП и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами ([ст.1 89-ФЗ](#)).




1) Плата за обращение с ТКО включена в состав платы за коммунальные услуги ([ч.4 ст.154ЖК РФ](#)).

2) Юридическому лицу присваивается статус регионального оператора и определяется зона его деятельности на основании конкурсного отбора на срок не менее чем десять лет.

3) УО, ТСЖ, кооперативы заключают договоры на оказание услуг по обращению с ТКО с региональным оператором ([ч.6.2 ст.155 ЖК РФ](#)).

4) При непосредственном управлении собственники заключают договоры напрямую с региональным оператором ([ч.11.1 ст.161 ЖК РФ](#)).

5) Региональный оператор по обращению с ТКО отвечает за оказание коммунальной услуги начиная от места сбора ТКО, если иное не установлено договором ([ч.15.1 ст.161 ЖК РФ](#)).


 **Обязанность по внесению платы за КУ по обращению с ТКО наступает при наличии заключенного соглашения между органом исполнительной власти субъекта РФ и утвержденного единого тарифа на услугу по обращению с ТКО на территории этого субъекта, но не позднее 1 января 2019 года** ([ч.20 ст.12](#) Федерального Закона от 29 июня 2015г. [№176-ФЗ](#)).

Так, **формально** уже с 1 января 2016 .обращение с ТКО – коммунальная услуга ([ч. 4 ст. 154 ЖК РФ](#)).

С 14 марта 2017 г. вступили в силу изменения в ПП РФ №354, ПП РФ №491 и другие подзаконные акты. В результате изменился порядок предоставления услуги по вывозу мусора и расчета платы за нее ([постановление Правительства РФ от 27 февраля 2017 г. № 232](#) «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»). Однако **на практике переход на новую систему вывоза мусора поэтапный**.

В регионах до 1 января 2019 года ([ч.20 ст.12 № 176-ФЗ](#) и п. ПП РФ № 232):

- должен быть утвержден единый тариф на обращение с ТКО;
- орган исполнительной власти субъекта и региональный оператор по обращению с ТКО должны заключить между собой соответствующее соглашение.

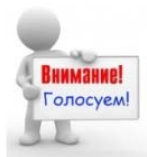
 **С момента наступления указанных событий собственники помещений в МКД будут обязаны вносить плату за обращение с ТКО как за коммунальную услугу.**

4) ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОИ

Содержание общего имущества в МКД неразрывно связано с его ремонтом.



Текущий ремонт ОИ проводится для предупреждения **преждевременного износа** и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, **устранения повреждений и неисправностей** ОИ или его отдельных элементов (без замены ограждающих несущих конструкций, лифтов) - [п.18 ПП РФ №491](#).



Текущий ремонт ОИ проводится на основании решения ОСС, принимаемого **большинством голосов** от общего числа голосов, участвующих в собрании собственников.

Решение **о наделении совета МКД полномочиями** принимать решения о текущем ремонте принимается большинством **не менее двух третей голосов** от общего числа голосов собственников помещений ([п.п.4.1, 4.2 ч.2 ст.44, ч.1 ст.46 ЖК РФ](#); [п.18 ПП РФ №491](#)).

Собственники вправе самостоятельно совершать действия по ремонту ОИ или привлечь иных лиц для оказания услуг и выполнения работ по ремонту **с учетом выбранного способа управления МКД** ([п.12 ПП РФ №491](#)).

1) **ТСЖ, кооперативы** могут выполнять работы по текущему ремонту ОИ своими силами или привлекать на основании договоров лиц, которые выполняют соответствующие виды работ ([ч.2.2 ст.161 ЖК РФ](#)).

2) Если был заключен договор с УО, то в договоре управления должен содержаться **перечень услуг и работ по содержанию и ремонту ОИ**, порядок изменения такого перечня, **размера платы** за содержание жилого помещения, а также порядок внесения такой платы ([ч.2, 3 ст.162 ЖК РФ](#)).



Плата за текущий ремонт включается в состав платы за содержание жилого помещения ([ст.154 ЖК РФ](#)).



Если при утверждении платы за содержание жилого помещения не заложены расходы на текущий ремонт ОИ – то ремонт проводится по решению ОСС, на котором утверждается смета и источник финансирования.

Перечень работ относящихся к текущему ремонту ([Приложение 7 к Правилам №170](#)):

1. Фундаменты - устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостков и входов в подвалы.

2. Стены и фасады - герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.

3. Перекрытия - частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.

4. Крыши - усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.

5. Оконные и дверные заполнения - смена и восстановление отдельных элементов и заполнений.

6. Межквартирные перегородки - усиление, смена, заделка отдельных участков.

7. Лестницы, балконы, козырьки над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей – восстановление или замена отдельных участков и элементов.

8. Полы - замена, восстановление отдельных участков.

9. Внутренняя отделка – восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях.

10. Центральное отопление - установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления, включая домовые котельные.

11. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение - установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения, включая насосные установки в жилых зданиях.

12. Электроснабжение и электротехнические устройства - установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания.

13. Вентиляция - замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции.

14. Мусоропроводы – восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шибберных устройств.



1) В состав работ ***не входят работы*** по текущему ремонту дверей в жилое или нежилое помещение, не являющееся ОИ, дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого помещения.

Их ремонт осуществляются ***самостоятельно собственниками*** соответствующих помещений ([п.19 ПП РФ №491](#)).

2) ***Сроки устранения неисправностей*** при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей жилых домов и их оборудования приведены в [Приложении 1 к Правилам №170](#).




Воспользоваться этим приложением можно при условии, что ссылка на него есть в Вашем договоре управления.

В целях надлежащего содержания фасадов МКД выполняются следующие виды работ (п.9 ПП РФ №290):

- выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;

- контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами.

 **При обнаружении признаков повреждения несущих конструкций балконов, лоджий, козырьков и эркеров работники УО должны принять срочные меры по обеспечению безопасности людей и предупреждению дальнейшего развития деформаций** (п.4.2.4.2 Правил № 170).



1) **Балконные плиты**, отнесенные к ограждающим несущим конструкциям, включаются в состав ОИ как конструктивные части здания, обеспечивающие его прочность и устойчивость (подп.«в» п.2 ПП РФ № 491).

В зависимости от степени разрушения балконной плиты (пола балкона) ее ремонт производится за счет средств на содержание и ремонт ОИ, либо подлежит капитальному ремонту за счет взносов собственников.

2) Если сливы балкона **предусмотрены проектом** МКД, то они входят в состав общего имущества, следовательно, подлежат ремонту в рамках содержания и ремонта общего имущества МКД.

В случае **самовольной установки** таких сливов собственником помещения в МКД, обязанность по их содержанию лежит на собственнике.

3) В случае **аварийного состояния** балконов, лоджий и эркеров необходимо закрыть и опломбировать входы на них, провести охранные работы и принять меры по их восстановлению.

Работы по ремонту должны выполняться **в соответствии с проектом**.

4) Обслуживание, ремонт и замена **абонентских почтовых шкафов** возлагаются на собственников жилых домов или жилищно-эксплуатационные организации, которые обеспечивают сохранность жилых домов и надлежащее их использование, и осуществляются за счет собственников (ст.31 Федерального закона от 17 июля 1999 №176-ФЗ «О почтовой связи»).

АКТ выполненных работ

Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту ОИ в МКД составляется по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 26 октября 2015 г. № 761/пр.

В реквизитах Акта указаны две стороны:

- уполномоченный собственник помещения в МКД;
- лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту ОИ в МКД.



1) Требование об **обязательном подписании** актов выполненных работ собственниками помещений в МКД закреплена [п. 9 ПП РФ №290](#).

2) Правомочия собственника **подтверждается** решением общего собрания собственников либо выданными собственниками помещений доверенностями.

3) Если в МКД **выбран Совет**, то подписание актов выполненных работ председателем Совета МКД является его обязанностью ([п.4 ч.8 ст.161.1 ЖК РФ](#)).

4) **От имени ТСЖ** такой Акт подписывает председатель правления ТСЖ или иное лицо на основании доверенности, выданной ТСЖ.

Часть 4. Способы управления МКД



Законодательством предусмотрены **3 способа управления** МКД ([ст.161 ЖК РФ](#)):



1) непосредственное управление собственниками помещений в МКД, количество квартир в котором составляет не более чем тридцать;

2) управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

3) управление управляющей организацией.



Способ управления МКД выбирается на ОСС и может быть **выбран, а также изменен в любое время** на основании его решения ([ч.3 ст.161 ЖК РФ](#)). Решение ОСС о выборе способа управления является **обязательным для всех собственников** в МКД ([ч.3 ст.161 ЖК РФ](#)).

Выбранный способ управления МКД	Основания для признания способа управления МКД реализованным	Нормативное обоснование
Непосредственный способ управления	Большинство собственников в МКД заключили договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту ОИ с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности	ст. 164 ЖК РФ, абз. 2 подп. 2 п. 3 ПП РФ № 75
Управление управляющей организацией	Собственники помещений в МКД, обладающие более чем 50 процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, заключили с избранной УО договор управления. В течение 30 дней УК приступила к исполнению обязательств, если иной срок не указан в ДУ.	ч.1 ст.162 ЖК РФ, абз. 4 подп. 2 п. 3 ПП РФ № 75
Управление ТСЖ, ЖК, ЖСК	Собственники помещений в МКД направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для госрегистрации ТСЖ или ЖК	абз. 3 подп. 2 п. 3 ПП РФ № 75

1) Непосредственный способ управления

При этом способе управления **ОСС выбирает** организации для оказания услуг по содержанию и выполнения работ по ремонту ОИ ([ч.1. ст.164 ЖК РФ](#)).

В качестве одной стороны заключаемых договоров выступают **все или большинство собственников** помещений в таком доме ([ч.1. ст.164 ЖК РФ](#)).

В отношениях с третьими лицами вправе действовать ([ч.3 ст.164 ЖК РФ](#)):

- **один из собственников** в доме, уполномоченный на эти действия решением ОСС;

- **иное лицо**, имеющее полномочие, удостоверенное доверенностью, выданной в письменной форме ему всеми или большинством собственников помещений в доме.



Заключение договора управления МКД при непосредственном способе управления жилищным законодательством *не предусмотрено!*

При выборе непосредственного управления МКД целесообразно:



- 1) выбрать **подрядные организации**;
- 2) выбрать **Совет МКД или уполномоченное лицо**, которое будет действовать от имени собственников и в их интересах.

КУ предоставляются непосредственно РСО.

Договоры поставки КУ каждый собственник заключает от своего имени ([ч.2 ст.164 ЖК РФ](#)). Услуга обращения с ТКО предоставляется региональным оператором по обращению с ТКО ([ч.11.1 ст.161 ЖК РФ](#)) по отдельному договору с каждым собственником.

В обязанности РСО не входит содержание внутридомовых инженерных коммуникаций.



РСО отвечает за поставки КУ надлежащего качества **до границ ОИ** и границ внешних сетей инженерно-технического обеспечения МКД.

Договором собственников с РСО может быть определена иная граница ответственности ([ч.15 ст.161 ЖК РФ](#)).

Ответственность перед собственниками помещений в МКД за содержание ОИ и предоставление КУ несут организации, с которыми у них заключены договоры ([ч.2.1 ст.161 ЖК РФ](#)).

Содержание МКД должно обеспечиваться подрядчиком **на уровне, необходимом для предоставления КУ** ([ч.16 ст.161 ЖК РФ](#)).



Качество выполнения работ и оказания услуг **должно соответствовать:**

- заключенным договорам;
- требованиям [ПП РФ 491](#), [ПП РФ 354](#).

2) Товарищество собственников жилья (ТСЖ).



Согласно [п.1 ст.161 ЖК РФ](#) ТСЖ является одним из способов управления многоквартирным домом. Создание, структура и деятельность ТСЖ регламентируется [Разделом VI ЖК РФ](#).

С 01.09.2014 товариществом собственников жилья (ТСЖ) **признается вид товариществ собственников недвижимости** (ТСН), представляющий собой объединение собственников помещений в МКД для совместного управления общим имуществом в одном или нескольких МКД ([ч. 1 ст. 135 ЖК РФ](#), [ст. 291 ГК РФ](#)).

Государственная регистрация юридических лиц, в том числе ТСН (ТСЖ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 [№ 129-ФЗ](#) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".



Зарегистрировать можно только ТСН - такой вывод следует из [Письма](#)

ФНС России от 27.03.2015 [№СА-17-14/33](#).

Согласно [ст. 54](#) ГК РФ, юридическое лицо должно иметь свое наименование, содержащее указание на организационно-правовую форму. Наименование некоммерческой организации так же должно содержать указание на характер деятельности юридического лица.

ТСН – это организационно-правовая форма некоммерческой организации, а ТСЖ – ее вид ([подп. 4 п. 3 ст. 50 ГК РФ](#), [ч. 1 ст. 135 ЖК РФ](#), [п. 21 постановления Пленума Верховного суда РФ от 23 июня 2015 г. № 25](#) «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации»).

Таким образом, наименование создаваемого с **01.09.2014** ТСЖ должно содержать: аббревиатуру "ТСН", как определенную действующим [ГК РФ](#) организационно-правовую форму, а так же аббревиатуру "ТСЖ", как указание на характер деятельности юридического лица.

В наименовании товарищества укажите его вид, а не форму.

С [23 мая 2015 г.](#) действует правило: если юридическое лицо представляет собой разновидность организационно-правовой формы, то в его наименовании необходимо указать именно вид ([п. 1 ст. 54 ГК РФ](#), [п. 3 ст. 1](#), [ч. 1 ст. 4](#) Закона от 23 мая 2015 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации и в Федеральный закон "О политических партиях"»).

Пример формулировки положений устава ТСЖ об организационно-правовой форме и наименовании товарищества

«1.2. Товарищество является некоммерческой корпоративной организацией, созданной в форме товарищества собственников недвижимости, в виде товарищества собственников жилья.

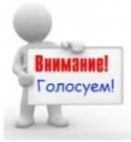
1.3. Полное наименование товарищества на русском языке: товарищество собственников жилья «_____».

Сокращенное наименование товарищества на русском языке: ТСЖ «_____».

Товарищество собственников жилья может быть создано: [\(ч.2 ст.136\)](#):

1) собственниками *в нескольких МКД*, если их земельные участки в соответствии с содержащимися в ЕГРН документами имеют общую границу и в пределах которых имеются сети инженерно-технического обеспечения, другие элементы инфраструктуры, которые предназначены для совместного использования собственниками в данных домах.

2) собственниками нескольких расположенных близко *жилых домов, дачных домов* с приусадебными участками или без них, гаражами и другими объектами, если данные дома расположены на земельных участках, имеющих общую границу и в пределах которых имеются сети инженерно-технического обеспечения, другие элементы инфраструктуры, которые предназначены для обслуживания более чем одного жилого дома.



Решение о создании ТСЖ принимается собственниками помещений в МКД **на общем собрании собственников**.

Такое решение считается принятым, если за него проголосовали собственники помещений в соответствующем многоквартирном доме, обладающие **более чем пятьюдесятью процентами голосов** от общего числа голосов собственников помещений в таком доме ([ч.1 ст.136 ЖК РФ](#)).

В повестку общего собрания о создании ТСЖ необходимо включить следующие вопросы:

1. Избрание председателя и секретаря.
2. Избрание счетной комиссии.
3. Выбор способа управления – ТСЖ.
4. Создание «ТСЖ _____» для целей управления МКД.
5. Утверждение Устава «ТСЖ _____»;
6. Выбор членов Правления «ТСЖ _____»;
7. Выбор Председателя правления «ТСЖ _____», если в Уставе не указано иное;
8. Выбор ревизионной комиссии «ТСЖ _____»;
9. Утверждение сметы доходов /расходов «ТСЖ _____»;
10. Выбор уполномоченного лица для осуществления государственной регистрации «ТСЖ _____».

Устав ТСЖ



Проект устава ТСЖ необходимо подготовить заранее, предварительно согласовав спорные моменты с собственниками жилых и нежилых помещений в доме.

Устав является **учредительным документом**, то есть документом, на основании которого действует юридическое лицо ([ст. 52 ГК РФ](#)).

В соответствии с гражданским и жилищным законодательством устав ТСЖ, **должен содержать сведения о:**

1. наименовании ТСЖ, включающем слова "товарищество собственников жилья" ([п.1 ст.291 ГК РФ](#), [ч.2 ст.135 ЖК РФ](#));
2. месте нахождения ТСЖ ([п.1 ст.291 ГК РФ](#), [ч.2 ст.135 ЖК РФ](#));
3. предмете и целях его деятельности ([п.1 ст.291 ГК РФ](#), [ч.2 ст.135 ЖК РФ](#));
3. порядке возникновения и прекращения членства в ТСЖ ([ч.2 ст.135 ЖК РФ](#)).
4. составе и компетенции органов управления ТСЖ и порядке принятия ими решений, в том числе, по вопросам, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством ([ч. 2 ст. 135 ЖК РФ](#));
5. составе и компетенции ревизионной комиссии ТСЖ, а также иные сведения, предусмотренные ЖК РФ ([ч.2 ст.135 ЖК РФ](#));
6. правовом статусе ТСЖ с регламентацией его прав и обязанностей;
7. правах и обязанностях членов ТСЖ ([Глава 14 ЖК РФ](#));

8. порядке взаимодействия с собственниками в МКД, не являющимися членами ТСЖ;

9. порядке участия членов ТСЖ в финансировании расходов по управлению МКД ([ст. 145 ЖК РФ](#));

10. порядке реорганизации и ликвидации ТСЖ ([ст.ст. 141](#) , [142 ЖК РФ](#));

11. иные сведения, предусмотренные [ЖК РФ](#) .

Правление ТСЖ



Правление ТСЖ является исполнительным органом товарищества, подотчетным общему собранию членов товарищества (ч.4 ст.147 ЖК РФ).

В соответствии с ч. 1 [ст. 147 ЖК РФ](#) правление ТСЖ избирается из числа членов товарищества общим собранием членов товарищества на срок, установленный уставом товарищества, но не более чем **на два года**. Председатель правления ТСЖ избирается на срок, установленный уставом ([ч.1 ст.149 ЖК РФ](#)).

При проведении общего собрания о создании ТСЖ в повестку дня включаются вопросы о выборе Правления и председателя ТСЖ.

В то же время выбор Правления и председателя ТСЖ отнесен к компетенции общего собрания членов ТСЖ ([ч. 2 ст. 145](#) и [ч.ч. 2-3 ст. 147 ЖК РФ](#)). Таким образом, правоспособность органов управления ТСЖ возникает с момента его создания, т.е. после регистрации.

Однако **регламентирующий орган откажет в регистрации ТСЖ, если в заявлении о регистрации ТСЖ не будет указан исполнительный орган**.

Вместе с тем, регистрирующий орган не считает выбор правления ТСЖ неуполномоченными лицами основанием для отказа в регистрации ТСЖ.

В связи с отсутствием иного правового механизма выбора Правления ТСЖ при его создании рекомендуется включать эти вопросы в повестку дня ОСС о создании ТСЖ.

В обязанности правления ТСЖ входят (ст. 148 ЖК РФ):

- 1) соблюдение товариществом законодательства и требований устава;
- 2) контроль за своевременным внесением членами товарищества установленных обязательных платежей и взносов;
- 3) составление смет доходов и расходов на соответствующий год товарищества и отчетов о финансовой деятельности, предоставление их общему собранию членов товарищества для утверждения;
- 4) управление МКД или заключение договоров на управление им;
- 5) наем работников для обслуживания МКД и увольнение их;
- 6) заключение договоров на обслуживание, эксплуатацию и ремонт общего имущества;
- 7) ведение реестра членов товарищества, делопроизводства, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- 8) созыв и проведение общего собрания членов товарищества;
- 9) выполнение иных вытекающих из устава обязанностей.

Правление ТСЖ правомочно принимать решения, если на заседании правления присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Правления.

Решения Правления принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов, присутствующих на заседании, если большее число голосов для принятия таких решений не предусмотрено Уставом.

Решения, принятые Правлением, оформляются протоколом заседания Правления и подписываются председателем Правления, секретарем заседания Правления товарищества ([ч.6 ст.147 ЖК РФ](#)).



Согласно ч. 3.1 [ст. 147](#) ЖК РФ:

- членом Правления не может являться лицо, с которым ТСЖ заключило договор управления МКД;
- членом Правления не может являться лицо, занимающее должность в органах управления организации, с которой ТСЖ заключило договор управления;
- членом Правления не может являться член ревизионной комиссии (ревизор) ТСЖ.

Член правления ТСЖ *не может совмещать свою деятельность* в правлении товарищества с работой в товариществе *по трудовому договору*, а также поручать, доверять другому лицу или иным образом возлагать на него исполнение своих обязанностей члена правления товарищества.

Председатель Правления ТСЖ

[Ст.149 ЖК РФ](#):



1. Председатель Правления ТСЖ обеспечивает выполнение решений Правления, имеет право давать указания и распоряжения всем должностным лицам товарищества, исполнение которых для указанных лиц обязательно.

2. Председатель Правления действует без доверенности от имени товарищества, подписывает платежные документы и совершает сделки, которые не требуют обязательного одобрения Правлением или общим собранием членов ТСЖ, разрабатывает и выносит на утверждение общего собрания членов товарищества правила внутреннего распорядка товарищества в отношении работников, в обязанности которых входят содержание и ремонт общего имущества в МКД, положение об оплате их труда, утверждение иных внутренних документов товарищества, Уставом и решениями общего собрания членов товарищества.

Ревизионная комиссия ТСЖ

[Ст.150 ЖК РФ](#):



1. Ревизионная комиссия (ревизор) избирается общим собранием членов ТСЖ не более чем на два года.
2. Ревизионная комиссия из своего состава избирает председателя.
3. Ревизионная комиссия (ревизор):

1) проводит не реже чем один раз в год ревизии финансовой деятельности товарищества;

1.1) представляет общему собранию членов ТСЖ заключение по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товарищества;

2) представляет общему собранию членов ТСЖ заключение о смете доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансовой деятельности и размерах обязательных платежей и взносов;

3) отчитывается перед общим собранием членов ТСЖ о своей деятельности.

Общее собрание членов ТСЖ

Общее собрание членов ТСЖ является высшим органом управления товарищества и созывается в порядке, установленном уставом товарищества ([ч.1 ст.145 ЖК РФ](#)).



Порядок организации и проведения общего собрания членов ТСЖ установлен [ст.146 ЖК РФ](#).

К компетенции общего собрания членов ТСЖ относятся ([ч.2 ст.145 ЖК РФ](#)):

1) внесение изменений в Устав товарищества или утверждение устава в новой редакции;

2) принятие решений о реорганизации и ликвидации ТСЖ, назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

3) избрание членов правления, членов ревизионной комиссии (ревизора) и в случаях, предусмотренных уставом товарищества, также председателя правления из числа членов правления, досрочное прекращение их полномочий;

4) установление размера обязательных платежей и взносов членов товарищества;

5) утверждение порядка образования резервного фонда товарищества, иных специальных фондов (в том числе фондов на проведение текущего и капитального ремонта общего имущества) и их использования, а также утверждение отчетов об использовании таких фондов;

6) принятие решения о получении заемных средств, в том числе банковских кредитов;

7) определение направлений использования дохода от хозяйственной деятельности товарищества;

8) утверждение годового плана содержания и ремонта общего имущества отчета о выполнении такого плана;

8.1) утверждение смет доходов и расходов товарищества на год, отчетов об исполнении таких смет, аудиторских заключений (в случае проведения аудиторских проверок);

8.2) утверждение годового отчета о деятельности Правления товарищества;

8.3) утверждение заключения ревизионной комиссии (ревизора) товарищества по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товарищества;

9) рассмотрение жалоб на действия Правления, председателя Правления и ревизионной комиссии (ревизора);

10) принятие и изменение по представлению председателя Правления товарищества правил внутреннего распорядка товарищества в отношении работников, в обязанности которых входят содержание и ремонт общего имущества, положения об оплате их труда, утверждение иных внутренних документов товарищества, предусмотренных Уставом и решениями общего собрания членом ТСЖ;

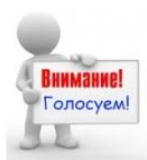
11) определение размера вознаграждения членом Правления, в том числе председателя Правления;

12) другие вопросы, предусмотренные ЖК РФ или иными федеральными законами.



Общее собрание членом ТСЖ имеет право решать вопросы, которые отнесены к компетенции правления товарищества.

ТСЖ в нескольких МКД



Решения о создании ТСЖ принимаются на ОСС в каждом МКД большинством **не менее двух третей голосов** от общего числа голосов собственников дома.

Перечень имущества, которое предназначено для совместного использования собственниками помещений в нескольких МКД, определяется ОСС в каждом доме ([п.1 ч.2 ст.136 ЖК РФ](#), [раздел I\(1\) ПП РФ № 491](#)).

Имущество, которое собственники могут совместно использовать, определено [п.п. «е»- «ж» п. 2 ПП РФ № 491](#):

- земельный участок, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства;

- иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД. К ним можно отнести трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного МКД, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен МКД.

- имущество, совместное использование которого допускается проектной или технической документацией на эти дома.

- имущество, обеспечение работоспособности которого достигается при условии подключения (технологического присоединения) к общему имуществу в другом МКД из числа указанных домов - для инженерных систем, оборудования, устройств.

Как зарегистрировать ТСЖ



ТСН/ТСЖ является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет печать со своим наименованием, расчетный и иные счета в банке, другие реквизиты.

Создание, реорганизация, ликвидация и внесение изменений в учредительные документы юридического лица осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 г. [№ 129-ФЗ](#) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».



Для регистрации ТСЖ в налоговый орган, к которому МКД относится по территориальности, необходимо подать следующие документы:

1. Заявление о государственной регистрации, подписанное заявителем (избранным на ОСС председателем ТСЖ или членом Правления ТСЖ по доверенности).

Заявление, представляемое в регистрирующий орган, удостоверяется подписью уполномоченного лица (далее - заявитель), подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или, в соответствии с законодательством РФ, данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии).

2. Решение о создании юридического лица в виде протокола общего собрания собственников помещений МКД.

3. Решение о выборе председателя Правления ТСЖ (протокол Правления, если в Уставе записано, что председатель выбирается членами Правления).

4. Утвержденный общим собранием собственников Устав ТСЖ.

5. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

6. Список собственников помещений МКД.

В случае необходимости сюда можно приложить ***заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения (УСН)***.

Документы представляются в регистрирующий орган непосредственно или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.



Устав ТСЖ необходимо предоставлять в налоговый орган в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде. Заявление о создании ТСЖ должно быть подписано уполномоченным лицом и заверено у нотариуса.

Протокол ОСС, на котором приняты решения о создании ТСЖ и об утверждении его Устава, подписывается всеми собственниками помещений в МКД, проголосовавшими за принятие таких решений ([п.1.1 ч.1 ст.136 ЖК РФ](#)).



Срок регистрации ТСЖ составляет ***не более 5 рабочих дней*** со дня представления документов в регистрирующий орган. Это закреплено в [ч. 1 ст. 8 129-ФЗ](#).

Если все документы в порядке, Вы получите свидетельство о государственной регистрации юридического лица, подтверждающее, что ТСЖ зарегистрировано.



Моментом государственной регистрации признается внесение регистрирующим органом соответствующей записи в соответствующий государственный реестр.

Решение об отказе в регистрации может быть принято только в случае непредставления необходимых для государственной регистрации документов либо их недостоверности.



После регистрации ТСЖ необходимо уведомить орган ГЖН, администрацию и управляющую организацию о создании ТСЖ с предоставлением копиирешений собственников и протокола ОСС.



При регистрации ТСЖ стоит быть готовым к определенным тратам, поэтому порядок возмещения денежных средств, затраченных инициативной группой на создание ТСЖ целесообразно включить отдельным вопросом в повестку общего собрания собственников помещений.

Государственная пошлина на данный момент составляет порядка 4000 р., также предстоит оплатить расходы на нотариуса, оформление печати, расходы на открытие и ведение банковского счета и пр. Порядок возмещения денежных средств, затраченных инициативной группой на создание ТСЖ целесообразно включить отдельным вопросом в повестку общего собрания собственников помещений.

Членство в ТСЖ



Членство в ТСЖ возникает у собственника помещения в МКД на основании заявления о вступлении в Товарищество.



Членство в ТСЖ прекращается с момента подачи заявления о выходе из членов товарищества или с момента прекращения права собственности члена Товарищества на помещение в МКД.



ТСЖ необходимо заключить договор о содержании и ремонте общего имущества МКД с каждым собственником помещений в доме - не членом ТСЖ, которые обязаны подчиняться решениям большинства (в особенности это касается размеров платежей), но не будут иметь право голоса по ряду вопросов на общем собрании членов ТСЖ, пока сами не вступят в Товарищество.



Членами товарищества могут быть ***только собственники*** жилых/нежилых помещений в доме - как физические, так и юридические лица. В квартирах, принадлежащих членам одной семьи на праве общей долевой собственности каждый может стать членом ТСЖ.



1) Председателем ТСЖ может быть только собственник в МКД. Его фактическое место жительства значения не имеет.

2) ТСЖ - это некоммерческая организация

3) ТСЖ отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. ТСЖ не отвечает по обязательствам членов товарищества. Члены ТСЖ не отвечают по обязательствам товарищества.

4) В МКД может быть создано только одно ТСЖ.

5) ТСЖ создается без ограничения срока деятельности.

Приемка дома



Если до образования ТСЖ ваш дом обслуживался управляющей компанией, существует целая процедура приемки-передачи дома.

Управляющая организация за тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы.

В акте приемки-передачи и дефектной ведомости должны быть указаны все нюансы технического состояния дома.

Если вы въезжаете в новый дом, то необходима приемка-передача дома от строительной организации. В документах, отражающих процедуру, должно быть зафиксировано точное состояние дома на тот момент.

Финансовая и хозяйственная деятельность ТСЖ

Для достижения целей, предусмотренных уставом, ТСЖ вправе заниматься **хозяйственной деятельностью**:

1) обслуживание, эксплуатация и ремонт общего имущества в МКД;

2) строительство дополнительных помещений и объектов ОИ;

3) сдача в аренду, внаем части ОИ.

На основании решения общего собрания членов ТСЖ **доход от хозяйственной деятельности** используется для оплаты общих расходов или направляется в специальные фонды, расходуемые на цели, предусмотренные Уставом. Дополнительный доход может быть направлен на иные цели деятельности ТСЖ, предусмотренные ЖК РФ и Уставом.



ТСЖ необходимо заключить договоры с поставщиками коммунальных ресурсов и обслуживающими организациями (либо принять за работу слесарей электриков, дворников, уборщиц и др.). РСО предлагают всем типовой договор на поставку услуг, однако, если Вы (сами или с помощью юриста) замечаете положения, нарушающие права и законные интересы жильцов по этому договору, можно вступить в прения и предложить свою редакцию договора. Необходимо потребовать четкого обоснования каждого положения и проблемной фразы в договоре на поставку коммунальных ресурсов.

Обслуживающие же организации можно скрупулезно выбирать. Существует возможность нанять управляющую компанию, заключив с ней соответствующий договор, платить ей за обслуживание дома и не заниматься текущими вопросами. Чаще всего ТСЖ старается минимизировать затраты и использовать по максимуму тот ресурс, который есть в наличии – самих жильцов.

Давайте разберемся, что необходимо для нормального функционирования ТСЖ, которое сможет обеспечить комфортные условия проживания в многоквартирном доме.

Необходимы люди, которые будут заниматься организационной деятельностью. Председателя мы уже выбрали. Лучше всего, если это будет не просто свободный от работы, не просто активный и коммуникабельный сосед, а человек, который хоть немного компетентен в сфере ЖКХ.

Правление и ревизионную комиссию тоже выбрали. Правление и ревизионная комиссия чаще всего работают на безвозмездной основе, а вот председателю придется платить, поскольку его работа на самом деле занимает очень много времени и сил.

С поставщиками договоры заключили, а значит, тепло, свет вода у нас будут. ТСЖ, не имеющие собственных аварийных служб, должны заключить договоры с аварийно-спасательной службой. Это на случай непредвиденных ситуаций, аварий и прочих возможных коммунальных неприятностей.

Необходимо заключить договоры на вывоз мусора, ремонт и обслуживание лифтов. Еще раз напоминаем о важности содержания любого договора.

Юридическому лицу необходим бухгалтер. Бухгалтер также не будет работать бесплатно. Он будет вести банковский счет, производить расчеты с поставщиками, вести денежные операции, налоговую отчетность.

Юрист необходим как на этапе создания ТСЖ, так и при заключении договоров и для правового обеспечения всей текущей деятельности ТСЖ. В работе ТСЖ может появиться еще один серьезный момент. При возникновении споров с поставщиками жилищно-коммунальных услуг ТСЖ вынуждено обращаться не в суд общей юрисдикции, а в арбитражный суд как юридическое лицо. Разрешение конфликтов в таком суде требует серьезной юридической подготовки.

Идеальный вариант, когда эти специалисты имеются среди членов ТСЖ, ведь, наверняка, в каждом доме найдется и юрист и бухгалтер. Уже с меньшей

вероятностью среди жильцов можно отыскать сантехника, электрика. А вот функции дворника, уборщицы и вахтера вполне можно отдать на откуп своим же соседям...

Преимущества ТСН/ТСЖ:

1. Члены правления, в том числе председатель, – **собственники помещений в Вашем доме**, которым не безразлично, в каком состоянии находятся крыша, инженерные коммуникации, лифты и другое общее долевое имущество.

2. ТСЖ **обязано представлять законные интересы** собственников помещений в МКД ([ст. 137 ЖК РФ](#)). А это значит, что, организовав ТСЖ в своем доме, Вы никогда не останетесь один на один с проблемами.

3. Любой член ТСЖ **имеет право** не только знать, куда и как расходуются его средства, но и влиять на этот процесс, обеспечивая необходимое ему качество жилищных услуг, а через правление ТСЖ - и коммунальных.

4. Создание ТСЖ обеспечит надлежащее качество предоставляемых жилищных услуг просто потому, что Вы сами **будете контролировать** выполнение работ и расходование денежных средств.

5. ТСЖ дает возможность заработать **дополнительные средства**, которые пойдут на повышение качества жизни в доме.

Дополнительные доходы в бюджет ТСЖ можно получить от сдачи в аренду общего имущества, от дополнительно оказываемых услуг собственникам помещений, которые не входят в список основных услуг, оказываемых товариществом своим членам без взимания дополнительной платы (установка входных дверей, проведение ремонтных работ в квартире и т.д.).

6. Членство в ТСЖ формирует **сознание активных собственников**, а значит, жильцы будут бережнее относиться к своему дому.

6. Принимая общие решения, вы, наконец, познакомитесь со своими соседями. А это полезно, в том числе, с точки зрения безопасности.

7. Если вы проживаете в новостройке, то грамотное управление ТСЖ позволит еще много лет **не задумываться о капитальном ремонте**, открыть специальный счет для накопления взносов на капитальный ремонт.

8. **Членство в ТСЖ позволяет перейти от решения проблем обеспечения жизнедеятельности дома к задачам улучшением качества и комфорта проживания.**



Главное преимущество ТСЖ – при правильном выборе правления ТСЖ вы не только сами решаете, сколько средств вы будете тратить на обслуживание своего дома, но также можете быть уверены, что эти средства пойдут на решение проблем именно вашего дома.

3) Управление управляющей организацией.



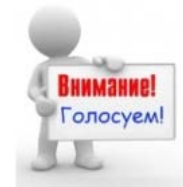
УО - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или ИП, осуществляют деятельность по управлению МКД **на основании лицензии** ([ч.4.2 ст.20 ЖК РФ](#)).



УО - **коммерческая организация**, главной целью которой является **извлечение прибыли** от оказания услуг и/или выполнения работ при управлении МКД ([ч.1.3 ст.161 ЖК РФ](#)).

1) Способ управления МКД выбирается на ОСС и может быть выбран, а также изменен **в любое время** на основании его решения ([ч.3 ст.161 ЖК РФ](#)).

2) Решение ОСС о выборе способа управления является **обязательным для всех собственников** помещений в МКД ([ч.3 ст.161 ЖК РФ](#)).



[Ч.6 ст.46 ЖК РФ](#): обжаловать в суд решение, принятое ОСС с нарушением требований ЖК РФ, вправе только **собственник** помещения в МКД и только **в случае** если:

- он не принимал участие в этом собрании или голосовал против принятия такого решения;

- таким решением нарушены его права и законные интересы.

Решение собрания может быть оспорено в суде **в течение шести месяцев** со дня, когда лицо, права которого нарушены принятием решения, узнало или должно было узнать об этом, но **не позднее, чем в течение двух лет** со дня, когда сведения о принятом решении стали общедоступными.

Выбранный способ управления **должен быть реализован**.

В случае выбора УО собственники в МКД, обладающие более чем 50 процентами голосов от общего числа голосов собственников, должны **заключить** с избранной УО **договор управления** МКД ([ч.1 ст.162 ЖК РФ](#), [абз.4 п.п.2 п.3 ПП РФ №75](#))

Особенности управления УО ([ч.ч. 6.2, 13 ст.155, п.1. ст.157, п.2 ст.158, ч.ч.2.3, 9, 10, 10.1, 11 ст.161, ч.7, 10, 11 ст.162 ЖК РФ](#)):

1) УО **несет ответственность** перед собственниками:

- за оказание услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание ОИ;

- за предоставление КУ в зависимости от уровня благоустройства дома.

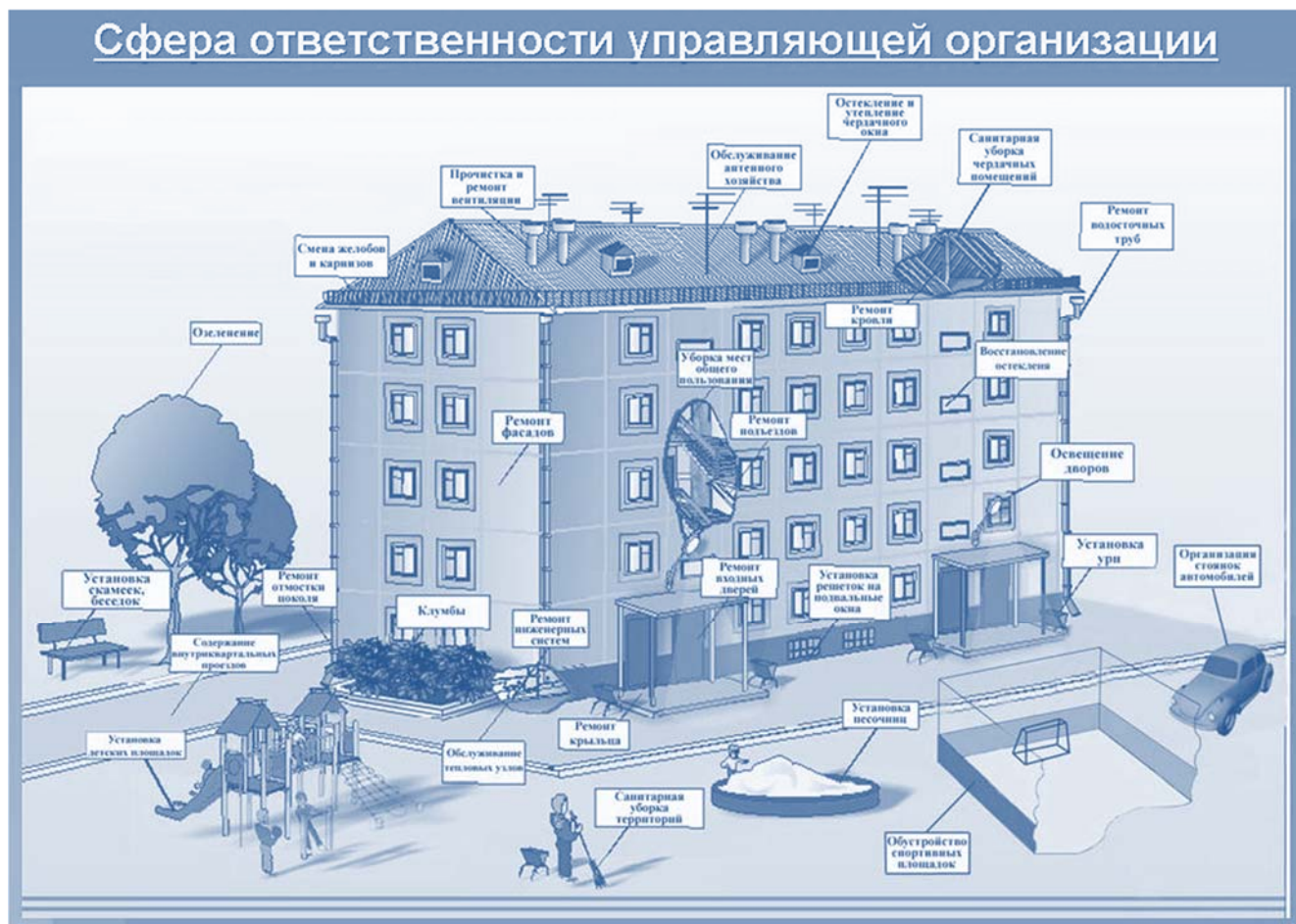
2) УО обязана приступить к выполнению договора управления **не позднее чем через 30 дней** со дня его подписания.


3) УО обязана размещать **в ГИС ЖКХ** информацию о деятельности по управлению МКД.


4) УО **получает плату** за предоставленные КУ и **осуществляет расчеты с РСО** за поставленные коммунальные ресурсы и водоотведение, с региональным оператором за оказание услуг по обращению с ТКО.


5) УО вправе давать предложения ОСС *по перечню работ и услуг* (управление МКД, содержание, текущий и капитальный ремонт ОИ) и *по размеру* соответствующей платы.

6) УО обязана *отчитываться* перед собственниками о выполнении ДУ за предыдущий год ежегодно *в течение первого квартала* текущего года и размещать отчет в ГИС ЖКХ.



 УО **несет ответственность** за выполнение всех работ и оказание услуг в соответствии с положениями действующего законодательства и условиями договора управления. УО вправе осуществлять работы *своими силами или с привлечением подрядных организаций* и не вправе отказываться от заключения договоров с РСО и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами ([ч. 12 ст. 161 ЖК РФ](#)).

УО по своему усмотрению привлекает подрядчиков для выполнения работ и собственники в МКД **не наделены полномочиями** по выбору подрядчиков и **определению условий**, на которых привлекается та или иная подрядная организация. 

 Управлять МКД может только **одна УО** ([ч.9 ст.161 ЖК РФ](#)).

ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ УО



Лицензирование деятельности по управлению МКД регламентируется [главой 19 ЖК РФ](#).

Лицензия на осуществление деятельности по управлению МКД выдается органом ГЖН на основании решения лицензионной комиссии субъекта РФ ([ч.1.3 ст.161 ЖК РФ](#)).



Осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД без лицензии влечет штраф в размере ([ч.1 ст.14.1.3 КоАП РФ](#)):

- на должностных лиц в размере *от 50 тыс. до 100 тыс. рублей* или дисквалификацию на срок *до 3-х лет*;
- на ИП - *от 150 тыс. до 250 тыс. рублей* или дисквалификацию на срок *до 3-х лет*;
- на юридических лиц - *от 150 тыс. до 250 тыс. рублей*.



Лицензия предоставляется *без ограничения срока действия* и действует *только на территории* субъекта РФ, органом ГЖН которого она выдана.

Лицензия *не подлежит передаче* третьим лицам ([ч.4 ст.192 ЖК РФ](#)).

Лицензионные требования установлены в [ч.1 ст.193 ЖК РФ](#) и [п.3 ПП РФ №1110](#):

- 1) регистрация лицензиата/соискателя лицензии в качестве юрлица или ИП *на территории РФ*;
- 2) наличие у должностного лица лицензиата/соискателя лицензии *квалификационного аттестата*;
- 3) отсутствие у должностного лица лицензиата/соискателя лицензии *неснятой/ непогашенной судимости* за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) отсутствие в реестре *дисквалифицированных лиц* информации о должностном лице лицензиата/соискателя лицензии;
- 5) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению МКД информации *об аннулировании лицензии*, ранее выданной лицензиату/соискателю лицензии;
- 6) соблюдение лицензиатом требований *к раскрытию информации* согласно Стандарту раскрытия – *до 31.12.2017г.* включительно. На территориях городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга, Севастополя – *до 30.06.2019г.* включительно ([ч.3 ст.5 №469-ФЗ](#));
- 7) соблюдение лицензиатом требований к размещению информации в *ГИС ЖКХ* с *01.01.2018г.*, а на территориях городов федерального значения – с *01.07.2019г.* ([ч.2 ст.5 №469-ФЗ](#));
- 8) соблюдение *требований*, предусмотренных [ч.2.3 ст.161 ЖК РФ](#): УО несет ответственность перед собственниками за надлежащее содержание ОИ ([ПП РФ №491](#)) и предоставление КУ, качество которых должно соответствовать требованиям [ПП РФ №354](#);

9) исполнение обязанностей *по договору управления* МКД.



Юридические лица или ИП, зарегистрированные на территориях иностранных государств, к осуществлению деятельности по управлению МКД *не допускаются*.

Для получения лицензии соискатель направляет в лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии *с приложением всех необходимых документов* ([п.5 ПП РФ №1110](#)).



Срок оформления приказа лицензирующего органа (с учетом сроков, необходимых для принятия лицензионной комиссией решения) не может превышать **45 рабочих дней** со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, определенных [п.6 ПП РФ №1110](#).

За предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД уплачивается государственная пошлина *в размере 30 000 руб.* ([п.134 ч.1 ст.333.33 НК РФ](#)).


Основания для отказа соискателю лицензии в предоставлении лицензии ([ч.2 ст.194 ЖК РФ](#)):



- 1) установленное в ходе проверки заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых документов несоответствие соискателя лицензии *лицензионным требованиям*;
- 2) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении и (или) прилагаемых документах *недостоверной или искаженной информации*.

Квалификационный аттестат

[Ст.202 ЖК РФ](#):

 Должностное лицо лицензиата обязано иметь *квалификационный аттестат*. Проверка квалификации осуществляется в форме квалификационного экзамена *без взимания платы*.

Квалификационный аттестат выдается на срок *пять лет*.

Аннулирование лицензии



Квалификационный аттестат *аннулируется* в случае:

- 1) получения квалификационного аттестата с использованием *подложных документов*;
- 2) внесения сведений о должностном лице лицензиата в *реестр дисквалифицированных лиц*;
- 3) вступления в законную силу *приговора суда* в отношении должностного лица лицензиата, предусматривающего наказание за преступления в сфере экономики.

Порядок прекращения деятельности по управлению МКД *в связи с исключением сведений о МКД из реестра* лицензий субъекта РФ, прекращением действия лицензии или ее аннулированием, утвержден [разделом VI ПП РФ № 416](#).



Лицензия может быть аннулирована **по решению суда** на основании рассмотрения заявления органа ГЖН об аннулировании лицензии.

Заявление органа ГЖН в суд подается на основании решения **лицензионной комиссии**:

1) Орган ГЖН в течение календарного года **два и более раза** выдает предписания в отношении МКД лицензиата.

2) Лицензиат **не исполняет** выданные предписания или исполняет их ненадлежащим образом.

3) Суд **два и более раза** назначает лицензиату и/или должностному лицу лицензиата **административное наказание** за неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания.

4) Орган ГЖН исключает из реестра лицензий субъекта РФ сведения о МКД, в отношении которых судом назначены **административные нарушения**.

5) Лицензионная комиссия рассматривает вопрос об обращении в суд об аннулировании лицензии, если общая площадь помещений в МКД, исключенных из реестра, составляет **15% от общей площади** помещений в МКД, управление которыми осуществлял лицензиат **в течение календарного года** до принятия лицензионной комиссией решения.

6) Орган ГЖН на основании решения лицензионной комиссии **обращается в суд** с заявлением об аннулировании лицензии УО.

7) Суд **принимает решение** об аннулировании лицензии УО.

8) В реестр лицензий субъекта РФ вносятся **сведения об аннулировании лицензии** и прекращении её действия.

9) Лицензия аннулирована и **прекратила свое действие**.



Информация об исключении сведений о МКД из реестра лицензий субъекта РФ размещается ОМСУ **в местах, удобных для ознакомления собственниками** в МКД, а также **на официальном сайте ОМСУ** в сети «Интернет».



В течение **2-х месяцев** ОСС в МКД вправе принять **решение о продолжении управления** МКД лицензиатом.



Необходимо **уведомить** о принятом решении орган ГЖН, направив в его адрес копии протокола ОСС заказным письмом с уведомлением о вручении.

Получив уведомление орган ГЖН **не исключает сведения о доме** из реестра лицензий субъекта РФ ([ч.7 ст.198 ЖК РФ](#)).

Информацию об исключении сведений о МКД из реестра лицензий субъекта РФ лицензирующий орган **в течение 3-х рабочих дней** со дня принятия решения направляет ОМСУ, который направляет ее непосредственно собственникам в МКД **не позднее 3-х рабочих дней** со дня получения.



Лицензиат, в случае исключения МКД из реестра лицензий субъекта РФ, прекращения или аннулирования лицензии **обязан исполнять обязанности** по управлению домом до ([ч.3 ст.200 ЖК РФ](#)):

- 1) возникновения обязательств по управлению домом у УО, **выбранной ОСС**, или отобранной по результатам **открытого конкурса** ([ч.7 ст.162 ЖК РФ](#));
- 2) возникновения обязательств по ДУ, заключенному **УО с ТСЖ, кооперативом**;
- 3) возникновения обязательств по договорам, заключенным при **непосредственном управлении** ([ч.1 и 2 ст. 164 ЖК РФ](#));
- 4) государственной **регистрации** ТСЖ, кооператива.



Лицензиат **обязан передать** лицу, принявшему управление МКД, техническую документацию на дом **в течение 2-х рабочих дней** ([ч.1 ст.200 ЖК РФ](#)).

Лицензионный контроль

В отношении УО, имеющих лицензию, и управляющих МКД на основании договора управления, осуществляется не жилищный надзор, а **лицензионный контроль** со стороны уполномоченного органа субъекта РФ (ГЖИ).



Предметом лицензионного контроля в сфере управления МКД является предупреждение, выявление и пресечение нарушений УО обязательных требований, установленных законодательством в сфере управления МКД.



Обязательные требования в сфере управления МКД:

- 1) к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от форм собственности, в том числе требования к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию ОИ в МКД;
- 2) к созданию и деятельности юридических лиц, ИП, осуществляющих управление МКД, оказывающих услуги и/или выполняющих работы по содержанию и ремонту ОИ в МКД;
- 3) к предоставлению КУ собственникам и пользователям помещений в МКД;
- 4) к ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за КУ;
- 5) к энергетической эффективности и оснащенности помещений МКД приборами учета используемых энергетических ресурсов.



К грубым нарушениям лицензионных требований могут относиться нарушения, повлекшие за собой:

- 1) возникновение **угрозы причинения вреда жизни, здоровью** граждан, окружающей среде, а также **угрозы чрезвычайных ситуаций** техногенного характера;
- 2) **человеческие жертвы** или причинение тяжкого вреда здоровью граждан, причинение средней тяжести вреда здоровью двух и более граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера, **нанесение ущерба правам, законным интересам** граждан.



Внеплановая проверка лицензиата (УО) в связи с поступлением в орган ГЖН обращений, заявлений граждан, ИП, юрлиц, информации от органов госвласти, ОМСУ, из СМИ о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований проводится **без согласования** с органами прокуратуры и **без предварительного уведомления лицензиата** о проведении внеплановой проверки

По результатам внеплановой проверки орган ГЖН может **выдать УО предписание** об устранении выявленных нарушений.

Управляющая компания может:

- 1) **выполнить** предписание, если оно обоснованно;
- 2) **не выполнить**, заплатить штраф, а впоследствии из-за халатного отношения к своим обязанностям - **лишиться МКД, или лицензии.**

Договор управления

Собственники в МКД **обязаны выбрать УО** при соответствующем способе управления, но именно эта УО не обязана заключить с Вами договор управления, если он не учитывает ее интересы!

Договор управления – это всегда компромисс между собственниками и УО.

Деятельность по управлению МКД - выполнение работ и (или) оказание услуг по управлению МКД **на основании договора управления**, заключенном на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в МКД.

По договору управления МКД одна сторона (УО) по заданию другой стороны (собственников) **в течение согласованного срока за плату** обязуется выполнять работы/оказывать услуги ([ч. 2 ст. 162 ЖК РФ](#)):

- по управлению МКД;
- по надлежащему содержанию и ремонту ОИ;
- по предоставлению коммунальных услуг собственникам/пользователям помещений в МКД.



Ч. 1 ст. 162 ЖК РФ:

- договор управления заключается в письменной форме путем составления **одного документа**, подписанного сторонами;
- при выборе УК на ОСС ДУ заключается с каждым собственником в доме, при этом собственники, **обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов** всех собственников, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора.

Стороны ДУ

Одной из сторон договора управления МКД всегда является **УО**, имеющая лицензию на управление МКД, второй стороной могут быть ([ч.2 ст.162 ЖК РФ](#)):

- **собственники** помещений в МКД;
- **органы управления** ТСЖ, ЖК, ЖСК;
- **застройщик** ([ч.14 ст.161 ЖК РФ](#));

- **лица, принявшие от застройщика** после выдачи ему разрешения на ввод МКД в эксплуатацию помещения в доме по передаточному акту или иному документу о передаче помещения.



Собственники **нежилых помещений** в МКД в отношении ОИ **обладают теми же правами и несут те же обязанности**, что и собственники жилых помещений.

Собственник помещения в МКД (как жилого, так и нежилого) вправе заключать любые договоры, касающиеся содержания **принадлежащего ему помещения**, но не вправе самостоятельно заключать договоры, предметом которых является содержание (эксплуатация, обслуживание и проч.) **общего имущества!**



Существенные условия ДУ



Статья 162 ЖК РФ:

- **состав общего имущества МКД**, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома;
- **перечень услуг и работ** по содержанию и ремонту ОИ, порядок изменения такого перечня, перечень КУ, которые предоставляет УО;
- **порядок определения цены договора**, размера платы за содержание жилого помещения и размера платы за КУ, а также порядок внесения такой платы;
- **порядок осуществления контроля собственников** за выполнением УО ее обязательств по договору управления.



Договор считается заключенным, если между сторонами, в требуемой в подлежащих случаях форме, достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора.

Существенными являются условия о предмете договора, условия, которые **названы в законе или иных правовых актах** как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение ([п.1 ст.432 ГК РФ](#)).



ВНИМАНИЕ!

1) **Заключение ДУ без включения в его условия состава общего имущества законодательством не предусмотрено. Такой договор не может считаться заключенным.**

2) **Заключение ДУ без включения в его условия предоставления КУ законодательством не предусмотрено. Такой договор не может считаться заключенным.**

3) **Если на ОСС не принято решение о порядке определения цены договора, размера платы за содержание жилого помещения и, как следствие, такое условие отсутствует в договоре управления МКД, то данный договор считается не заключенным, соответственно способ управления МКД не реализованным.**



ДУ является одним из видов договоров, *содержащих условия* о предоставлении коммунальных услуг, который *должен содержать* ([п.19 ПП РФ № 354](#)):

- а) дату и место заключения договора;
- б) наименование, адрес, реквизиты расчетного счета и иную контактную информацию исполнителя;
- в) сведения о потребителе (собственниках жилых и нежилых помещений);
- г) адрес помещения в МКД, собственникам или пользователям которого предоставляются КУ, с указанием общей площади помещения, общей площади помещений, входящих в состав ОИ, площади жилых и нежилых помещений, и иных сведений, необходимых для расчета платы за КУ в соответствии с [ПП РФ №354](#);
- д) наименование предоставляемых потребителю КУ;
- е) требования к качеству предоставляемых КУ;
- ж) порядок определения объема (количества) потребленного коммунального ресурса исходя из нормативов потребления КУ, показаний приборов учета или иным способом;
- з) сведения о наличии и типе установленных ИПУ, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку, установленный срок проведения очередной поверки, а также порядок и условия приема показаний ИПУ;
- и) периодичность и порядок проведения исполнителем проверок наличия или отсутствия ИПУ, распределителей и их технического состояния, достоверности предоставленных потребителем сведений об их показаниях;
- к) порядок определения объема и размера платы за КУ, порядок, срок и форму внесения платы;
- л) меры социальной поддержки по оплате КУ, предоставленные потребителю в соответствии с законодательством РФ;
- м) адрес и способ доставки потребителю платежного документа для оплаты КУ;
- н) порядок установления факта непредоставления КУ или предоставления услуг ненадлежащего качества, порядок изменения размера платы при предоставлении КУ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
- о) права, обязанности и ответственность исполнителя и потребителя;
- п) основания и порядок приостановки и ограничения предоставления КУ;
- р) основания и порядок изменения и расторжения договора;
- с) срок действия договора.



Приказом Минстроя от 31 июля 2014 г. [№ 411/пр](#) утверждены **Примерные условия договора управления многоквартирным домом.**

УО не вправе отказаться от включения в ДУ условий о предоставлении КУ того вида, предоставление которых возможно с учетом степени благоустройства МКД, а равно не вправе отказаться в предоставлении таких коммунальных услуг ([п.9 ПП РФ №354](#)).

Собственники помещений в МКД обязаны утвердить на ОСС перечень услуг и работ по содержанию ОИ в МКД, условия их оказания и выполнения, а также размер их финансирования (п.17 ПП РФ № 491).



Совет МКД представляет собственникам до рассмотрения на ОСС **свое заключение** по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения (п. 4 ч. 5 ст. 161.1 ЖК РФ).

Председатель совета МКД **до принятия ОСС решения о заключении ДУ вправе вступить в переговоры** с УО относительно условий указанного договора (п. 1 ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ).

Условия ДУ утверждаются **одновременно** с выбором УО!

Проект ДУ должен быть полностью **заполнен**, в том числе, указаны **периодичность выполнения работ и оказания услуг** конкретно в разрезе Вашего МКД, а также **цена договора**, за которую именно эта УО готова им управлять!

Внимательно **прочитайте** ОСС проект ДУ – после подписания возможность изменить его **практически равна нулю!**

Никогда не подписывайте документы, внимательно не прочитав!

Ваша безответственность может привести к тому, что за **нецелевое расходование** Ваших денежных средств по договору управления УО **не понесет никакой ответственности!**

Основные разделы ДУ

1. Сведения о лицах, которые **вправе** заключать договор с УО.
2. **Место исполнения** договора – адрес МКД, состав ОИ и его техническое состояние.
3. **Предмет** договора.
4. **Цена** договора.
5. **Периодичность и сроки** оказания услуг по договору.
6. **Ответственность** сторон договора.
7. Порядок **расторжения** договора.
8. **Срок** договора.

Право на заключение ДУ

Документы, подтверждающие право заключения договора управления:

1) **для собственника помещения** - документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), устав (для юридических лиц), а также документы, подтверждающие наличие в собственности жилого (нежилого) помещения в МКД;

2) **для лица, принявшего от застройщика помещение** в МКД по акту приема-передачи или иному акту, - документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), устав (для юридических лиц), а также копии разрешения на ввод МКД в эксплуатацию и передаточные акты или иные документы о передаче помещения в МКД;

3) для застройщика – устав, разрешение на ввод МКД в эксплуатацию, а также решение органа управления застройщика, уполномоченного в соответствии с уставом на принятие решений о заключении ДУ.



Данная позиция закреплена приказом Минстроя России от 31 июля 2014г. [№ 411/пр.](#)



Председатель Совета МКД на основании доверенности, выданной собственниками помещений (ст.185.1 ГК РФ), заключает ДУ *на условиях, указанных в решении ОСС* (п.3 ч.8 ст.161.1 ЖК РФ).

В этом случае *приобретают права и становятся обязанными* по договору управления *все собственники* помещений в МКД, предоставившие председателю Совета доверенности.

УО не имеет права заверять доверенности собственников в МКД!

Пример доверенности председателю Совета МКД

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме _____ по адресу: _____ (далее – Собственники) на основании решения общего собрания (протокол от «__» _____ 20__ г. № _____) и в соответствии с частью 8 статьи 161.1 Жилищного кодекса РФ уполномочивают председателя совета _____ многоквартирного _____ дома _____, паспорт серии _____ № _____ выдан _____ дата рождения – __.__.__, проживающ _____ по адресу _____ (далее – Председатель), от имени и в интересах Собственников совершать следующие действия:

- _____;
- _____;
- _____.

Настоящая доверенность выдана _____ передоверия и действительна по _____ 20__ года.

Подпись Председателя _____
удостоверяем

Собственник		Место жительства (место нахождения)	Паспортные данные	Личная подпись
№№	ФИО			

--	--	--	--	--



Собственник, *не участвовавший в ОСС* по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом, *не вправе отказаться* от заключения договора управления МКД.

Решение общего собрания собственников является *обязательным* для всех собственников в МКД ([ч.ч.3 и 12 ст.161 ЖК РФ](#)).

Цена договора

УО выполняет работы и оказывает услуги в рамках ДУ в соответствии с *перечнем услуг и работ* по содержанию и ремонту ОИ *в пределах цены договора*, утвержденных собственниками на ОСС.

Обоснование стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту ОИ происходит на этапе *утверждения условий договора* управления МКД.

Цена договора определяется в зависимости от расценок за *фактически выполненные* УО работы/услуги, а также от размера тарифов на коммунальные услуги.

В договоре управления необходимо прописать *порядок и сроки внесения платы* за предоставляемые работы и оказываемые услуги.

ПЛАТА за содержание

Собственник помещения в МКД *обязан нести расходы* на содержание принадлежащего ему помещения, а также *участвовать в расходах* на содержание ОИ *соразмерно своей доле* в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения, взносов на капитальный ремонт ([ч.1 ст.158 ЖК РФ](#)).

УО - *коммерческие организации*, осуществляющие управление МКД в качестве своей основной предпринимательской деятельности.

Поэтому определение в договоре должного размера оплаты за предвидимое при обычных условиях, нормально необходимое содержание и текущий ремонт МКД с учетом его естественного износа является их *предпринимательским риском*.

Если же выполнение неотложных работ и услуг (текущего, и капитального характера) будет вызвано обстоятельствами, которые УО не могла разумно предвидеть/предотвратить и *за возникновение которых она не отвечает*, то такие расходы должны быть ей *дополнительно компенсированы* собственниками помещений в МКД.

Размер платы за содержание жилого помещения представляет собой *сумму*:

1) стоимости оказания услуг и выполнение работ, включенных в минимальный перечень ([ПП РФ №290](#)), с учётом расходов на управление МКД, включая плату за лифт и ТКО (до момента переноса платы за ТКО в коммунальные услуги и заключения договора с региональным оператором по обращению с ТКО);

2) размера платы за холодную и горячую воду, электроэнергию, отведение сточных вод в целях содержания ОИ.



Размер платы за содержание жилого помещения должен быть *соразмерен* утвержденному собственниками перечню, объемам и качеству услуг и работ по содержанию конкретного дома ([п.35 ПП РФ №491](#)).

Размер платы устанавливается:

1) ОСС с учетом предложений УО на срок не менее, чем 1 год ([п.7 ст.156 ЖК РФ, п.31 ПП РФ 491](#)).

2) Устанавливается ОМС, если собственники не установили на общем собрании размер платы ([п.4 ст.158 ЖК РФ](#)).



Условие: ОСС проведено, но решение по вопросу установления размера платы не принято!

ЖК РФ *не предусмотрены* случаи одностороннего установления УО размера платы за жилищные услуги.



Порядок определения размера платы за содержание жилого помещения – это *существенное условие* договора управления МКД ([п.3 ч.3 ст.162 ЖК РФ](#)).

УО вправе *самостоятельно изменить* размер платы, если:

- договор управления МКД предусматривает условие об одностороннем изменении;

- УО совершила все действия, предусмотренные договором управления ([Апелляционные определения](#) Московского городского суда от 30 июля 2013 г. по делу [№ 11-18483](#), Хабаровского краевого суда от 13 декабря 2013 г. по делу [№ 33-7930/2013](#));

- это условие не противоречит законодательству.



С 01.01.2017г. изменить размер платы за содержание жилого помещения без проведения ОСС возможно при первичном включении расходов на оплату коммунальных ресурсов, используемых в целях содержания ОИ ([ч.10 ст.12 176-ФЗ от 29 июня 2015](#)).

Обязанности УО по ДУ

Обязанности УО в рамках ДУ целесообразно устанавливать в каждом конкретном случае.

Но они должны соответствовать *стандартам*, установленным «Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» ([ПП РФ № 416](#)).



Обязанности УО как исполнителя КУ установлены [ПП РФ №354](#).



УО **обязаны направить предложение** собственникам с исчерпывающим перечнем работ и услуг по содержанию ОИ с указанием объемов и стоимости.

Если УО не направила собственникам такое предложение, тогда именно она будет нести ответственность за **ненадлежащее содержание ОИ**.

Права УО по ДУ:

- **вносить предложения** по изменению условий договора управления;
- **требовать допуска** представителей УО в помещение собственника для осмотра ОИ,
- вносить предложения по утверждению порядка и периодичности такого допуска;
- **требовать вносить плату за ЖКУ** в порядке, утвержденном ДУ;
- требовать **погашения задолженности** за ЖКУ, в том числе, в судебном порядке;
- требовать от собственников **предоставления информации**, необходимой для выполнения УО своих обязанностей по ДУ;
- по решению ОСС **заключать договоры о передаче ОИ** в пользование третьим лицам, об использовании общего имущества;
- ограничивать предоставление **коммунальных услуг** в случаях, предусмотренных [ПП РФ № 354](#);
- **самостоятельно определять способ** выполнения работ и/или оказания услуг в рамках содержания и ремонта ОИ (собственными силами или с помощью привлеченных организаций на основании договоров подряда, иных договоров);
- не раскрывать **информацию** о стоимости выполнения работ и/или оказания услуг по договорам подряда, иным договорам, заключенным в целях ДУ;
- выполнять **иные действия** в целях управления МКД, которые не противоречат законодательству РФ и ДУ.

Обязанности собственников по ДУ

- своевременное **внесение платы** за КУ, содержание и ремонт ОИ в МКД;
- предоставление **документов и иной информации**, необходимых УО для надлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных ДУ;
- обеспечение допуска **представителя УО** в занимаемое помещение в установленных случаях;
- прочие обязанности, установленные законодательством РФ и ДУ.

Права собственников по ДУ

- требовать предоставления **коммунальных услуг** в объеме и порядке, предусмотренном законодательством и условиями договора;
- требовать обеспечения **надлежащего содержания ОИ**, предусмотренного законодательством и условиями договора;
- в случае выявления фактов ненадлежащего исполнения работ и/или оказания услуг требовать **составления документов, подтверждающих** данный факт;

- требовать **перерасчета** за КУ, содержание и ремонт ОИ в порядке и сроки, предусмотренные законодательством и условиями договора;
- осуществлять **контроль** за исполнением ДУ в порядке, установленном договором;
- устанавливать условия **для взаимодействия** УО с членами Совета МКД;
- вносить **изменения в условия ДУ** в порядке, установленном законодательством РФ и условиями договора;
- **расторгать ДУ** в случаях и порядке, предусмотренном законодательством РФ и условиями договора;
- получать **информацию** о ходе исполнения работ и оказания услуг в рамках содержания ОИ в порядке, установленном условиями ДУ;
- **направлять в УО** письменные обращения по вопросам, связанным с управлением МКД;
- участвовать **в осмотрах** объектов, входящих в состав ОИ;
- требовать от УО **раскрытия информации** о своей деятельности в объеме и порядке, предусмотренном [ЖК РФ](#) и [ПП РФ № 731](#) (до времени, установленного законодательством по [ГИС ЖКХ](#));
- требовать от УО **предоставления отчета** о выполнении ДУ в порядке, установленном ЖК РФ и условиями договора;
- **выполнять иные действия**, не противоречащие законодательству РФ и условиям договора управления МКД.

Контроль собственников

Собственники в соответствии с условиями ДУ вправе:

а) получать от ответственных лиц **не позднее 5 рабочих дней** с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.



В договоре управления указанный срок может быть уменьшен ([п.п.«б» п.40 ПП РФ 491](#)).

б) проверять **объемы, качество и периодичность** оказания услуг и выполнения работ;

в) требовать от ответственных лиц **устранения выявленных дефектов** и проверять полноту и своевременность их устранения.



Условия контроля собственников за выполнением УО своих обязанностей должны быть указаны в договоре управления МКД!

Формы контроля собственников за выполнением УО условий договора:

а) получение от УО информации **о состоянии** содержания переданного в управление ОИ (с указанием периодичности и формы получения такой информации);

б) участие **в осмотрах ОИ**, проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

в) **личное присутствие** уполномоченного лица и/или собственников помещений в МКД во время выполнения работ/оказания услуг УО или путем

использования средств видеонаблюдения, ознакомление с актами технического состояния МКД и подписание таких актов;

г) подписание **актов** выполненных работ ([приказ Минстроя РФ от 26.10.2015 №761/пр](#)).

Срок ДУ:



1) При выборе УО - срок **не менее чем один год и не более чем пять лет**.

2) По результатам проведения открытого конкурса по отбору УО - **не менее чем один год и не более чем три года**.

3) Застройщик, заключающий ДУ в срок не позднее чем через пять дней со дня получения разрешения на ввод МКД в эксплуатацию, – **не более чем на три месяца** ([ч.5 ст.162 ЖК РФ](#)).

Пролонгация ДУ

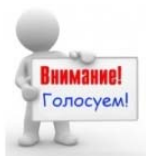
При **отсутствии заявления одной из сторон** о прекращении ДУ по окончании срока его действия договор считается продленным **на тот же срок и на тех же условиях**, какие были предусмотрены ([ч.6 ст.162 ЖК РФ](#)).

Порядок **пролонгации и расторжения** ДУ целесообразно прописать в заключаемом ДУ с учетом положений [ч.8.1 и 8.2 ст.162 ЖК РФ](#).



1) Количество пролонгаций договора управления законодательством **не ограничено**.

2) Фиксированные условия в договоре управления пролонгируются **в неизменном виде**.



В случае, если в пролонгированный ДУ внесены изменения, они должны быть утверждены решением ОСС.

Разногласия при заключении ДУ

Разногласия, возникшие при заключении договора, выносятся **на рассмотрение суда** либо решение выносится **по соглашению сторон** договора ([ст.446 ГК РФ](#)).

Разногласия, которые возникли при заключении договора и **не были переданы** на рассмотрение суда **в течение шести месяцев** с момента их возникновения, **не подлежат урегулированию в судебном порядке**.

Порядок заключения договора, содержащего условия предоставления КУ, каким является ДУ, регулируется [Разделом III ПП РФ №354](#).

Расторжение ДУ



Изменение и расторжение ДУ осуществляется в порядке, предусмотренном *гражданским законодательством* ([ч.8 ст.162 ЖК РФ](#)).

Изменение и расторжение договора возможны *по соглашению сторон*, если иное не предусмотрено ГК РФ, другими законами или договором ([ст.450 ГК РФ](#)).

По требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут *по решению суда*:

- в связи с окончанием срока его действия;
- при существенном нарушении договора другой стороной;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством или договором.



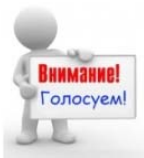
Существенным признается нарушение, когда пострадавшая сторона в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

Изменение условий ДУ

Изменения в договор управления должны:

- оформляться в письменной или в электронной форме с использованием ГИС ЖКХ путем составления одного документа, подписанного сторонами;
- размещаться УО в ГИС ЖКХ ([ч. 2.1 ст. 162 ЖК РФ](#)).

Изменение договора управления МКД в устной форме законодательством не предусмотрено.



В договор управления, заключенный с собственниками помещений в МКД или ТСЖ, ЖК, СПК, изменения можно внести путем *оформления протокола* общего собрания или заседания правления ТСЖ, ЖК, СПК.

В решении *необходимо указать*, какие именно пункты договора излагаются в новой редакции.



Утверждение и изменение условий ДУ происходит только на ОСС и не может быть осуществлено по предложению одного из собственников помещений в МКД.

Любой собственник вправе инициировать проведение ОСС с такой повесткой дня.

Приложения к ДУ

- 1) *реестр* собственников в МКД с указанием жилое/нежилое, площади помещений, количества проживающих граждан и количества комнат в жилых помещениях;
- 2) *состав ОИ* и его техническое состояние;
- 3) перечень *технической документации* и иных связанных с управлением МКД документов;
- 4) *характеристика* МКД и границы эксплуатационной принадлежности;
- 5) информация *о представителях УО*, уполномоченных на взаимодействие с собственниками;

6) информация о лицах, **уполномоченных собственниками** для взаимодействия с УО;

7) **перечень** работ, услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту ОИ в МКД, определение их стоимости и размера платы за содержание жилого помещения;

8) форма **платежного документа** и порядок его предъявления для внесения платы ([приказ Минстроя России от 29.12.2014 № 924/пр.](#));

9) - форма **отчета** УО;

10) форма **акта** установления факта **непредоставления** КУ или предоставления КУ **ненадлежащего** качества ([ПП РФ № 491](#));

11) форма **акта выполненных работ** и (или) оказанных услуг по содержанию и ремонту ОИ ([приказ Минстроя России от 26.10.2015 №761/пр.](#)).



1) Гражданским, жилищным законодательством **не предусмотрена** обязательная государственная **регистрация** договора управления МКД.

2) УО обязана приступить к выполнению договора не позднее чем **через 30 дней** со дня его **подписания** ([ч. 7 ст. 162 ЖК РФ](#)). Самим ДУ может быть Установлен **иной срок** начала исполнения обязательств сторон.

Недобросовестность переговоров

Недобросовестные действия при проведении переговоров ([ч.2 ст.434.1 ГК РФ](#)):

- предоставление стороне **неполной или недостоверной информации**, умолчание об обстоятельствах, которые в силу характера договора должны быть доведены до сведения другой стороны;

- внезапное и неоправданное **прекращение переговоров** о заключении договора при таких обстоятельствах, при которых другая сторона переговоров не могла разумно этого ожидать.

Сторона, которая **ведет или прерывает переговоры** о заключении договора недобросовестно, **обязана возместить** другой стороне причиненные этим убытки ([ч.3 ст.434.1 ГК РФ](#)).

Убытками, подлежащими возмещению недобросовестной стороной, признаются **расходы, понесенные другой стороной** в связи с ведением переговоров о заключении договора, а также **в связи с утратой возможности** заключить договор с **третьим лицом**.



Обязанность стороны возместить убытки, причиненные другой стороне, не применяются к гражданам, признаваемым потребителями, в соответствии с законом о защите прав потребителей ([ч.6 ст.434.1 ГК РФ](#)).

Часть 5. СОВЕТ МКД



Управление МКД – это согласованная деятельность собственников помещений по надлежащему содержанию ОИ, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление КУ гражданам, проживающим в этом доме.

Совет МКД (далее - Совет) представляет собой орган, **защищающий и отстаивающий интересы** собственников помещений в доме. Норма, регламентирующая порядок избрания Совета МКД закреплена в [ст. 161.1](#) ЖК РФ и введена Федеральным законом от 4 июня 2011 г. [№ 123-ФЗ](#) "О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации".



Собственники помещений на общем собрании обязаны избрать Совет из числа собственников если:

в доме более чем четыре квартиры;
2) домом управляет УО;

3) собственники выбрали непосредственное управление.

Решение по избранию Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа голосов принимающих участие в ОСС ([ч. 1 ст. 46 ЖК РФ](#)).



Численность Совета дома не установлена. Если иное не установлено решением ОСС, количество членов Совета устанавливается с учетом имеющегося в данном доме количества подъездов, этажей, квартир ([ч.4 ст. 161.1 ЖК РФ](#)).

Например, в одноподъездном 9-16 этажном доме можно включить представителей от нескольких этажей.



Согласно ч. 2 [ст. 161.1](#) ЖК РФ, если в течение календарного года решение об избрании Совета собственниками не принято или соответствующее решение не реализовано, ОМСУ в трехмесячный срок созывает ОСС, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании в данном доме Совета, в том числе председателя Совета, или о создании в данном доме ТСЖ.

Совет подлежит переизбранию каждые два года, если иной срок не установлен решением ОСС ([ч. 10 ст. 161.1 ЖК РФ](#)).

Совет действует до переизбрания на ОСС или в случае принятия решения о создании ТСЖ до избрания правления товарищества собственников жилья ([ч. 9 ст. 161.1 ЖК РФ](#)).



В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет может быть досрочно переизбран на ОСС.

Запрещается избрание Совета МКД в нескольких домах ([ч.3 ст. 161.1 ЖК РФ](#)).



Правовой статус совета МКД

Совет МКД **не является юридическим лицом**, поэтому его регистрация не нужна ([ст.48 ГК РФ, п.2 ст.161.1 ЖК РФ](#)). Совет дома не владеет собственным имуществом. Орган не может быть истцом, ответчиком или защитником интересов собственников суде. Он также не может приобретать и осуществлять

гражданские права и нести обязанности. Совет МКД не имеет права вести предпринимательскую деятельность и получать средства от собственников помещений в этом доме

Деятельность Совета определяется:

- полномочиями самого Совета ([ч. 5 ст. 161.1 ЖК РФ](#));
- полномочиями председателя Совета ([ч. 6 ст. 161.1 ЖК РФ](#));
- полномочиями комиссий собственников помещений в МКД, которые являются коллегиальными совещательными органами управления таким домом и избираются и действуют в соответствии с [ч. 11, 12 ст. 161.1 ЖК РФ](#).

Полномочия Совета

В соответствии с [ч.5 ст.161.1 ЖК РФ](#) на Совет возлагаются следующие функции:

1. Функции, направленные на реализацию решений ОСС путем:

- обеспечения выполнения решений ОСС;
- осуществления контроля за деятельностью УО по исполнению договора управления (контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению, содержанию и ремонту ОИ и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, в том числе помещений, входящих в состав ОИ);
- принятия решений о текущем ремонте ОИ в случае принятия соответствующего решения ОСС.

2. Функции, направленные на разработку предложений по управлению МКД путем:

а) вынесения на ОСС следующих вопросов:

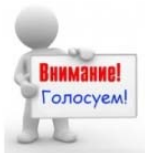
- о порядке пользования ОИ;
- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту ОИ;
- по управлению ОИ (о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками в отношении общего имущества и предоставления коммунальных услуг);
- о компетенции Совета и избираемых комиссий;
- о принятии решений, не противоречащих [ЖК РФ](#) .

б) представления собственникам предложений по вопросам планирования, организации управления, содержания и ремонта ОИ;

в) представления собственникам в период подготовки к проведению ОСС заключения по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на собрании.

3. Функции, направленные на осуществление контроля и самоконтроля самого Совета путем представления отчет о проделанной работе на утверждение годового ОСС.

Председатель Совета



Из числа членов Совета на ОСС избирается председатель Совета ([ч.6 ст. 161.1 ЖК РФ](#)).

Председатель Совета осуществляет **руководство текущей деятельностью Совета** и подотчетен ОСС ([ч.7 ст.161.1 ЖК РФ](#)).

Председатель Совета ([ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ](#)):

- до принятия общим собранием решения о заключении договора управления вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора, а при непосредственном управлении МКД вправе вступить в переговоры относительно условий договоров с подрядными организациями;

- доводит до сведения ОСС результаты переговоров по вопросам, касающимся условий договоров;

- на основании доверенности, выданной собственниками, заключает на условиях, указанных в решении ОСС, договор управления МКД или договоры с подрядными организациями (непосредственное управление).

В этом случае по договору управления приобретают права и становятся обязанными все собственники, предоставившие председателю Совета полномочия, удостоверенные доверенностями.

Собственники вправе потребовать от УО копии этого договора, а при непосредственном управлении - копии договоров, заключенных с лицами, осуществляющими оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту ОИ, от указанных лиц;

- осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту ОИ на основании доверенности, выданной собственниками,

- подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту ОИ,

- подписывает акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту ОИ,

- подписывает акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества,

- направляет в ОМСУ обращения о невыполнении УО обязательств по ДУ;

- на основании доверенности, выданной собственниками, выступает в суде в качестве представителя по делам, связанным с управлением домом и предоставлением коммунальных услуг.

- осуществляет принятие решений по вопросам, которые дополнительно переданы для решения председателю Совета.



Согласно [ч. 4.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ](#) ОСС вправе принять решение о наделении председателя Совета полномочиями на принятие решений по иным вопросам, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции ОСС.

Дополнительные полномочия председателя Совета, переданные ему решением общего собрания, подтверждаются протоколом ОСС. Такое решение принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников ([ч.1 ст.46 ЖК РФ](#)).

Заключение договора управления с УО председателем Совета от имени собственников.

Согласно [п.3 ч.8 ст.161.1 ЖК РФ](#) договор управления МКД или договоры, указанные в [ч.ч.1 и 2 ст.164 ЖК РФ](#) заключаются председателем совета МКД на основании доверенности, выданной собственниками помещений в МКД и на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме.

Следовательно, действия председателя совета МКД по заключению договора на содержание общего имущества с УО по предложенной УО цене договора будут правомерны только в совокупности следующих обстоятельств: выдачи доверенности собственниками и утверждения условий договора на ОСС.

Рассмотрим 2 ситуации наделения председателя Совета полномочиями на подписание ДУ.

1) Для подтверждения полномочий председателя Совета на подписание договора управления от имени собственника достаточно наличия доверенности от собственника. Отметим, что речь идет не о некой "коллективной" доверенности от имени всех собственников в МКД, а о доверенностях от имени каждого собственника, который захотел такую доверенность оформить. Законодатель прямо указывает на то, что по договору управления МКД приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в МКД, предоставившие председателю совета МКД полномочия, удостоверенные доверенностями.

2) Во втором рассмотренном случае для заключения председателем Совета договора управления от имени собственников необходимо наличие протокола ОСС, наделяющего председателя Совета соответствующими полномочиями.



Алгоритм действий УО в целях подтверждения полномочий председателя Совета МКД:

- проверка наличия протокола ОСС по вопросу наделения председателя Совета полномочием подписать договор управления,
- в случае отсутствия такого протокола – проверка наличия доверенностей от собственников и подписание договора управления МКД "в частном порядке", т.е. председатель совета МКД подписывает договор только от имени собственников, выдавших ему доверенность.



Целесообразным представляется присутствие представителя управляющей организации на общем собрании собственников помещений в МКД по вопросу наделения председателя совета МКД полномочием подписать договор управления МКД от имени собственников помещений в МКД.

1) Доверенность председателю совета МКД на выбор управляющей организации и утверждение условий договора управления МКД жилищным законодательством не предусмотрена.

2) *Председатель Совета не подменяет собой ОСС, а лишь упрощает решение организационных вопросов, связанных с реализацией решений, принятых общим собранием.*

3) *Председатель совета МКД может быть наделен полномочиями подписать договор управления МКД от имени собственников помещений в МКД, но не может быть наделен правом самостоятельно выбрать УО, с которой такой договор будет заключен ([п. 6 ч. 8 ст. 161.1](#) , [п. 4.3 ч. 2 ст. 44](#) , [ч. 1 ст. 162](#) ЖК РФ).*



В соответствии с [п. 2 ч. 5 ст. 161.1](#) ЖК РФ, советом МКД может быть вынесено на общее собрание собственников помещений в МКД решение вопроса о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения в МКД с учетом предложений УО.

Переговоры по проектам ДУ

Совет МКД представляет собственникам *свое заключение* по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на ОСС ([п.4 ч.5 ст.161.1](#) ЖК РФ).

Председатель Совета МКД вправе вступить *в предварительные переговоры* с УО относительно условий предлагаемого ДУ ([п.1 ч.8 ст.161.1](#) ЖК РФ).

ВНИМАНИЕ!

В договоре управления целесообразно *подробно прописать:*

- 1) порядок выдачи копий ДУ;
- 2) порядок определения размера формирования и использования резервов (на текущий ремонт, на выполнение непредвиденных работ);
- 3) порядок контроля за исполнением ДУ;
- 4) порядок представления управляющей организации информации об исполнении ДУ;
- 5) порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту ОИ и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Чем подробнее Вы опишете механизм контроля – тем проще будет получить достоверную информацию от УО!

ПРИМЕР иных условий в ДУ:

1) обеспечить хранение и актуализацию технической и иной документации на МКД и внесения в техническую документацию изменений, отражающих информацию о выполняемых работах и о состоянии дома в соответствии с результатами осмотров, выполняемых работ и (или) оказываемых услуг;

2) на основании письменной заявки собственника или пользователя доме направлять представителя УО для составления акта о нанесении ущерба личному имуществу собственника или ОИ в срок, указанный в ДУ;

3) осуществлять пересмотр работ и (или) услуг, сроков их выполнения только по решению ОСС;

4) с определенной ДУ периодичностью проводить обследование МКД, по результатам составлять планы по текущему и капитальному ремонту дома с указанием наименования работ, срока выполнения работ и их предварительной стоимости.

Ваши предложения в письменном виде направьте в УО и предложите их обсудить с Советом дома в разумный срок.

Согласованный всеми сторонами ДУ, позволит существенно снизить для каждого собственника расходы на ЖКУ, обеспечить, в том числе, возможность судебной защиты Ваших прав и законных интересов!

РОЛЬ СОВЕТА МКД В ПРОЦЕССЕ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ



1) **Акт об установлении количества граждан, временно проживающих в жилом помещении подписывают:**

- исполнитель;
- не менее чем два потребителя;
- член Совета дома.

Это устанавливает [п.56\(1\) ПП РФ №354](#).

2) **Совет МКД может принять решение об организации мест для курения** ([п.1 приказа Минстроя России № 756/пр, Минздрава России от 28 ноября 2014 г. № 786н](#)).

3) **Совет МКД, в том числе председатель Совета, вправе обратиться в органы местного самоуправления** для проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации, определен ч. 1.1 [ст. 165](#) ЖК РФ.

4) **Обязательное присутствие членов Совета МКД при любых осмотрах ОИ** или их конкретных видах могут предусматривать:

- условия договора управления МКД;
- дополнительные полномочия, которые ОСС передало председателю Совета ([п. 4.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ](#)).

Вознаграждение членам Совета, в том числе председателю Совета.

Полномочия председателя и функции совета МКД возлагают на избранных лиц определенный круг прав и обязанностей, которые сопряжены с затратой сил и времени.

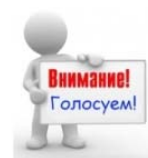
Ранее деятельность совета МКД и его председателя была добровольной, общественной и, соответственно, неоплачиваемой.

Однако, с 30 июня 2015 г. в [ст. 161.1 ЖК РФ](#) включена [ч. 8.1](#), согласно которой ОСС вправе принять решение о выплате вознаграждения членам Совета, в том числе председателю Совета. Такое решение должно содержать условия и порядок выплаты указанного вознаграждения, а также порядок определения его размера ([ч. 8.1 ст. 161.1 ЖК РФ](#)).



Собственники имеют право, но не обязаны определять, устанавливать и платить совету дома вознаграждение!

Общее собрание может определить порядок и размер выплаты совету МКД, если их решение будет одобрено большинством голосов от общего количества участников ОСС.



Как оформить сбор средств для выплаты вознаграждения совету МКД через УК?

При принятии решения о выплате вознаграждения Совету МКД через УО собственники жилья должны отразить в документе:

- передачу полномочий УО, чтобы она могла от имени и за счёт собственников выплачивать Совету дома вознаграждения в размере и на условиях, установленных решением ОСС;
- порядок выставления собственникам платы, которая потом будет перечисляться Совету в качестве вознаграждения. Плата может быть оформлена отдельным платёжным документом или выделена в общей платёжке отдельной строчкой;
- перечень лиц с указанием ФИО, которым будет выплачиваться вознаграждение: все члены Совета или только председатель;
- размер вознаграждения каждому члену Совета дома или только его председателю;
- периодичность выплат совету дома;
- порядок и сроки предоставления управляющей компанией собственникам помещений отчёта о средствах, начисленных, собранных и перечисленных Совету ([ст.1008 ГК РФ](#)).

Письмо Минстроя России от 29 сентября 2015г. № 32395-ОГ/04

По мнению Минстроя России, **наиболее приемлемым является следующий вариант выплаты вознаграждения.**

Договором управления устанавливаются дополнительные обязанности

управляющей организации, действующей по поручению собственников помещений:

- начислять и выставлять к уплате в платежных документах собственникам в МКД взнос на выплату вознаграждения членам и председателю Совета в размере, установленном ОСС;

- с периодичностью, предусмотренной ОСС, выплачивать фактически полученные по данной статье денежные средства членам и председателю Совета.

Таким образом, фиксируются обязательства УО перед собственниками по распоряжению по их поручению денежными средствами на определенную цель.

При этом УО не вступает ни в какие правоотношения с членами и председателем Совета, **только собственники помещений (контрагенты по договору управления) вправе требовать от нее надлежащего исполнения обязательств по выплате вознаграждения либо возврату неосновательного обогащения** (согласно подпункту [5 п. 8 ст.161.1 ЖК РФ](#) председатель Совета может выступать по таким спорам по доверенности).

При подобной организации правоотношений поступление денежных средств по статье **"Вознаграждение председателю совета МКД" при надлежащей организации раздельного учета не подлежит налогообложению** на основании [подпункта 9 п.1 ст.251 Налогового кодекса РФ](#).

УО не является налоговым агентом по НДФЛ и плательщиком страховых взносов, так как не признается источником выплат, не начисляет вознаграждение. **Члены и председатель совета многоквартирного дома самостоятельно уплачивают НДФЛ, объекта обложения страховыми взносами не возникает.**

Судебная практика подтверждает правомерность освобождения УО от обложения НДС, поскольку в аналогичной ситуации вознаграждение старшему по дому не является операцией управляющей организации по реализации ([Постановление ФАС СЗО от 12.12.2013 по делу N А26-1411/2013](#)).



В части сбора и перечисления вознаграждения членам и председателю Совета на УО не распространяются требования Федерального закона от 3 июня 2009 г. № 103-ФЗ, регулирующего деятельность платежных агентов, так как председателя совета дома нельзя рассматривать как поставщика товаров, работ, услуг для собственников в МКД.

Алгоритм принятия решения собственников по вопросу вознаграждения председателя Совета и его реализации

1) Определить вопросы, связанные с выплатой денежного вознаграждения председателю Совета, для принятия решения на ОСС.

2) Подготовить документы для проведения ОСС.

Примерная формулировка в повестке дня ОСС:

Принятие решения о денежном вознаграждении Председателю Совета дома на период с апреля 2016г. по март 2018г. и источника его финансирования.

Примерная формулировка решения собственника помещений:

Назначить Председателю Совета дома ежемесячное денежное вознаграждение, источником финансирования определить ежемесячные целевые взносы собственников и пользователей жилых и нежилых помещений в МКД из расчета (на выбор): или ____ руб. за 1 кв. м общей площади этих помещений, или ____ руб. с каждого жилого и нежилого помещения.

Выплату вознаграждения Председателю Совета дома производить ежемесячно в период с апреля 2016г. по март 2018г.

3) Сообщить собственникам о проведении ОСС не позднее чем за 10 дней *до даты* проведения ОСС.

3) Провести ОСС по указанному вопросу в соответствии *с положениями ЖК РФ* об организации и проведении общего собрания собственников помещений в МКД.

4) Уведомить собственников о принятом на ОСС решении не позднее чем через 10 дней *после проведения ОСС*.

5) Копии решений собственников и протокола ОСС в течение 10 дней *передать в УО*, которая распорядительным письмом даст поручение расчетному центру, с которым у нее заключен договор, начислять в платежных документах собственникам целевой взнос в соответствии с указанным решением ОСС в данном МКД.

6) Председатель Совета обращается в бухгалтерию УО с заявлением о перечислении ему денежного вознаграждения на расчетный счет (сберкнижка или карточка). В заявлении указывает о том, что сам будет перечислять подоходный налог и отчитываться перед налоговой инспекцией путем заполнения декларации по итогам года.

7) Ежемесячно денежные средства по указанному целевому взносу, уплаченные собственниками, расчетным центром перечисляются на счет УО, и бухгалтерия УО перечисляет их на расчетный счет председателя Совета дома.

8) По окончании года (в феврале-марте следующего года) председатель Совета берет в УО справку о суммах перечисленных денежных средств, перечисляет 13% от общей перечисленной за весь год суммы (подоходный налог) в налоговую инспекцию. Платежные реквизиты для перечисления берет в налоговой инспекции. Заполняет в налоговой инспекции декларацию о полученных таким образом доходах и оплаченном подоходном налоге.



Использование средств от размещения рекламной конструкции для оплаты вознаграждения членам Совета МКД и его председателю возможно, но только в случае принятия решения ОСС о выплате такого вознаграждения и утверждении условий и порядка выплаты вознаграждения, а также порядка определения его размера.

Практика работы Советов МКД



Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД, могут избираться комиссии собственников, которые являются коллегиальными совещательными органами управления МКД ([ч.11 ст.161.1 ЖК РФ](#)). Комиссии собственников избираются по решению ОСС или по решению Совета МКД ([ч.12 ст.161.1 ЖК РФ](#)).

Для МКД с большим количеством помещений, находящихся в собственности, рекомендуется **создавать комиссии** по отдельным направлениям деятельности:

- комиссия по контролю за работой ОДПУ и снятием показаний по всем видам коммунальных услуг, поступающих в дом;

- комиссия по контролю за состоянием инженерных сетей в доме. В нее желательно привлечь к работе собственников и пользователей помещений дома, которые разбираются или могут разобраться в работе инженерного оборудования;

- комиссия по контролю за правильностью начислений УО за ЖКУ и РСО за коммунальные услуги, предоставляемые собственникам и пользователям помещений дома;

- комиссия по контролю за правильностью составления локальных смет на производство текущего и капитального ремонта ОДИ в МКД. Это необходимо в случаях проведения больших объемов работ по текущему и капитальному ремонту ОДИ;

- комиссия по контролю за исполнением условий договора управления собственниками и пользователями помещений в части своевременности и правильности снятия и передачи показаний ИПУ потребляемых коммунальных услуг, в части соблюдения правил проживания и содержания жилых помещений дома;

- по другим, различным направлениям деятельности.

Комиссии должны создаваться **в целях максимального охвата всей деятельности по контролю за исполнением договора управления** как УО, так и собственниками и пользователями помещений дома.

Желательно, чтобы комиссии по всем направлениям деятельности были работоспособными, а не числились просто на бумаге.

В состав комиссий могут входить любые инициативные собственники помещений. **Возглавить комиссии должны (желательно) активные члены Совета МКД.**



Главное – привлечь к управлению МКД максимальное количество активных жителей МКД.

Очень большое значение имеет знание действующего жилищного законодательства как председателем Совета, так и членами Совета.

Все члены Совета должны:

- знать свои права и обязанности, как собственников помещений,

- знать права и обязанности УО,

- уметь грамотно сформулировать свои требования, чтобы добиться от УО выполнения требований жилищного законодательства.

Основная проблема в управлении МКД в настоящее время – это низкий

уровень активности, недостаточный уровень знаний правовых норм жилищного законодательства собственниками помещений МКД и неумение отстаивать свои законные права и интересы в сфере ЖКХ.

А это в свою очередь позволяет УО уходить от ответственности за невыполненные обязательства по ДУ.

Пример: МКД № 146в по ул. Шишкова г. Воронежа. Управляющая организация ООО УК «СтройТехника». Дом принят собственниками от застройщика в августе 2014г. Срок эксплуатации 2,5 года. Договор управления заключен с собственниками в соответствии с ч.13 ст. 161 ЖК РФ. Согласно ст. 162 ЖК РФ максимальный срок, на который должен быть заключен договор управления – 3 года.

Пользуясь полной безинициативностью и безграмотностью собственников помещений дома, УО заключает Договор управления на 5 лет, вносит в него условия об одностороннем повышении УО размера платы за жилое помещение на размер индексации, которые противоречат действующим нормам ЖК РФ. Более того, в течение всего периода управления домом 2 раза в год производит повышение размера платы за жилое помещение, которое в сумме значительно превышает даже рост инфляции. За 2014 и 2015г.г. размер инфляции составил **24,3%**, а УО за 2015 и 2016г.г. повысила размер платы в общей сложности на **28,8%**, то есть с **22,28 руб./кв.м** до **28,71 руб./кв.м**. При этом нужды в повышении платы за жилое помещение абсолютно не было. На 01.01.2016г. на лицевом счете дома имелся переходящий остаток денежных средств в сумме **1169 тыс. руб.**

Чтобы подобных случаев не происходило, собственникам помещений необходимо не только знать жилищное законодательство, но и уметь пользоваться им, используя ОСС помещений, как основной орган управления МКД.

Совету дома необходимо ежегодно инициировать и продуктивно проводить как годовое, так и внеочередные ОСС. В обязательном порядке рассматривать и принимать решения по основным направлениям деятельности:

1. Утверждение размера платы за жилое помещение в рамках действующего законодательства с учетом основных составляющих:

- управление домом,
- содержание ОИ, в т.ч. вывоз ТКО, ТО лифтов и их освидетельствование и др.
- затраты на коммунальные ресурсы для содержания ОИ по каждому виду;
- текущий ремонт ОИ.

2. Утверждение плана мероприятий по текущему ремонту ОИ:

- с учетом финансирования в составе платы за жилое помещение;
- с учетом финансирования за счет целевых взносов при необходимости.

3. Выборы Совета дома первоначально, а затем каждый раз после окончания срока его деятельности.

4. Разработать и утвердить на ОСС помещений МКД Положение о Совете дома и Положение о председателе Совета, в которых предусмотреть вопросы предоставления дополнительных полномочий членам Совета и председателю Совета в соответствии с нормами действующего жилищного

законодательства.

5. Готовить для утверждения на ОСС при необходимости **изменения и дополнения в действующий договор управления** в соответствии с действующим жилищным законодательством, а также при внесении изменений в жилищное законодательство.

6. Готовить для утверждения на ОСС предложения по перечню работ и услуг, которые УО должна выполнять в рамках ДУ, формам контроля за исполнением УО условий договора и по изменениям в указанные документы в случае необходимости.

7. Готовить для утверждения на ОСС предложения по вопросам:

- формирование фонда капремонта МКД;
- утверждение перечня работ по капремонту дома;
- утверждение сметной стоимости по каждому виду работ по капремонту;
- утверждение организации, которая будет проводить работы по каждому виду работ по капремонту, условий договора и оплаты услуг этой организации за проводимые работы;
- утверждение организации, которая будет осуществлять строительный контроль при проведении работ по капремонту, условий договора и оплаты по нему за проведение строительного контроля во время капремонта;
- утверждение лица для подписания акта по каждому виду выполненных работ по капремонту;
- использования ОИ, в том числе, придомового земельного участка, если он является общедолевой собственностью собственников помещений МКД (стоит на кадастровом учете).

Кроме проведения ОСС помещений дома должны регулярно проводиться заседания Совета с оформлением протоколов, в которых обязательно должно быть:

- список присутствующих членов Совета;
- список присутствующих приглашенных собственников и пользователей помещений дома, а также других лиц;
- повестка дня проводимого заседания Совета;
- порядок обсуждения вопросов повестки дня, суть выступлений присутствующих по вопросам повестки дня;
- решения, принятые членами Совета по каждому вопросу повестки дня, с указанием итогов голосования членами Совета по каждому вопросу повестки дня.

Работа Совета дома также должна быть направлена на проведение просветительской и информационной работы для расширения уровня знаний собственников и пользователей помещений дома по вопросам жилищного законодательства:

- изучение Правил предоставления как коммунальных, так и жилищных услуг, а также прав собственников помещений во взаимоотношениях с УО и РСО;
- ознакомление собственников помещений нормативными правовыми актами действующего жилищного и гражданско - правового законодательства, так и с вносимыми изменениями в нормативные правовые акты;
- проведение работы с целью изучения и понимания ответственности самих собственников и пользователей помещений дома в отношениях с УО и РСО.

Предложения УО для эффективного взаимодействия с Советом МКД:

1. Всестороннее сотрудничество УО с советом МКД

Для поддержания положительной репутации УО следует поддерживать связь с общественностью дома в лице председателя Совета. Специалист УО, прикрепленный к дому, должен совершать своевременные звонки председателю, устраивать личные встречи, в ходе которых интересоваться, всё ли устраивает собственников помещений, есть ли у дома какие-нибудь проблемы, будут ли предложения по улучшению состояния дома. Особое внимание на решение этого вопроса нужно уделять за пару месяцев до проведения годового общего собрания собственников помещений в МКД.

2. Проведение консультативной работы

Нередки случаи, когда председатель Совета обращается в УО с вопросами, не входящими в круг его полномочий, но которые собственники помещений хотели бы контролировать. В таких случаях необходимо проводить разъяснительную работу, предоставляя председателю Совета информацию в обобщенном виде для доведения ее до сведения жильцам дома.

3. Оказание помощи при организации ОСС.

УО может оказывать помощь при организации ОСС: делегировать представителя УО на собрания, распечатывать бюллетени голосования и протоколы ОСС, помогать при подсчёте голосов и т.п.

4. Расширить полномочия совета МКД.

Список полномочий совета МКД может быть расширен со стороны УО - согласовав это на уровне договора управления МКД или протокола ОСС, например, разрешить членам Совета присутствовать на осмотрах ОИ и совместно решать вопросы планирования проведения текущего ремонта на следующий год и т.д.

5. В интересах УО наладить взаимодействие с членами Совета, его председателем, в том числе по вопросам, связанным с оплатой предоставленных услуг и выполненных работ.

Члены Совета должны обладать полной информацией о состоянии дел по управлению МКД. Если работы выполняются на должном уровне, члены Совета *могут быть привлечены к работе по профилактике образования задолженности* за ЖКУ и, возможно, *по истребованию уже образовавшейся задолженности* за ЖКУ (при наличии их согласия). Возможно предложить Совету избрать *комиссию по борьбе с неплатежами за ЖКУ*, состоящую из собственников помещений.

Возникновение неплатежей можно разделить на следующие факторы:

- финансовые;
- социальные;
- психологические.

К каждой категории неплательщиков должен быть разный подход в зависимости от причины возникновения задолженности. Узнать ее можно:

- проводя встречи с собственниками, которые имеют задолженность;
- обзванивая неплательщиков.



Профилактическая работа с неплательщиками должна выполняться на постоянной основе. Рекомендуемые меры:

- доводить до сведения собственников/пользователей помещений в МКД информацию о порядке и условиях оплаты - соответствующий информационный лист необходимо разместить в общедоступном месте (на доске объявлений, в подъезде, у подъезда, у лифта на каждой лестничной площадке и т. п.);
- в информационном листе указывать на то, что организация, управляющая МКД, реализует коммунальные услуги по тарифам, утвержденным уполномоченным органом исполнительной власти субъекта РФ или органами МСУ;
- информировать жителей о плане работ по содержанию и текущему ремонту, смете доходов и расходов (для ТСЖ), отчете о выполнении договора управления МКД (для УО), отчитываться о выполненных работах. Рекомендуется предоставлять собственникам информацию о проделанной работе ежеквартально, размещая в общедоступном месте информационный лист;
- доводить до собственников/пользователей помещений в МКД информацию о последствиях неоплаты как для организации, ответственной за управление МКД, так и для самого собственника/пользователя помещения;
- формировать негативное общественное мнение в отношении неплательщиков;
- брать на контроль квартиры, которые допускают задержки платежей, проводить с их жильцами беседы, привлекать соседей к выяснению ситуации в таких семьях;
- информировать жителей дома об условиях и порядке предоставления льгот и субсидий, предусмотренных действующим законодательством, иметь образцы заявлений о перерасчете, о предоставлении льгот и субсидий;
- знать социально неблагополучные семьи, наладить взаимоотношения работу с надзорными органами, службой социальной помощи;
- исключать причины неплатежей, которые зависят от организации, ответственной за управление МКД.

Следует всегда действовать с позиции хорошего и доброжелательного отношения к людям, которым чаще всего достаточно сочувствия, понимания их ситуации и простого человеческого разговора о трудностях УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК в связи с задержкой платежей населения.

Опыт регионов по предупреждению возникновения задолженности за ЖКУ

Регион	Мероприятия
Зеленогорск	Потребителям ЖКУ рассылают счета-квитанции разного цвета в зависимости от задолженности: такой способ получил название «Светофор совести»
Тюмень, Воскресенск,	Созданы условия для того, чтобы потребитель мог возмещать оплату ЖКУ не деньгами, а иным

Регион	Мероприятия
Прокопьевск, Санкт-Петербург, Зеленодольск	способом, например производить работы для организации, предоставляющей ЖКУ, в счет погашения долга
Ростов-на-Дону	Проводится общегородской конкурс «Добросовестный плательщик», который позволяет одновременно решать следующие задачи: <ul style="list-style-type: none"> • повысить уровень собираемости средств за потребленные ЖКУ; • поощрить добросовестных плательщиков; • сократить задолженность населения по оплате ЖКУ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Повестка дня первичного ОСС

- принятие решения о выборе председателя собрания секретаря и членов счетной комиссии;
 - порядок направления сообщений собственникам о проведении собрания;
 - порядок уведомления собственников о принятых на собрании решениях;
 - утверждение состава ОИ и утверждение долей в ОИ по каждому собственнику;
 - утверждения Положения о порядке проведения ОСС в МКД;
 - выбор места хранения документов собраний.
- Это минимальная повестка!*

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Вопросы повестки дня ОСС по порядку обременения земельного участка правом ограниченного пользования:

- принятие решения *об установлении обременения* на земельный участок;
- определение и утверждение *условий договора* ограниченного пользования земельным участком;
- выбор лиц, которые от имени собственников помещений *уполномочены* на его заключение.

При формировании повестки дня ОСС по данному вопросу следует указывать *конкретные вопросы* применительно к уточненному объекту ОИ, условиям его использования/предоставления и полномочиям лиц, которые будут действовать от имени собственников в МКД.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Повестка дня ОСС по выбору УО:

- о выборе способа управления МКД, если он не выбран или назрела необходимость его сменить;

- о расторжении договора управления с УО, от которой Вы хотели уйти. Выбор собственника, уполномоченного на расторжение ДУ;
- выбор новой УО;
- утверждение условий ДУ с новой УО;
- установление размера платы за жилое помещение по ДУ с вновь выбранной УО.

ВНИМАНИЕ!

Если собственники не выбрали Совет МКД – самое время это сделать!

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

**АЛГОРИТМ ОСС по утверждению размера платы
за содержание жилого помещения**

Если домом управляет УО, то размер платы за содержание жилого помещения утверждает *ОСС с учетом предложений управляющей организации* (ч. 7 ст. 156 ЖК РФ).

1) Совместно с советом МКД необходимо провести плановый или внеплановый *осмотр* состояния ОИ, чтобы определить виды и объемы работ по ремонту такого имущества.

2) При подготовке сметы затрат *необходимо учитывать*:

- результаты проведенных *осмотров*;
- виды работ и услуг из Минимального перечня (ПП РФ №491) с учетом *специфики* управления данным МКД;
- *сроки и периодичность* оказания услуг и выполнения работ, необходимых для надлежащего содержания данного ОИ;
- *дополнительные работы и услуги* по содержанию и ремонту ОИ, определенные решениями ОСС и (или) договором управления;
- *план текущего ремонта* ОИ, утвержденный ОСС или Советом МКД, который обладает соответствующими полномочиями (п.4.2 ч.2 ст.44 ЖК РФ).

3) Согласовать сметы и размера платы с Советом МКД, если это *предусмотрено* договором управления.

ВНИМАНИЕ!

Совет МКД вправе *самостоятельно рассчитать затраты* и определить размер платы за содержание жилого помещения. Но при этом обязательно учитываются предложения УО (ч.7 ст.156 ЖК РФ)

4) Подготовить *проведение ОСС* по утверждению размера платы за жилое помещение.

ВНИМАНИЕ!

Инициировать собрание для утверждения размера платы за жилое помещение *вправе УО* (ч. 7 ст. 45 ЖК РФ).

Но доверие участников собрания к инициативе соседей–собственников более существенное, чем к инициативам УО.

5) Провести ОСС по правилам, установленным ст.44-48 ЖК РФ.

ВНИМАНИЕ!

Проголосовать за решение об изменении размера платы за содержание должно **большинство**

от общего числа голосов участников собрания (ч.1 ст.46 ЖК РФ).

6) **Не позднее, чем через 10 дней** после ОСС, сообщить собственникам о принятом решении.

Для ОСС в форме заочного и очно-заочного голосования особую роль играет *формулировка ответа* на вопрос об утверждении размера платы за содержание жилого помещения:

- «Утвердить плату за содержание жилого помещения *на 2017 год* в размере...» означает, что, если в собственники не примут решение об изменении размера платы на 2018г., то УО не может повысить ее в одностороннем порядке. В результате может *не хватить средств* на выполнение необходимых работ.

- «Утвердить плату за содержание жилого помещения *в размере...*», т.е. до принятия собственниками иного решения.

- «Утвердить плату за содержание жилого помещения в размере, равном размеру *платы, утвержденному ОМСУ* для МКД аналогичной степени благоустроенности». Но это среднестатистический размер платы. Он не может учитывать специфику Вашего МКД. Будет действовать до иного решения ОСС.

ВНИМАНИЕ!

Если планируется изменить размер платы за содержание, то сроки проведения ОСС стоит установить с учетом *срока извещения* об изменении размера платы, *указанном в ДУ*.

Если же в договоре управления МКД такой срок не оговорен, то сообщить собственникам об изменении платы необходимо *не позднее чем за 30 дней* до даты представления новых платежных документов (ч.13.ст.155 ЖК РФ).

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Алгоритм работы над договором управления МКД

1) Выяснить - когда эта УО *начала управлять* Вашим МКД и *когда заканчивается* договор управления с ней.

2) Запросить в УО *проект нового договора*, с уведомлением о том, что собственники планируют пересмотреть действующий договор в связи с изменением жилищного законодательства.

3) Подготовить вариант договора, *учитывающий мнение* большинства собственников в доме.

4) Затем председатель Совета должен направить этот проект в УО *на согласование с уведомлением* о том, что планируется расторгнуть существующий ДУ (срок уведомления об отказе о пролонгации указан в действующем ДУ).

ВАЖНО!

Обязательно указать в письме, что это вариант для обсуждения на ОСС!

5) Одновременно нужно будет добиться от УО *заполнения пустующих числовых данных* в приложениях к договору.

Согласование договора с УО должно занять *не более месяца*.

6) Затем Совет дома должен *организовать и провести ОСС* по утверждению новой редакции ДУ, согласованной с УО.

7) После подсчета голосов на ОСС направить *копии* протокола собрания и решений собственников в УО.

ВАЖНО!

Провести это собрание *необходимо* в строгом соответствии с ЖК РФ. Иначе УО может *отклонить (опротестовать)* предложенный вариант договора, сославшись на нарушение отдельных статей ЖК РФ при проведении ОСС!

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

КАК ВЕСТИ СЕБЯ В ЛИФТЕ?

Так как же вести себя в лифте? С какими неприятностями можно столкнуться и на что следует обратить внимание? Чем вызвано то или иное требование к пассажиру и куда обращаться за помощью?

Первое, что необходимо знать, — это то, что **в каждой кабине лифта и (или) на основном посадочном этаже должны быть вывешены Правила пользования лифтом, а также табличка с указанием номера телефона для связи с обслуживающим персоналом и аварийной службой**. Запомните или занесите этот номер в свой мобильник. Если этих табличек нет, попробуйте узнать номер телефона у диспетчера, вызвав его нажатием кнопки «Звонок» на посту приказов в кабине лифта.

Если вас не хотят слушать и отвечать на ваши вопросы, то обратитесь с соответствующим заявлением к владельцу лифта.

1. «Не входите в лифт, пока не убедитесь, что кабина находится перед вами».

В народе говорят: на Бога надейся, а сам не плошай. Кроме призыва к очевидной предосторожности, этот пункт несет в себе и конкретный практический смысл. Двери шахты не имеют собственного привода и конструктивно устроены так, что их створки стремятся закрыться под действием собственного веса или веса специального груза. То есть открыться самостоятельно двери шахты не могут. Но они могут быть открыты с помощью специального ключа вручную и заблокированы в таком положении. Конечно, это нарушение правил безопасности, но такая ситуация может быть.

В шахте могут проводиться ремонтные работы. Вы слышите, что лифт движется, нажимаете кнопку вызова и двери открываются, но кабина находится этажом ниже, по стечению обстоятельств электромеханики, работающие на крыше кабины, вручную открыли вашу дверь изнутри шахты. Согласитесь, стоит убедиться.

Еще одна ситуация: кабина действительно пришла, двери открылись, но вот точность остановки не была соблюдена. Чаще всего, такое происходит из-за износа тормозных накладок в механизме тормоза лебедки. Если кабина остановилась ниже этажа — вы рискуете удариться головой о потолок кабины или «провалиться» в нее. Если выше — споткнуться о порог кабины и упасть или удариться головой, но уже об портал дверей шахты.

2. «Войдите, не задерживаясь, в кабину. Первыми входят взрослые, а затем дети».

Это правило вызвано тем, что выдержка времени, в течение которого двери остаются открытыми, не велика. Обычно **5–7 секунд**. За это время желательно успеть войти в кабину. Первыми рекомендуется входить взрослым. Это вызвано тем, что большинство лифтов оборудовано грузозвешивающим устройством (далее ГВУ), которое начинает действовать при загрузке **от 15 кг и выше**, при этом время выдержки дверей в открытом состоянии автоматически увеличивается.

Если вы пошлете вперед ребенка, то его веса может не хватить для срабатывания этого устройства — двери начнут закрываться, а это уже стрессовая ситуация для всех. Кроме того, ребенок, оставшийся один в закрытом пространстве кабины лифта, получит более сильный испуг, чем если он останется один на достаточно большой лестничной площадке.

Прежде чем пускать ребенка внутрь кабины, вам стоит убедиться, что там все в порядке. Та же ситуация и с выходом из кабины — выпустите сначала ребенка, а потом выходите сами.

Здесь надо помнить, что все это хорошо, когда лифт полностью исправен. Если же вы подошли к лифту в первый раз, не спешите сразу заходить в кабину — подождите пару секунд, пока двери откроются полностью и остановятся в этом положении. Может так случиться, что именно этот лифт электромеханики обошли своим вниманием и двери, не успев открыться, сразу начнут закрываться. Сообщите об этом по указанным на табличках телефонам и уже самостоятельно решайте, что вам делать дальше. Скорее всего, что и реверс дверей у этого лифта не сработает.

3. «При перевозке детских колясок детей нужно брать на руки. Сначала сами войдите в лифт, затем вкатывайте коляску. При выходе сначала выкатывайте коляску».

Этот пункт во многом повторяет предыдущий по тем же причинам. Отличие — надо обязательно забрать ребенка из коляски на руки. Это надо сделать потому, что при возникновении какой либо аварийной ситуации достать ребенка из коляски у вас не будет ни времени, ни возможности. Страшные примеры таких ситуаций попадают в средства массовой информации с пугающей регулярностью.

4. «При остановке кабины между этажами не пытайтесь самостоятельно из нее выйти и не открывайте двери кабины и двери шахты».

Это действительно опасно. Самостоятельно покидая кабину, находящуюся между этажами вы рискуете упасть в шахту лифта, получить травмы при ударе о конструкции лифта, которые в обычном режиме не доступны пассажиру, быть пораженными электротоком при касании проводки и аппаратов, находящихся под напряжением. Кроме того, кабина может прийти в движение и это по-настоящему неприятно. Помните, что лифтеры и электромеханики проходят специальное обучение по правилам безопасного извлечения пассажиров из кабины. Дождитесь их прихода.

5. У некоторых пассажиров вызывает улыбку запрещение курить в лифте, перевозить токсичные и легковоспламеняющиеся вещества.

А зря. Кроме того, что курение в общественных местах запрещено, оно может стать причиной возгорания лифта со всеми вытекающими отсюда последствиями. Кабина лифта представляет собой небольшое замкнутое пространство, часто только с естественной вентиляцией, она моментально наполняется запахом и дымом табака, в ней становится ощутимо жарче даже при выкуривании одной сигареты. Пожалейте себя и людей, которые воспользуются кабиной уже после вас!

Из-за тесноты и скованности вы можете случайно открыть, раздавить, уронить емкости с токсичными и легковоспламеняющимися веществами, воздух в кабине тут же наполнится ими, а немедленно покинуть ее у вас не будет возможности. В результате кабина может стать токсичной ловушкой не только для вас.

6. Почему запрещено пользоваться кабиной лифта детям дошкольного возраста без сопровождения родителей?

Прежде всего, потому, что ребенок еще не умеет читать и не может прочесть Правила и тем более следовать им.

При нахождении ребенка в кабине из-за его малого веса может не сработать ГВУ, что приведет к закрытию дверей, а так как автоматика решит, что кабина пуста, будет выключен свет внутри кабины. Не стоит подвергать своего ребенка испытанию душной, темной, закрытой, тесной кабины.

Надо учесть любознательность детей в этом возрасте — попытка засунуть проводочку в забитый электрическими устройствами пульт приказов может привести к поражению электрическим током. Попытка заглянуть в шахту лифта также может закончиться очень плохо. Не заметив начало закрытия дверей шахты, даже при работоспособном реверсе, ребенок рискует быть сдавленным ими. При закрывании двери развивают усилие до **15 кг**, не всякий ребенок справится с этим. Кинетическая же энергия закрывающихся дверей сопоставима с энергией гири в **1 кг**, падающей с высоты в **1 м**. Если между створками окажется голова ребенка, ему не избежать очень сильного удара. Если же створки сомкнутся в области шеи, это может оказаться еще страшнее.

Дело в том, что на полностью исправном лифте допускается отключение реверса **5 сантиметров** до конца закрытия, еще порядка одного сантиметра допускается на зазор между створками при приложенном усилии в сторону их открывания. А теперь представьте шею дошкольника, на которую действует как

кинетическая энергия створок, так и усилие на закрытие. Деформация может достичь предела отключения реверса, створки могут просто задушить ребенка.

Что еще необходимо помнить во время пользования лифтом? Прежде всего, подходя к лифту, надо помнить, что это объект повышенной опасности. Пожалуйста, перед входом в кабину **проснитесь и сосредоточьтесь на поездке**. Двадцать секунд внимательности могут сохранить вам здоровье. Войдя в кабину, станьте ровно, слегка расставив ступни ног для большей устойчивости, колени слегка согните, жестко возьмитесь рукой за поручень.

7. Не надо вальяжно возлежать на стенке кабины, опираясь на одну ногу, при этом максимально ее выпрямив.

Это может закончиться переломом ноги, ребер и сотрясением мозга. При этом речь идет не о какой-то катастрофе, а о срабатывании устройств, призванных сохранить вам жизнь.

Речь идет о срабатывании ловителей и буферов. Согласно действующим нормам, вызванная срабатыванием этих устройств перегрузка достигает двукратной величины в качестве среднего значения и практически четырехкратной, на время не более 0,04 секунды. Это равноценно тому, что во время аварийной остановки лифта на ваши плечи вдруг неожиданно присаживается еще один вы.

Именно отсюда рождаются легенды о падающих несколько этажей лифтах и чудом спасшихся пассажирах, взхлеб рассказывающих потом о пережитом в перерывах между демонстрацией забинтованных конечностей. Если бы эти люди направили хотя бы часть своей энергии на собственную безопасность, то самое страшное, что ждало бы их при такой аварии, — это сделать полный присед. Не каждому это доставит удовольствие, но это меньшее из зол.

Если двери начали закрываться, а вы не успели войти в кабину и все же намерены это сделать прямо сейчас, **не пытайтесь остановить створки рукой** — это достаточно тяжело. Поставьте на порог двери, перед самой створкой ногу и плотно прижмите подошву к полу. Обувь защитит ногу от удара, а плотно поставленная нога гораздо лучшее препятствие для створки. Не ставьте ногу в конце закрытия, а если вы обуты в открытые сандалии или шлепки, можно получить травму в виде ушиба или пореза.

8. Не толкайте створки в сторону открытия, часто это приводит к выходу механизма реверса за рабочие положения и лифт останавливается. Для нормальной работы механизма реверса необходимо наличие между створками двери именно препятствия, а не встречного действия. Не вставляйте между створками дверей пальцы. Их толщины может не хватить для предотвращения запираания замков дверей шахты и кабины, в результате цепь безопасности будет собрана, створки замкнуты, пальцы зажаты и лифт придет в движение.

Пожалуйста, уходя от знакомых, обсудите все вопросы у них дома. Не надо вызвав лифт, вспоминать о недоговоренном и, удерживая двери, пытаться поделиться wspomненным. Чаще всего это приводит к остановке лифта.

9. Не перегружайте лифт, это ведет к его преждевременному износу, нарушению работы ГВУ, перепроходу точных остановок и крайних положений, может стать причиной посадки на ловители или буфер.

К такому же результату приводит борьба, возня, демонстрация элементов акробатики в кабине при движении лифта. Поверьте, посадка на ловители окажется для вас неожиданной, кроме этого, другие люди уже не смогут воспользоваться лифтом.

10. При уборке в лифте или на посадочной площадке не метите сухую, пользуйтесь пылесосом или влажной тряпкой.

Шахта лифта работает как мощная вытяжка, в нее засасывает всю пыль и мусор с этажных площадок, особенно плохо дело, когда добропорядочные хозяйки начинают замечать мусор под двери лифта или прямо в кабину. К сожалению, таких хозяйшек много.

К чему это приводит? В лифтах есть несколько «слабых» мест. Два из них — ГВУ и замки дверей шахты. ГВУ — это обычные весы. Как мы пользуемся своими домашними весами? Правильно — бережно. Почему же тогда мы прыгаем на весах лифта, сорим на них, перегружаем? Со временем мусор из кабины начинает ограничивать движение грузовой платформы, пыль из шахты препятствует нормальному ходу рычагов взвешивающего механизма под кабиной, в результате ГВУ перестает работать, а с ним перестает нормально работать и лифт.

Двери же шахты первыми принимают на себя мусорный удар жильцов, так как мусор, попавший в шахту с одного этажа, тут же оседает на нижележащих дверях. А если учесть что зазоры в механизмах дверей регулируются в пределах от 0,1 мм до нескольких миллиметров, в зависимости от типа узла, то обычный окурок может стать причиной блокировки двери и остановки лифта.

Если к этому прибавить огромное число циклов открытия-закрытия дверей, бесконечное число реверсов, большое количество самих дверей шахты, а также постоянные тычки со стороны пассажиров, то совсем не удивительно, что почти все рабочее время электромеханикам приходится тратить на регулировку дверей. На обслуживание других узлов времени зачастую просто не остается.

Подсчитано, что обычный типовой лифт в девятиэтажке за год совершает **60 тысяч поездок**, производит почти **70 тысяч циклов** открытия-закрытия дверей, проходит до 10 тысяч километров, находясь в движении **почти 1300 часов**, и перевозит порядка **9 тысяч тонн грузов и пассажиров**. Огромная нагрузка.

11. Садясь в лифт, будьте внимательны.

Хотя бы через раз обращайтесь внимание на то, как он ведет себя, какими звуками сопровождается его работа. Обнаружив что-то подозрительное, сообщите по названным ранее телефонам. Проверяйте работу кнопки вызова диспетчера, это кнопка «Звонок» или «Вызов». Не стесняйтесь криков диспетчера — это ваша безопасность.

Проверяйте периодически работу кнопки «Отмена», «Реверс», «Двери» — в зависимости от того, какая из них присутствует в вашем лифте. Действие их во многом схоже. А кнопка «Отмена», кроме того, позволяет принудительно остановить лифт на ближайшем этаже и открыть двери. **Если какие либо кнопки не работают** — сообщайте об этом в обслуживающую организацию.

12. Двери должны открываться и закрываться без заеданий, рывки возможны, но возникновение заеданий, сопровождающееся хрустом или

другими металлическими звуками — повод пригласить электромеханика. Если во время движения кабину начинает бросать из стороны в сторону, иногда слышны удары со стороны дверей, кабина иногда кратковременно останавливается, не дойдя до этажа назначения, — пришла пора менять вкладыши башмаков, проверять штихмас и регулировать механизмы дверей шахты.

Если при остановке кабины она еще некоторое время продолжает прыгать вверх и вниз — есть повод беспокоиться. Правда, возможно, произошла неравномерная вытяжка тросов, что, однако, приводит к их преждевременному износу. Но возможен и неадекватный вариант — на вашем лифте уже не все тросы на месте.

Если кабина останавливается не вровень с полом посадочной площадки — пришло время проверять датчики селекции и регулировать тормоз лебедки. Здесь надо помнить, что допустимая точность остановки ± 20 мм.

Увидев электромеханика, расскажите ему о замеченных недостатках, он примет это к сведению. Не ждите от него благодарности — хотя, в отличие от врачей, среди электромехаников подавляющее большинство действительно высококлассных специалистов, до тонкостей знающих свою профессию, в остальном они очень похожи: очень неразговорчивы и слегка высокомерны.

В случае с электромеханиками это можно понять — они загружены с самого утра и до вечера. Понятно, что плохо всем. Но кто-то ведь должен сделать первый шаг навстречу друг другу в этом затянувшемся противостоянии. Давайте сделаем его мы, пассажиры. Начав следить за своими лифтами, мы сможем потребовать соответствующего отношения к нам и от других заинтересованных сторон. И кто знает, может, наступит такой день, когда мы будем заходить в лифт с радостью!

Об организации:

Некоммерческое партнерство "Фонд содействия реформам местного самоуправления" создано в апреле 2004 года для оказания поддержки реформе местного самоуправления, организации правового просвещения граждан, повышения их социальной активности, оказания информационного содействия органам местного самоуправления.

О проекте:

В 2017 году Фондом начата реализация проекта, цель которого – создание системы дистанционного образования граждан, доступной каждому, кто имеет доступ в Интернет. В качестве преподавателей выступают ведущие эксперты отрасли, владеющие самой актуальной информацией: руководители профильных органов власти, общественных объединений, практик и с большим опытом реализации проектов в сфере ЖКХ.

Это делает систему знаний доступной, актуальной, гибкой. Также в рамках проекта создается база методической поддержки жилищных активистов и электронная библиотека справочной литературы по теме ЖКХ.

Основу образовательной программы составляют методические пособия и онлайн семинары в которых в доступной и общепопулярной форме будут даны ответы по наиболее актуальным вопросам управления жилищным фондом, защите прав граждан в жилищной сфере, общественному контролю в сфере ЖКХ.

При реализации проекта используются средства государственной поддержки, выделенные в качестве гранта в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 68-рп и на основании конкурса, проведенного Общероссийской общественной организацией «Российский союз ректоров».

Познакомиться с материалами курса можно на сайте

fondsrms.ru