



# Методические рекомендации

по планированию  
работы совета МКД



**АСМКДС**



Ассоциация советов  
многоквартирных домов  
Сарова

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Введение .....	1
II. Собрание собственников МКД .....	1
III. Совет МКД .....	6
IV. Председатель совета многоквартирного дома .....	7
V. План работы совета МКД .....	8
VI. Плановые сезонные общие (весенний, осенний) осмотры МКД .....	10
VII. Порядок и сроки составления и подписания акта приемки выполненных работ .....	11
VIII. Паспорт готовности дома к эксплуатации в зимних условиях .....	14
IX. Отчет управляющих организаций по выполнению договора управления МКД .....	15
X. Размер платы за содержание жилого помещения МКД .....	17
XI. Перерасчет размера платы за коммунальные услуги, содержание и ремонт жилья .....	19
XII. Капитальный ремонт МКД .....	20
XIII. Переход на раздельное накопление ТКО .....	24
XIV. Прибыль от использования общедомового имущества МКД .....	26
XV. Праздник "День соседей" .....	28
XVI. Список законодательных актов .....	29
XVII. Основные электронные ресурсы .....	30
Приложение 1. Положение о совете многоквартирного дома... Проект .....	31
Приложение 2. Плана работы совета МКД на 2020 год. Проект .....	36
Приложение 3. Примерный перечень мероприятий по оптимизации расходов на оплату энергоресурсов в многоквартирном доме .....	37
Приложение 4. Адреса региональных государственных жилищных инспекций ЗАТО .....	39
Приложение 5. Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД .....	40
Приложение 6. Сроки ответов на жалобы, запросы, заявления, обращения в системе ЖКХ .....	41

## **I. ВВЕДЕНИЕ**

Настоящие методические рекомендации рассматривают вопросы, связанные с реализацией полномочий советов многоквартирных домов (МКД), установленных Жилищным кодексом Российской Федерации (ЖК РФ), и предназначены председателям и членам советов многоквартирных домов, другим заинтересованным лицам.

Совет МКД является важнейшей структурой в системе управления МКД. Для эффективного представления интересов собственников при взаимодействии с управляющей организацией председатель совета МКД должен обладать соответствующими правовыми знаниями по вопросам организации и функционирования системы жилищно-коммунального хозяйства.

Следует отметить, что в принятый 29.12.2004 Жилищный кодекс РФ постоянно вносятся изменения. На 26.07.2019 было принято 89 таких федеральных законов. Вот почему председателю совета МКД важно системно следить за постоянно изменяющимися нормами законодательства. При постоянном расширении полномочий собственников это делает издание данных методических рекомендаций актуальным.

## **II. СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД**

Общее собрание собственников, являясь коллегиальным органом управления МКД (содержание общедомового имущества), принимает решения по вопросам, относящимся к его компетенции.

Организация и проведение общих собраний собственников установлены ст.44–48 ЖК РФ. Согласно требованиям ЖК РФ, участниками общих собраний собственников должны быть все собственники МКД.

Инициатором проведения общего собрания может быть любой собственник, совет МКД или управляющая организация, управляющая домом в соответствии с договором управления.

Уведомление собственников о проведении общего собрания осуществляется не менее чем за 10 дней. В указанный срок уведомление должно быть направлено каждому собственнику заказным письмом, если ранее решением общего собрания МКД не был предусмотрен иной способ. Например, вручено под роспись либо размещено в местах общего пользования.

Уведомление о проведении общего собрания должно содержать следующее:

1. сведения о лице, по инициативе которого созывается собрание;
2. определение формы проведения данного собрания (очная, заочная, очно-заочная);
3. информацию о дате, месте и времени проведения собрания;
4. повестку дня данного собрания;
5. порядок ознакомления с информацией и материалами, которые будут представлены на собрании.

Жилищным кодексом предусмотрено три формы проведения общего собрания:

- очная;
- заочная (в случае отсутствия кворума);
- очно-заочная.

Кворум (число участников собрания, достаточное для признания данного собрания правомочным принимать решения по вопросам повестки дня) находится в прямой зависимости от количества голосов собственников, необходимых для принятия решения, стоящего в повестке собрания. Для принятия решения общего собрания установлено несколько вариантов по количеству необходимых голосов:

- единогласно;
- не менее 2/3 от общего числа голосов собственников помещений в МКД;
- более 50 % от общего числа голосов собственников помещений в МКД;
- более 50 % от общего числа голосов собственников, присутствующих на общем собрании.

Общее собрание собственников правомочно принимать только те решения, которые находятся в его компетенции, они приведены в табл. 1.

## Компетенция общего собрания собственников

Норма ЖК РФ	Вопросы компетенции общего собрания собственников помещений в МКД	Количество голосов собственников, необходимое для принятия решения
1	2	3
п. 3 ст. 36	<b>Уменьшение общего имущества в МКД</b> путем его реконструкции	<b>Единогласно</b>
п. 2 ст. 40	<b>Изменение границ помещений в МКД.</b> Реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений, если это невозможно без присоединения к ним части общего имущества	<b>Единогласно</b>
п. 1 ч. 2 ст. 44; ч. 1 ст. 46	<b>О реконструкции МКД</b> (в том числе с его расширением или надстройкой), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, капитальном ремонте общего имущества в МКД, об использовании фонда капитального ремонта, о переустройстве и (или) перепланировке помещения, входящего в состав общего имущества в МКД	<b>Не менее 2/3 от общего числа голосов собственников помещений в МКД</b>
п. 1.1 ч. 2 ст. 44	<b>О выборе способа формирования фонда капитального ремонта</b> , выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета в российской кредитной организации, совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете	50 % + 1 от общего числа голосов собственников помещений в МКД
п. 1.1-1 ч. 2 ст. 44	<b>О размере взноса на капитальный ремонт</b> в части превышения его размера над установленным минимальным размером взноса на капитальный ремонт, минимальном размере фонда капитального ремонта в части превышения его размера над установленным минимальным размером фонда капитального ремонта (в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлен минимальный размер фонда капитального ремонта), о размещении временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на специальном счете, специальном депозите в российской кредитной организации	<b>Не менее 2/3 от общего числа голосов собственников помещений в МКД</b>
п. 1.2 ч. 2 ст. 44	<b>О получении ТСЖ, ЖСК или управляющей организацией кредита или займа на капитальный ремонт</b>	<b>Не менее 2/3 от общего числа голосов собственников помещений в МКД</b>
п. 2 ч. 2 ст. 44	<b>О пределах использования земельного участка</b> , на котором расположен МКД, в том числе введение ограничений пользования им, а также о заключении соглашения об установлении сервитута, соглашения об осуществлении публичного сервитута в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу в МКД	<b>Не менее 2/3 от общего числа голосов собственников помещений в МКД</b>
п. 2.1 ч. 2 ст. 44	<b>О благоустройстве земельного участка</b> , на котором расположен МКД, относящегося к общему имуществу собственников помещений в МКД, в том числе о размещении, об обслуживании и эксплуатации элементов озеленения и благоустройства на указанном земельном участке	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании

1	2	3
п. 3 ч. 2. ст. 44	<b>О пользовании общим имуществом</b> собственников помещений в МКД <b>иными лицами</b> , в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество МКД	<b>Не менее 2/3 от общего числа голосов</b> собственников помещений в МКД
п. 3.1 ч. 2 ст. 44	<b>Об определении лиц</b> , которые от имени собственников помещений в МКД <b>уполномочены на заключение договоров</b> (соглашений), о порядке получения денежных средств, предусмотренных указанными договорами и соглашениями на условиях, определенных решением общего собрания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• об использовании общего имущества собственников помещений в МКД (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций);</li> <li>• на представление документов на согласование переустройства и (или) перепланировки помещения, входящего в состав общего имущества в МКД;</li> <li>• на заключение соглашения об установлении сервитута;</li> <li>• соглашения об осуществлении публичного сервитута в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в МКД.</li> </ul>	<b>Не менее 2/3 от общего числа голосов</b> собственников помещений в МКД
п. 4.2 ч. 2 ст. 44	<b>О наделении совета МКД полномочиями</b> на принятие решений о текущем ремонте общего имущества в МКД	50 % + 1 от общего числа <b>голосов собственников помещений в МКД</b>
п.4.3 ч. 2 ст. 44	<b>О наделении председателя</b> совета МКД <b>полномочиями</b> на принятие решений по вопросам, не указанным в ч. 5 ст. 161.1 ЖК РФ, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции общего собрания собственников помещений в МКД	<b>Не менее 2/3 от общего числа голосов</b> собственников помещений в МКД
п. 4.4 ч. 2 ст. 44	<b>О заключении</b> собственниками помещений в МКД, действующими от своего имени, в порядке, установленном ЖК РФ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>договора</b> холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления) (далее также – договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг),</li> <li>• договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами</li> </ul>	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
п. 4.5 ч. 2 ст. 44	О согласии на <b>перевод жилого помещения в статус нежилого помещения</b>	<b>2/3 от общего числа голосов</b> собственников помещений в МКД

1	2	3
п. 1 ст. 136	<p><b>Создание ТСЖ</b> в нескольких МКД, если данные дома расположены на земельных участках, которые в соответствии с содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости документами имеют общую границу и в пределах которых имеются сети инженерно-технического обеспечения, другие элементы инфраструктуры, предназначенные для совместного использования собственниками помещений в данных домах.</p> <p>Утверждение его устава ТСЖ.</p> <p>Избрание правления ТСЖ.</p> <p>Наделение собственника помещений в одном из данных домов полномочием заявителя для обращения в органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц.</p> <p>Избрание председателя правления ТСЖ.</p>	<b>2/3 от общего числа голосов</b> собственников помещений в каждом МКД
п. 2 ст. 136, ч. 2 ст. 135	<p><b>Создание ТСЖ</b>, объединяющего несколько МКД, количество квартир в которых составляет в <b>сумме не более тридцати</b>, если они расположены на земельных участках с общей границей:</p> <p>Утверждение его устава ТСЖ.</p> <p>Избрание правления ТСЖ.</p> <p>Наделение собственника помещений в одном из данных домов полномочием заявителя для обращения в органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц.</p> <p>Избрание председателя правления ТСЖ.</p>	<b>2/3 от общего числа голосов</b> собственников помещений в каждом МКД
ч. 7.1 ст. 155	<b>О внесении</b> собственниками и нанимателями помещений в МКД <b>платы за все или некоторые коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям</b>	Большинством, <b>50 % + 1 голос</b> от присутствующих на общем собрании членов ТСЖ
п. 3.2 ч. 2 ст. 44	<b>Об использовании системы ГИС ЖКХ</b> или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
п. 3.3 ч. 2 ст. 44	<b>Об определении лиц</b> , которые от имени собственников помещений в МКД <b>уполномочены на использование системы ГИС ЖКХ</b> или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования (далее – администратор общего собрания)	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
п. 3.4 ч. 2 ст. 44	<b>О порядке приема</b> администратором общего собрания сообщений о проведении общих собраний собственников помещений в МКД, <b>решений собственников помещений в МКД</b> по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования с использованием системы	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании

1	2	3
п. 3.5 ч. 2 ст. 44	<b>О порядке финансирования расходов</b> , связанных с созывом и организацией проведения управляющей организацией, правлением товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива общего собрания в соответствии с ч. 6 ст. 45 ЖК РФ	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
п. 4 ч. 2 ст. 44	<b>Выбор способа управления МКД</b>	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
п. 4.1 ч. 2 ст. 44	<b>О текущем ремонте общего имущества в МКД</b>	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
п.1 ст.45	<b>Сроки и порядок проведения</b> годового общего собрания собственников, а также порядок уведомления о нем	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
п.2 ст.141	<b>О ликвидации товарищества собственников жилья</b> в случае, если члены товарищества не обладают более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	<b>50 % + 1 голос от общего числа голосов</b> собственников помещений в МКД
п.7 ст.156, ч.2 ст.158, ч.1, 3 ст.162	<b>О перечне работ и услуг и установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества</b> , включая <b>оплату расходов на капитальный ремонт МКД</b>	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
п.9.2 ст.156	<b>Размер платы коммунальных ресурсов</b> , потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД определяется исходя из показаний этой системы учета при условии обеспечения этой системой учета возможности одномоментного снятия показаний	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
ст.164	При <b>непосредственном управлении МКД</b> , количество квартир в котором составляет более двенадцати: а) заключение договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме с управляющей организацией, б) выбор уполномоченного собственника, действующего в отношениях с третьими лицами	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД

1	2	3
п.1 ст.161.1	<b>Выбор совета МКД</b> из числа собственников помещений в данном доме: а) определение количества членов совета, б) выбор председателя совета	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
п.1 ст.162	<b>Утверждение условий договора</b> управления с управляющей компанией при выборе управляющей организации	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч.8.2 ст.162	<b>Об отказе</b> в одностороннем порядке <b>от исполнения договора управления МКД</b>	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на собрании
ст.189	Проведение <b>капитального ремонта МКД</b>	<b>50 % + 1 голос</b> от общего числа голосов собственников помещений в МКД

Перечень вопросов, относящихся к компетенции общего собрания собственников, постоянно возрастает. Связано это, например, с введением новой системы капитального ремонта и новой коммунальной услуги по твердым коммунальным отходам.

### III. СОВЕТ МКД

**Совет МКД** – выборный, постоянно действующий коллегиальный орган собственников помещений МКД. Его создание и полномочия регулируются статьей 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации. Совет МКД избирается и подотчетен общему собранию собственников (ОСС), в период между ОСС МКД осуществляет деятельность, относящуюся к компетенции собственников по управлению МКД.

Совет МКД не признается юридическим лицом. По этой причине он не может располагать расчетным счетом, печатью и многими другими атрибутами.

Совету МКД не передаются полномочия общего собрания принимать решения по управлению МКД, поэтому его работа не может заменить общего собрания собственников.

В соответствии с п.2 ст.161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, если в течение календарного года после введения ст.161.1 в действие (с 04.06.2011г. 122-ФЗ) «решение об избрании совета МКД собственниками помещений в нем не принято или соответствующее решение не реализовано, орган местного самоуправления в трехмесячный срок созывает общее собрание собственников помещений в МКД, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании в данном доме совета МКД, в том числе председателя совета данного дома, или о создании в данном доме товарищества собственников жилья». До настоящего времени советы МКД не созданы во всех жилых домах или созданы, но реальной работы не проводят. Это негативно сказывается на содержании общедомового имущества и предоставлении коммунальных ресурсов в МКД.

**Роль совета МКД состоит в том, чтобы готовить проекты решений общего собрания, а затем обеспечивать и контролировать их выполнение и прием.**



Это очень важная роль, потому что если вопросы не проработаны заранее, на общем собрании собственникам помещений трудно принять обоснованные решения. Кроме того, как показала практика, если в доме нет постоянно действующего органа, представляющего интересы собственников, нет возможности обеспечить постоянное взаимодействие с управляющей организацией и эффективный контроль за исполнением ею обязательств по договору управления.

В период между общими собраниями **совет МКД является связующим звеном между собственниками помещений в доме и между собственниками помещений и управляющей организацией**. Членам совета МКД и его председателю важно помнить, что они «первые среди равных». Они не решают за собственников помещений, а помогают им принять решения и осуществлять контроль за их выполнением и принять работы через подписание актов.

С целью организации эффективной работы совета МКД рекомендуем составлять план работы на год, затем отчитываться на общем собрании о его выполнении.

Если собственники помещений в МКД хотят детально определить, какие именно действия они поручают совету МКД (в рамках полномочий совета МКД и его председателя, установленных Жилищным кодексом), а также в одном документе собрать решения по организационным вопросам деятельности совета, они решением общего собрания могут утвердить положение о совете МКД.

Проект такого положения приведен в Приложении № 1.

#### **IV. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

Председатель совета МКД осуществляет руководство текущей деятельностью совета МКД. Подотчетен общему собранию собственников помещений в МКД.

Полномочия председателя совета МКД определены п.8 ст.161.1 Жилищного кодекса РФ:

1. по заключению договора управления с управляющей организацией (УО):

- ведет с управляющей организацией переговоры относительно условий договора управления;
- выносит на утверждение общего собрания собственников проект договора управления с УО;
- на основании доверенности, выданной собственниками помещений в МКД, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления МКД;

2. по исполнению договора управления с УО на основании доверенности, выданной собственниками помещений в МКД, осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД:

- подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД;

- подписывает акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;

- подписывает акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества;

- направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором управления;

3. на основании доверенности, выданной собственниками помещений в МКД, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;

4. осуществляет принятие решений по вопросам, которые переданы для решения председателю совета МКД в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в МКД.

Все выше указанные полномочия должны реализовываться на плановых основах.

## V. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА МКД

Для осуществления эффективной работы председателю совета МКД необходимо иметь четкий план мероприятий, сверяясь с которым, он и будет руководить деятельностью совета.

Когда работы проводятся в соответствии с запланированным графиком, легче проследить их отклонение от плана, просчитать эффективность работы, которая выполняется управляющей организацией. При наличии в руках готового плана можно анализировать проведенные работы и при необходимости осуществлять корректировку намеченных целей, конечных сроков их достижения либо определить и предусмотреть риски, которые невозможно было выявить на ранних сроках планирования.

Рекомендуем составлять ежегодный план работы совета МКД, состоящий из **обязательных** и постоянных в исполнении вопросов, связанных с содержанием и текущим обслуживанием общедомового имущества; **дополнительных и переменных** вопросов, индивидуальных для каждого МКД, решение которых находится в компетенции общего собрания.

Необходимо понимать, что план работы совета МКД не дублирует план работы управляющей организации по содержанию и текущему ремонту МКД. Совет МКД как выборный, постоянно действующий коллегиальный орган собственников:

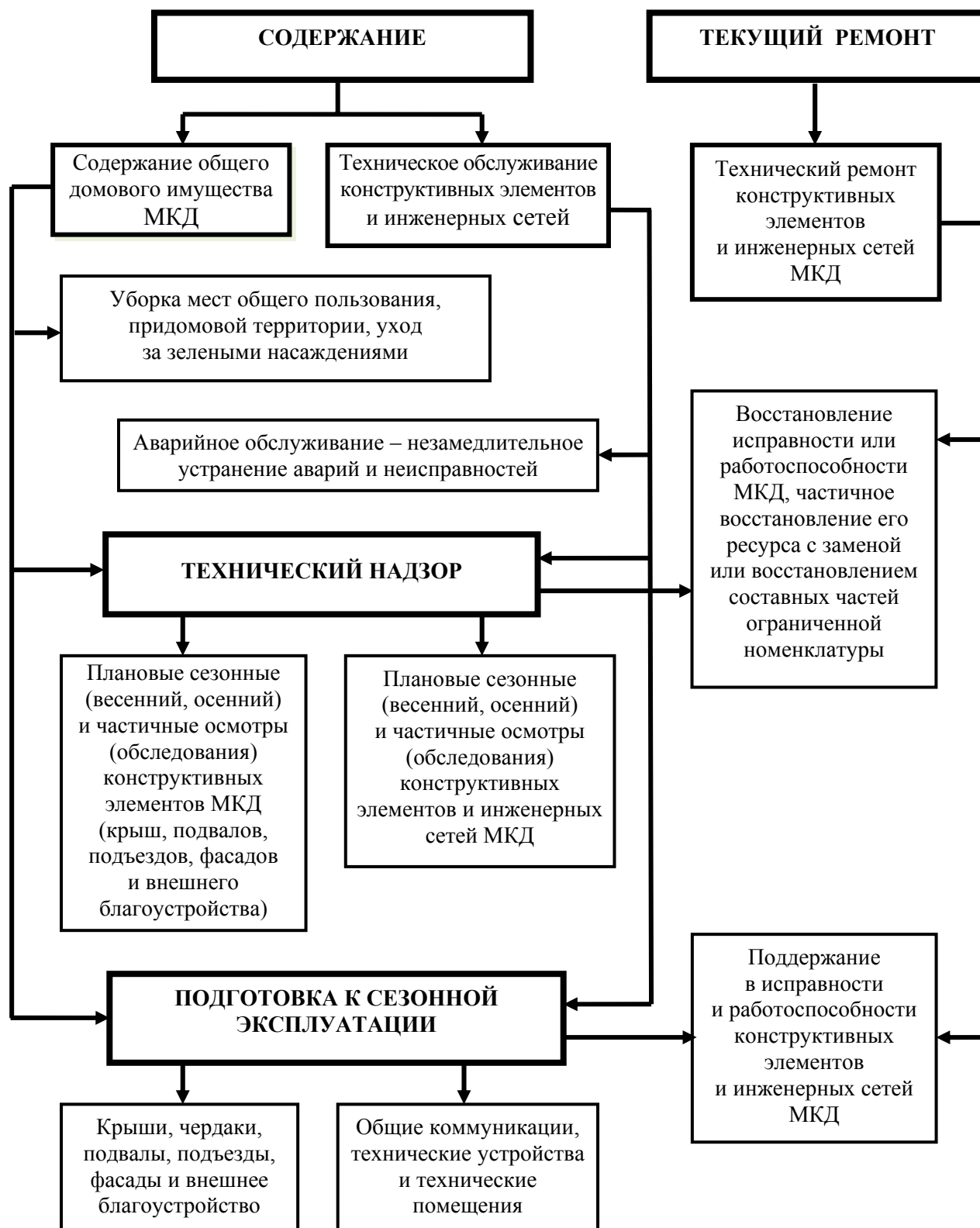
1. осуществляет контроль по текущему исполнению работ и услуг управляющей организации по содержанию и текущему ремонту МКД;
2. готовит проекты решений для принятия на общем собрании собственников по стратегическому планированию будущих периодов. Например, по оптимизации расходов на оплату энергоресурсов, использование общедомового имущества, капитальному ремонту и т.п.

Оценка размера необходимых затрат на текущий ремонт и иные мероприятия по совершенствованию эксплуатации МКД проводится управляющей организацией. Поэтому важно выработать систему постоянного взаимодействия с управляющей организацией. Только совместная работа совета МКД и управляющей организации позволит достигнуть положительных результатов по улучшению качества содержания и эксплуатации МКД.

План является важным официальным документом, поэтому он должен быть оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к нормативной документации. На нем должны присутствовать необходимые подписи и печать организации.

Проект «Плана работы Совета МКД на 2020 год» приведен в Приложении 2.

## Виды работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общедомового имущества МКД



## VI. ПЛАНОВЫЕ СЕЗОННЫЕ ОБЩИЕ (ВЕСЕННИЙ, ОСЕННИЙ) ОСМОТРЫ МКД

Осенний и весенний осмотры общего имущества многоквартирного дома образуют единую систему, которая позволяет поддерживать жилой фонд в надлежащем состоянии. Весенний осмотр многоквартирного дома входит в обязательный перечень мероприятий по эксплуатации здания и его подготовке к отопительному сезону. По его результатам составляется акт весеннего осмотра общего имущества многоквартирного дома.

### **Виды осмотров зданий**

Согласно Российскому законодательству, управляющие организации обязаны контролировать техническое состояние многоквартирных домов и поддерживать в исправном состоянии общее имущество: внутридомовые инженерные системы, конструктивные элементы, придомовую территорию. Контроль над техническим состоянием МКД осуществляется путем проведения периодических осмотров, которые в свою очередь подразделяются на:

- плановые (проводятся в соответствии с законодательством минимум 2 раза в год, если иное не установлено местным законодательством);
- внеплановые (проводятся в случае возникновения аварийных ситуаций, природных стихий и бедствий);
- общие (осмотру подлежит общедомовое имущество, конструктивные элементы, придомовая территория);
- частичные (проводится осмотр некоторых конструктивных элементов, требующих ремонта или мониторинга состояния).

Плановый общий осмотр имеет сезонный характер и проводится дважды в год: весной и осенью. Каждый вид сезонного осмотра имеет свои особенности и решает определенные задачи, которые образуют перечень мероприятий, необходимых для выполнения.

### **Весенний осмотр МКД**

Весенний осмотр проводится в период отключения центрального отопления. Главной целью данного мероприятия является подготовка здания к весенне-летнему периоду эксплуатации и к последующему отопительному сезону. Выявляются дефекты конструктивных элементов МКД и причины их возникновения. Составляется план проведения ремонтных работ, определяется их объем.

Поскольку на практике денежных средств недостаточно для реализации всех мероприятий по ремонту, важно включать в план лишь те дефекты и повреждения, которые влияют на общее техническое состояние и безопасность здания.

По результатам весеннего осмотра составляется и заполняется акт осмотра МКД, который включает в себя перечень и объем работ по текущему ремонту на настоящий год.

### **Осенний осмотр МКД**

Главной задачей осеннего общего осмотра многоквартирного дома является подготовка здания к эксплуатации в осенне-зимний период и отопительному сезону. Как правило, осмотр проводится до запуска центрального отопления.

Основной упор делается на оценку состояния системы отопления и теплового контура дома. Вновь выявленные дефекты оцениваются с точки зрения безопасности для эксплуатации МКД. Их ремонт откладывается, по возможности, на весенне-летний период.

Предпринимаются лишь временные меры по обеспечению безопасного технического состояния конструкций МКД. По результатам осеннего осмотра составляется акт, который будет актуален при проведении весеннего осмотра, для составления плана мероприятий по ремонту конструктивных элементов в летний период.

### **Акт технического осмотра.**

Перед проведением любого осмотра должен быть определен состав проверяющей комиссии. В состав комиссии обязательно должны входить (в зависимости от формы управления МКД) следующие члены:

- ✓ председатель ТСЖ, ЖСК, руководитель УО (или наделенный данными полномочиями представитель УО);

- ✓ представитель организации, предоставляющей коммунальные услуги;
- ✓ уполномоченный представитель собственников помещений в многоквартирном доме – председатель совета МКД или член совета МКД.

Кроме того, в состав комиссии могут быть включены представители специальных служб, обеспечивающих ремонт и обслуживание инженерных систем.

#### **Инструкция по составлению акта осмотра**

Единая форма акта сезонного осмотра общего имущества не утверждена, каждая управляющая организация заполняет данный документ, исходя из собственных требований. Но все же следует придерживаться рекомендаций, изложенных в Приложении 3 постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 №170. В начале документа должны быть указаны реквизиты:

- ✓ адрес объекта,
- ✓ вид проводимого осмотра,
- ✓ дата проведения мероприятия.

Затем указываются сведения о составе комиссии (фамилия и инициалы каждого члена комиссии с указанием занимаемой им должности).

Далее заполняется таблица, состоящая из трех основных колонок: наименование осматриваемых систем и элементов; оценка состояния; решение о необходимости ремонта. Данные для заполнения первой колонки содержатся в приложении 7 постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170. Вторая колонка отражает информацию о техническом состоянии каждого конструктивного элемента МКД. По результатам проверки указывается соответствующая оценка технического состояния конструкции: отлично, хорошо, удовлетворительно.

Если в вашем МКД отсутствует какой-либо конструктивный элемент (из предложенного в документе перечня), в столбце делается соответствующая запись. В случае выявления дефекта или неисправности необходимо кратко описать его характер, причину появления, место расположения и примерный объем работ, необходимых для устранения повреждения. А также делается пометка о неудовлетворительном состоянии конструкции.

Последняя колонка представляет собой сведения о типе необходимого ремонта: «текущий», «капитальный» или «не требуется». Вид ремонта определяет комиссия по результатам оценки состояния проверяемого элемента.

Финальным этапом в заполнении акта является ознакомление с составленным документом каждого члена комиссии, принимавшего участие в осмотре МКД, и его подпись в соответствующих графах.

## **VII. ПОРЯДОК И СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ И ПОДПИСАНИЯ АКТА ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

### **Порядок активирования выполненных работ между управляющей организацией и собственниками помещений в МКД в лице совета МКД**

Порядок составления и подписания акта приемки выполненных работ прописан в Гражданском и Жилищном кодексах РФ. К ним и обратимся за помощью и разъяснениями. Но прежде, чем докопаться до сути вопроса, необходимо углубиться в данную проблему.

Начать нужно с того, что в договоре управления МКД не прописан порядок активирования выполненных работ. В нем лишь говорится о порядке осуществления контроля собственниками помещений в доме за выполнением УО работ и оказанием услуг по договору управления (ст.162 ЖК РФ). Но контроль собственников за выполнением обязательств УО по договору управления не имеет ничего общего с приемкой выполненных работ. Это следует помнить и управляющей организации, и собственникам помещений в МКД.

Договор управления МКД представляет собой смешанный тип договорных обязательств между собственниками помещений в доме и управляющей организацией, которая выполняет работы по

содержанию дома и оказывает услуги по управлению и текущему ремонту общего имущества МКД на возмездной (платной) основе (п.3 ст.421 ГК РФ). Согласно ст.779 ГК РФ, по договору возмездного оказания услуг исполнитель в лице УО берет на себя обязательства по заданию заказчика в лице собственников выполнять работы по содержанию общего имущества МКД за определенную плату. Заказчик в лице собственников помещений по этому же договору обязуется оплатить выполняемые УО работы.

Согласно ст.702 ГК РФ, работы по текущему ремонту общего имущества в МКД относятся к договору строительного подряда. По этому договору подрядчик обязуется выполнить работы по заданию заказчика и предъявить ему результат. Заказчик же, в свою очередь, по договору подряда обязуется принять выполненные работы и оплатить их.

Таким образом, приемка выполненных работ по акту является не правом, а обязанностью заказчика, то есть собственников помещений в МКД. Это к вопросу о том, что некоторые управляющие организации считают, якобы нельзя заставить собственников подписать данный акт, поскольку они не обязаны его подписывать.

Но Гражданский кодекс РФ нам четко формулирует, что собственники не просто имеют право, а обязаны подписывать акт приемки выполненных работ, когда представители управляющей организации приносят его на подпись.

#### **Контроль за выполнением работ УО по договору**

Прежде всего нужно отметить, что во избежание недоразумений между собственниками помещений в МКД и управляющей организацией *порядок осуществления контроля* за выполнением УО взятых на себя обязательств необходимо четко прописать в договоре управления.

Как показывает практика, в подавляющем большинстве случаев данный пункт в договоре управления МКД не прописывается, из-за чего впоследствии возникают различные спорные ситуации.

В таком случае ст.748 ГК РФ нам говорит, что заказчик имеет право контролировать процесс, сроки и качество выполняемых работ, но не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность исполнителя (УК или подрядной организации). Аналогичные положения содержатся и в Правилах содержания общего имущества МКД (ПП РФ №491). Поэтому, если собственники говорят, что не будут подписывать, так как хотят проверить сметную и фактическую стоимость строительных материалов либо самих работ, то они не имеют на это право. Собственники не могут проверять финансовую сторону вопроса. Они вправе только контролировать качество выполняемых работ.

Если в процессе выполнения работ заказчик обнаружит несоответствие заявленным нормам, дефекты или неисправности, то он должен немедленно сообщить об этом исполнителю в лице УО или подрядчика. В противном случае впоследствии заказчик работ теряет право ссылаться на обнаруженные дефекты, так как вовремя не заявил о них.

**Ответственность УО за некачественные работы.** Если в процессе работ собственники выявили ненадлежащее их качество и вовремя заявили об этом, то они могут потребовать уменьшения стоимости выполненных работ (ст.723 ГК РФ). Чтобы для УО или подрядной организации наступила ответственность за некачественные работы, собственники должны выявить недостатки и заактивировать этот факт.

В течение 6 месяцев с момента обнаружения дефекта собственники имеют право подать в свою управляющую организацию письменное заявление о перерасчете (Приложение к ПП РФ № 491). Иными словами, сначала нужно выявить дефект и заактивировать его, а потом на основании акта писать в УО, а не наоборот. То есть у собственников не получится, например, добиться перерасчета за неубранный вовремя или плохо убранный подъезд, если они составят акт с опозданием на месяц или два.

**Акт о выявленных нарушениях составляется** и подписывается в присутствии представителя УО и уполномоченного собственника помещений в МКД либо председателя совета дома (ПП РФ № 354). Выходит, если нет акта о выявленных нарушениях – значит, нет и самого дефекта. Из этого следует: нет акта о дефектах – нет перерасчета. Причем перерасчет делается только за период с момента составления акта о ненадлежащем качестве выполненных работ до даты составления акта об устранении выявленных нарушений (п.111, 112 ПП РФ № 354).

Резюмируя вышесказанное, можно отметить следующие важные моменты:

- собственники помещений в МКД могут на правах заказчика контролировать выполнение работ и услуг, оказываемых УО по договору;
- при выявлении дефекта или ненадлежащего качества выполняемых работ должен быть сразу же составлен соответствующий акт и подписан в присутствии собственников и представителей УО;
- с момента составления и подписания акта о выявлении нарушений собственники имеют право в течение 6 месяцев в письменной форме потребовать от своей управляющей организации перерасчета за выполненные ненадлежащим образом работы;
- при отсутствии вовремя и грамотно составленного акта о выявлении нарушений УО вправе отказать в производстве перерасчета за выполненные работы.

#### **Подписание актов приемки выполненных работ от имени собственников помещений в МКД**

Жилищный кодекс РФ говорит, что сторонами подписания договора управления МКД являются собственники помещений в доме и управляющая организация (п.2 ст.162 ЖК РФ). Также по жилищному законодательству собственники обязаны на общем собрании избрать совет многоквартирного дома и его председателя для осуществления контроля за выполнением взятых УО по договору обязательств.

Совет дома осуществляет контроль за выполнением работ и оказанием услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД (п/п. 5 п.5 ст.161.1 ЖК РФ). При этом в перечень полномочий совета дома не входит функция подписания актов приемки выполненных УО работ.

Таким образом, члены совета МКД равно как и остальные собственники помещений в доме, не имеют право подписывать данный акт. Таким правом обладает только председатель совета МКД либо избранный на общем собрании и уполномоченный на то собственник от лица всех владельцев помещений в доме. Согласно п/п. 4 п.8 ст.161.1 ЖК РФ, избранный из числа членов совета МКД председатель обладает правом:

- контролировать выполнение работ и оказание услуг УО по договору управления;
- подписывать акты приемки выполненных работ и оказанных услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в доме;
- подписывать акты о выполнении работ и оказании услуг ненадлежащего качества по содержанию и текущему ремонту общего имущества в доме.

При этом председатель совета дома не просто имеет право, а обязан подписывать акты приемки выполненных работ с управляющей организацией от лица всех собственников помещений в МКД.

Если же работы выполнены надлежащим образом, актов о выявленных нарушениях не составлялось и претензии в УО не поступали, но председатель совета дома либо уполномоченное на общем собрании собственников лицо не хочет подписывать акт приемки, то он считается подписанным в одностороннем порядке.

Любой собственник от лица всех владельцев помещений в МКД не может подписывать акт приемки выполненных работ, не имея доверенности или решения ОСС (ст.160, п.1 ст.182, ст.185 ГК РФ).

Подытоживая вышесказанное, можно сделать следующее заключение:

- акт приемки выполненных работ должен быть подписан управляющей организацией в лице исполнителя и председателем совета МКД либо уполномоченным ОСС собственником в лице заказчика (ст.753 ГК РФ);
- никто из собственников помещений в МКД без доверенности либо решения ОСС не может подписывать акты приемки выполненных работ от лица всех владельцев помещений в МКД;
- подписывать акты приемки выполненных работ может только председатель совета МКД либо уполномоченный решением ОСС собственник из числа владельцев помещений в доме;
- без выбора председателя либо уполномоченного лица собственники помещений в МКД лишают себя права подписывать акт приемки выполненных работ, но оставляют за собой право контролировать процесс их выполнения;

• при отсутствии акта о выявленных в ходе выполнения работ нарушениях и в случае отказа председателя совета дома либо уполномоченного решением ОСС собственника подписывать акт приемки выполненных работ документ считается подписанным в одностороннем порядке.

#### **Сроки подписания акта приемки выполненных работ**

В приказе Минстроя РФ от 26.10.2015 № 761/пр сроки подписания акта приемки выполненных работ отсутствуют и прямого указания на примерный период отсутствует. Такие работы и услуги, как управление домом и содержание общего имущества в МКД заактировать попросту невозможно из-за частоты периодичности их выполнения. Что касается текущего ремонта, то тут все проще, поскольку акт приемки выполненных работ сдается по факту их окончания.

Поэтому оптимальными сроками подписания актов приемки работ по содержанию общего имущества в МКД является месячный период, то есть каждый месяц. Оптимальной периодичностью подписания акта приемки выполненных работ по текущему ремонту является 1 раз в год или по факту их окончания.

Если председатель совета дома или уполномоченный решением ОСС собственник отказывается подписывать акт, но при этом никаких письменных претензий или актов о выявленных нарушениях в УО не поступало, то документ считается подписанным в одностороннем порядке. Единственное, нужно будет сделать пометку об отказе подписания акта приемки выполненных работ заказчиком от лица собственников.

Имея на руках годовой комплект таких актов, легко можем понять, что сделано УО за год, и насколько адекватно ее деятельность отражена в годовом отчете. Акты выполненных работ – это эффективный метод контроля исполнения договора управления МКД, повышающий ответственность сотрудников УО.

## **VIII. ПАСПОРТ ГОТОВНОСТИ ДОМА К ЭКСПЛУАТАЦИИ В ЗИМНИХ УСЛОВИЯХ**

Для объективной оценки готовности МКД к зиме есть закрепленная Постановлением Госстроя РФ № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (далее – Правила) процедура подготовки документа, который называется «Паспорт готовности дома к эксплуатации в зимних условиях» (далее – Паспорт).

Паспорт готовит управляющая организация:

1. По результатам весеннего технического осмотра должен быть составлен перечень мероприятий и установлен объем работ, необходимых для подготовки здания и его инженерного оборудования к эксплуатации в следующий зимний период.

2. В ходе непосредственно подготовки жилищного фонда к эксплуатации в зимний период надлежит:

✓ устранить неисправности стен, фасадов, крыш, перекрытий чердачных и над техническими подпольями (подвалами), проездами, оконных и дверных заполнений, а также отопительных печей, дымоходов, газоходов, внутренних систем тепло-, водо- и электроснабжения и установок с газовыми нагревателями;

✓ привести в технически исправное состояние территорию домовладений с обеспечением беспрепятственного отвода атмосферных и талых вод от отмостки, от спусков (входов) в подвал и их оконных приямков;

✓ обеспечить надлежащую гидроизоляцию фундаментов, стен подвала и цоколя и их сопряжения со смежными конструкциями, лестничных клеток, подвальных и чердачных помещений, машинных отделений лифтов, исправность пожарных гидрантов.

3. В ходе осеннего технического осмотра проверяется готовность каждого здания к эксплуатации в зимних условиях. Срок проведения такого осмотра – до начала отопительного сезона.

4. К осмотрам, подготовке паспортов привлекаются представители собственников – совет МКД.



### **Подготовка документов**

Готовность объектов жилищно-коммунального хозяйства к эксплуатации в зимних условиях подтверждается наличием:

1. паспорта готовности дома к эксплуатации в зимних условиях;
2. актов на исправность автоматики безопасности и контрольно-измерительных приборов (КИП) котельных и инженерного оборудования зданий;
3. актов технического состояния и исправности работы противопожарного оборудования;
4. обеспеченности топливом котельных и населения до начала отопительного сезона:
  - ✓ твердым – не ниже 70 % потребности отопительного сезона,
  - ✓ жидким – по наличию на складах, но не менее среднемесячного расхода;
  - ✓ запасом песка для посыпки тротуаров из расчета не менее 3–4 м<sup>3</sup> на 1 тыс.м<sup>2</sup> уборочной площади;
5. актов о готовности уборочной техники и инвентаря;
6. актов о готовности к зиме с оценкой качества подготовки зданий и квартир к зиме и акта по каждому объекту;
7. актов на испытания, промывку, наладку систем холодного, горячего водоснабжения и отопления.

Все акты утверждаются и сдаются до 15 сентября.

## **IX. ОТЧЕТ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МКД**

Согласно п. 11 ст. 162 ЖК РФ, жилищно-эксплуатационная организация (ЖЭУ), управляющая компания (УК), а также товарищество собственников жилья (ТСЖ) ежегодно в течение 1-го квартала текущего года должны представлять в адрес собственников помещений в МКД свой отчет по выполнению пунктов договоров управления за год прошлый, при условии, что другое не установлено договором по управлению МКД.

### **Годовой отчет управляющей компании перед собственниками**

Согласно Постановлению № 731 Правительства РФ от 27.09.2014 о стандарте раскрытия информации для УО, по первому кварталу следующего года компания управления обязана в письменной форме произвести отчет для жильцов МКД по всем работам и оказанным услугам, которые были проведены за прошедшие 12 месяцев. Кроме того, необходимо предоставить список запланированных работ на год следующий. Для этого должен быть составлен отчет годового значения (годовой отчет управляющей компании). Ранее данная отчетность производилась в произвольной форме повествовательного характера. Однако с вводом в действие приказа Минстроя России № 882/ПР, все формы, согласно стандарту раскрытия информации, приобрели статус регламентированных и утвержденных. Составление годового отчета по проведенным работам и оказанным услугам в произвольной форме не разрешается. Сам по себе отчет УО за годовой период выглядит как совокупность данных, указанных согласно форме раскрытия информации.

### **Форма отчета УО за год**

Отчет УО за годовой период полностью должен отображать достоверные сведения не только по объемам предоставленных услуг, но и о том, что не удалось сделать.

Обязанность управляющих компаний представлять годовой отчет в адрес жильцов многоквартирных домов нашла свое отображение в нормах ст. 162 ЖК РФ, в тексте которой обозначены также сроки направления данного документа: ежегодно в рамках первого квартала подытоживаются проведенные за годовой период работы, а также планирующиеся на год следующий.

В тексте годового отчета УО необходимо указывать результаты деятельности и преискуртант цен по услугам относительного каждого из многоквартирных домов с учетом тарификации коммунальных услуг, стоимости текущего ремонта, технического обслуживания по дому, цен по благоус-

тройству территории придомового значения, а также общественных помещений, оплату санитарного содержания дома, документ по доходам и расходам. Кроме того, в рамках документа важно отобразить долги не только в отношении жильцов по предоставленным коммунальным услугам, но и задолженность УО перед ресурсоснабжающей организацией.

Следующей значимой частью годового отчета УО по отношению к собственникам и нанимателям помещений многоквартирного здания выступает перспективный план по работам на следующий отчетный период. Данный план затрагивает вопросы ресурсосбережения, повышения уровня комфорта и качества жизни в рамках конкретного дома, улучшения внутреннего и внешнего вида дома.

Именно таким образом со стороны УО должны быть продемонстрированы реальные мероприятия, являющиеся собой эффективное управление домом.

**Годовой отчет УО** направляется в адрес собственников дома. Именно жильцам МКД придется пройти проверочные мероприятия по полноте раскрытия информации от ГЖИ в осенний период текущего года. Исходя из данного факта, собственники непосредственно выступают в качестве заинтересованных лиц. Кроме того, данная отчетность должна быть составлена и в интересах контролирующих государственных организаций.

Также следует упомянуть, что собственники помещений в МКД вправе потребовать от УО отчетности о годовых работах и предоставленных услугах, что нашло свое нормативно-правовое закрепление в п. 40 правил содержания общедомового имущества по нормам Постановления Правительства РФ № 491 от 13 августа 2006 г. Поэтому в пятидневный срок жильцы могут получить от УО полноценные отчеты по перечню, качественным и количественным показателям, а также срокам работ и услуг. Помимо этого жильцы имеют право на проверку качества выполнения данных услуг и работ, а также на требование корректировки выявленных недостатков и дефектов.

Проще создавать годовую отчетность на основании имеющихся сведений, поскольку этот документ представляет собой систематизированную информацию из всех форм раскрытия информации.

#### **Порядок отчета управляющей компании перед собственниками квартир дома**

По данным статистики, около 70 % всех МКД РФ состоят в договорных отношениях с УО. При возникновении споров между сторонами договора представители судебных органов изучают договоры. По этой причине к составлению договора следует отнестись с максимальным вниманием и щепетильностью. Договорные условия должны касаться не только объема услуг, но и процедуры изложения отчета о деятельности УО в адрес жильцов.

Когда алгоритм представления отчета не обозначен в рамках договора, управляющая компания вправе представить отчетный документ в ходе выполнения договорных обязательств или же следом за окончанием действия договора.

Обязательный характер предоставления отчета УО по отношению к собственникам МКД находит свое закрепление в нормах ст. 162 ЖК РФ, где указаны и временные рамки для подачи данного отчетного документа – каждый год, в течение 1-го квартала создается и подается отчет согласно итогам прошлого года. Мотивировать к регулярному и полноценному отчету компании управления перед лицом жильцов МКД должны как жильцы, так и непосредственно сама УО.

Данный порядок вещей послужит основой для получения собственниками представления о стоимости содержания МКД, привлечения жителей в процесс принятия важных решений по дому, а также будет способствовать укреплению доверительных отношений у жильцов к управляющей организации, что повлечет лишь положительные последствия. Именно по этой причине важно соблюдать отсутствие пренебрежительного отношения УО к предоставлению своих отчетов, а жильцам своевременно и полноценно посещать собрания, слушания и обсуждения наиболее важных для конкретного дома текущих проблем и вопросов.

Комплексность – одна из наиболее важных характеристик отчета УО, поскольку в данном отчете должны быть отражены результаты деятельности компании по конкретно взятому дому. Базовыми разделами могут выступить следующие:

- ✓ цены на коммунальные услуги;
- ✓ стоимость ремонтных работ; техобслуживание дома;
- ✓ цены на работы по благоустройству дома, а также общественных помещений;
- ✓ поддержание санитарных норм;

- ✓ документы касательно расходов и доходов относительно конкретного дома;
- ✓ меры для обеспечения должного уровня безопасности проживания в МКД.

Кроме этих сведений в отчет должны войти данные по задолженностям проживающих лиц за коммунальные услуги, а также имеющейся задолженности УО по отношению к организации снабжения ресурсами.

Важной частью отчета УО выступает план работ на следующий год (или же план на несколько лет вперед, что довольно редко) относительно сбережения ресурсов, повышения комфортабельности проживания в доме и т. п.

Подобное планирование УО может продемонстрировать владельцам помещений перечень мер, направленных на эффективное управление.

Для того чтобы хозяева четко понимали, какой должна быть оплата согласно договору управления многоквартирным домом, какое разнообразие и объем услуг должен быть предоставлен, в их адрес следует подать сведения по ценам на любой вид услуг, которые предлагаются УО.

Недопустимым считается отказ собственникам помещений в МКД в предоставлении годового отчета по причине коммерческой тайны, так как из формулировки понятия «коммерческая тайна» ясно, что отчет о деятельности УО относительно конкретного дома не может являться таковой.

## **Х. РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МКД**

Согласно ч. 1 ст. 158 ЖК РФ собственник помещения в многоквартирном доме обязан нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в МКД соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения.

Согласно ст. 154 ЖК РФ плата за жилое помещение включает в себя: плату за содержание жилого помещения (чаще всего называют «Платой за содержание и текущий ремонт» или «Жилищной услугой»), плату за коммунальные услуги, плату за капитальный ремонт.

Согласно п.2 ч.1 ст. 154 ЖК РФ плата за содержание жилого помещения включает в себя: управление, содержание и текущий ремонт, Коммунальные услуги на общедомовые нужды (ОДН).

### **Размер платы за содержание общедомового имущества**

Согласно ч. 7 ст. 156 ЖК РФ размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, в котором не созданы ТСЖ либо ЖСК, определяется на общем собрании собственников помещений в таком доме, за исключением той части платы, которая предназначена для оплаты коммунальных услуг, использованных на общедомовые нужды.

Если же собственники самостоятельно не утвердили размер платы за содержание жилого помещения, то согласно ч.4 ст. 158 ЖК РФ такой размер устанавливается органом местного самоуправления.

### **Определение размера платы общедомового имущества**

Согласно ч. 1 ст. 156 ЖК РФ плата за содержание жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства. Согласно п. 10 Правил № 491 (утв. ПП № 491 от 13.08.2006) требования следующие:

- соблюдение характеристик надежности и безопасности МКД;
- безопасность для жизни и здоровья граждан, сохранность имущества;
- доступность пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями, помещениями общего пользования, а также земельным участком, на котором расположен дом, в том числе для инвалидов;
- соблюдение прав и законных интересов собственников помещений и иных лиц;
- постоянная готовность инженерных коммуникаций и другого оборудования для предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в доме;

- поддержание архитектурного облика дома в соответствии с проектной документацией для строительства или реконструкции дома;
- соблюдение требований законодательства РФ об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Согласно п. 41 Правил № 491 при определении размера платы за содержание жилого помещения собственников помещений, которые выбрали управляющую организацию для управления многоквартирным домом, решение общего собрания собственников помещений в таком доме принимается на срок не менее чем один год с учетом предложений управляющей организации. Указанный размер платы устанавливается одинаковым для всех собственников помещений.

#### **Экономическое обоснование размера платы за содержание жилого помещения**

Размер платы за содержание жилого помещения зависит от того, в каком состоянии находится общедомовое имущество в жилом доме, от параметров этого дома и того, какого качества обслуживания дома и периодичности оказания услуг хотят жители. Размер тарифа утверждается на основании определенного перечня работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, который является составной частью договора управления. Основой для перечня, установленного в договоре, является минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290.

**Утверждение перечня работ.** Проект перечня составляется и представляется собственникам управляющей организацией, товариществом или кооперативом соответственно, а в случае непосредственного управления – одним из таких собственников (п.5 ПП от 15.05.2013 № 416).

В целях подтверждения необходимости работ, предусмотренных проектом перечня, УО по требованию собственников обязана представить акт обследования технического состояния дома, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (п.6 ПП от 15.05.2013 г. № 416). В перечень услуг и работ могут быть внесены услуги и работы, не включенные в минимальный перечень. Перечень должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (п.8 ПП от 15.05.2013 г. № 416).

**В перечне** указываются только те работы и услуги, которые должны делаться для дома, для каждой работы или услуги определена периодичность, цена за единицу выполняемой работы, плановый объем работ.

#### **Как рассчитывается стоимость той или иной услуги в перечне?**

##### **Стоимость услуг =**

= з/плата + страховые взносы + материалы, инвентарь, спецодежда + прибыль + НДС (кроме УСН).

Расчет ведется на основе методических рекомендаций, профстандартов, отраслевых тарифных соглашений и справочников.

**В услугу управления МКД входит:** работа с технической документацией, сбор информации о собственниках, нанимателях и арендаторах общедомового имущества, Подготовка предложений по содержанию и ремонту, разработка перечня, его финансовое обоснование, подготовка предложений о сдаче в аренду ОДИ, обеспечение ознакомления собственников с проектами этих документов, организация собраний, подготовка необходимых документов, работа с РСО, организация оказания услуг и выполнения работ (работа с подрядчиками), сюда же можно отнести и аварийно-диспетчерское обслуживание (раздел IV Правил № 416), взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение контроля и работа с заявками.

**Плата за управление рассчитывается** тремя способами: рассчитывается общий объем затрат на управление МКД и делится между ними пропорционально площади (размер платы за управление в р./кв.м. одинаков для всех домов); объем затрат считается индивидуально для каждого дома; берется некий абстрактный % от тарифа, и УО пытается с ним работать.

#### **Начисления за коммунальные ресурсы, расходуемые на общедомовые нужды**

Ч. 9.1 ст. 156 ЖК РФ: Плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за холодную воду, горячую воду, отведение сточных вод, электрическую энергию, тепловую энергию, по-

требляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, при условии, что конструктивные особенности многоквартирного дома предусматривают возможность потребления соответствующей коммунальной услуги при содержании общего имущества, определяемую в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Ч. 9.2 ст. 156 ЖК РФ: Размер расходов граждан в составе платы за содержание жилого помещения на оплату холодной воды..., необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме услуг и работ, определяется исходя из нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации...

ФЗ № 73 от 29.03.2016, ч. 10 ст. 12: При первоначальном включении в плату за содержание жилого помещения расходов на оплату коммунальных услуг, потребляемых при содержании общего имущества в МКД, отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в МКД, их размер не может превышать норматив потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды, установленный субъектом Российской Федерации по состоянию на 1 ноября 2016 года. Для первоначального включения расходов, указанных в ч. 9 настоящей статьи, в плату за содержание жилого помещения не требуется решение общего собрания собственников помещений в МКД.

#### **Остаток остается у УО**

Если, выполняя обязательства по договору управления, УО затратила фактически меньше средств, чем было рассчитано при установлении тарифа на жилое помещение, и при этом все работы и услуги по дому оказывались надлежащего качества, сэкономленные средства остаются в распоряжении управляющей компании (ч. 12 ст. 162 ЖК РФ). При этом, в той же части ЖК РФ отмечено, что договором управления многоквартирным домом может быть предусмотрено иное распределение полученной управляющей организацией экономии.

## **XI. ПЕРЕРАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛЬЯ**

Вы столкнулись с невыполнением или ненадлежащим выполнением услуги по содержанию жилья. Что делать? Вы вправе потребовать перерасчет платы от управляющей организации или ТСН!

Во всех случаях, когда услуга предоставляется жителям несвоевременно и ненадлежащего качества, УО или ТСН должны снизить размер платы за содержание жилого помещения. При перерасчете учитывается каждый календарный день просрочки. Об этом говорится в Правилах изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

Чтобы потребовать перерасчет платы, важно правильно взаимодействовать с УО или ТСН и оформить документы:

1. В первую очередь, уведомить об аварийной ситуации аварийно-диспетчерскую службу УО в письменной или устной форме, в том числе с использованием средств связи. Не забудьте при этом сообщить свои фамилию, имя и отчество, точный адрес дома, где вы обнаружили нарушение, и в чем, собственно, суть проблемы. Обязательно потребуйте от сотрудника, который принял ваш телефонный звонок, чтобы он назвал вам свою фамилию, имя и отчество, номер, под которым он зарегистрировал ваше сообщение, и время регистрации.

2. Сотрудник аварийно-диспетчерской службы должен согласовать с вами, в какое время к вашему дому подойдут специалисты, чтобы вместе с вами зафиксировать факт нарушения. Уложить их должны в 2 часа, но, если вам это время неудобно, вы можете попросить подойти позднее (а вот ответственные сотрудники не имеют права просить у вас отложить время своего визита).

3. Составляется акт проверки, которым фиксируется наличие или отсутствие факта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ. Составляется он в порядке, аналогичном установленному Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам для составления акта непредоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354). Акт проверки составляют в стольких экземплярах, сколько существует заинтересованных лиц (то есть по числу участников проверки).

4. В случае непроведения исполнителем проверки в срок, а также в случае невозможности уведомить его о факте нарушения качества предоставляемых услуг в связи с ненадлежащей организацией работы круглосуточной аварийной службы потребитель вправе составить акт проверки в отсутствие исполнителя. В таком случае указанный акт подписывается не менее чем двумя потребителями и председателем совета многоквартирного дома.

5. Если факт нарушения установлен, потребитель вправе требовать перерасчета платы за предоставленную услугу ненадлежащего качества.

6. Срок предъявления акта для перерасчета платы составляет шесть месяцев.

## ХII. КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ МКД

Федеральным законом № 271 от 25.12.2012 в Жилищный кодекс РФ введен раздел об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, согласно которому с 2014 г. начался глобальный проект капитального ремонта многоквартирных домов. По новой схеме организации капитального ремонта на собственников возложена не только ответственность по оплате, но и целый ряд обязанностей.

Таблица 2

Вопросы, связанные с капитальным ремонтом общего имущества

Норма ЖК РФ	Вопросы компетенции общего собрания собственников помещений в МКД	Количество голосов собственников, необходимых для принятия решения
1	2	3
ч.2, п.1, ст. 44; ч. 1 ст. 189, ч.1 ст. 46	О капитальном ремонте общего имущества в МКД, в том числе:	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч. 5 ст. 189	1) о перечне услуг и (или) работ по капитальному ремонту; 2) о смете расходов на капитальный ремонт; 3) о сроках проведения капитального ремонта; 4) об источниках финансирования капитального ремонта; 5) о лице, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты	

1	2	3
ч. 6 ст. 189	Исключение. В случае, если собственники помещений в МКД, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в установленный срок не приняли решение о проведении капитального ремонта по предложению регионального оператора, орган местного самоуправления принимает решение о проведении такого капитального ремонта в соответствии с региональной программой капитального ремонта и предложениями регионального оператора	
ч.2, п.1.1, ст. 44; ч.1 ст.173; ч. 1 ст. 46	О выборе (изменении) способа формирования фонда капитального ремонта (на специальном счете или на счете регионального оператора)	Более чем 50 % голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч.7 ст. 170; ч.7 ст. 189; ч.10 ст. 173	Исключения. Орган местного самоуправления принимает решение о формировании фонда капитального ремонта в отношении такого дома на счете регионального оператора в случаях: 1) если собственники помещений в установленный срок не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта; 2) если собственники помещений не провели капитальный ремонт в установленный региональной программой срок и при этом установлена необходимость проведения в такой срок какой-либо из запланированных работ по капитальному ремонту; 3) если в установленный 5-месячный срок собственники помещений не погасили задолженность по уплате взносов на капитальный ремонт на специальный счет в размере, указанном в уведомлении органа государственного жилищного надзора	
ч.2, п.1.1-1, ст. 44; ч. 4 ст. 46; ч. 1 ст. 170	Если собственники помещений в МКД выбрали способ формирования фонда капитального ремонта на специальном счете, дополнительно: 1) о размере ежемесячного взноса на капитальный ремонт (в части превышения над минимальным размером взноса на капитальный ремонт, установленным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации); 2) о выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета и совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете (владелец специального счета); 3) о кредитной организации, в которой будет открыт специальный счет (из перечня кредитных организаций, ежеквартально публикуемого Центральным банком Российской Федерации на своем официальном сайте в сети Интернет)	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД

1	2	3
ч.3.1 ст. 1751; ч.1 ст. 46	Об определении порядка и условий представления платежного документа для уплаты взносов на капитальный ремонт на специальный счет, открытый на имя регионального оператора	Большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений
ч.2 ст. 171; ч.2 ст. 155; ч.1 ст. 46	О выборе лица, уполномоченного на оказание услуг по представлению платежных документов, в том числе с использованием информационной системы ГИС ЖКХ, на уплату взносов на капитальный ремонт на специальный счет, об определении порядка представления платежных документов и о размере расходов, связанных с представлением платежных документов, об определении условий оплаты этих услуг	Большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений
ч.8 ст. 175	Исключение. Орган местного самоуправления определяет владельцем специального счета регионального оператора в случае если собственники помещений в МКД в установленный 2-месячный срок не приняли решения о выборе нового владельца специального счета в случае принятия решения о ликвидации и (или) реорганизации прежнего владельца специального счета, признания владельца специального счета банкротом, а также в случае, если управляющей организацией, товариществом собственников жилья или жилищным кооперативом, являющимися владельцами специального счета, прекращено управление многоквартирным домом	
ч.2.1 ст. 176	Исключение. Владелец специального счета самостоятельно определяет российскую кредитную организацию для открытия нового специального счета в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме в установленный 2-месячный срок не приняли решение о выборе иной российской кредитной организации в связи с тем, что кредитная организация, в которой был открыт специальный счет, перестала соответствовать установленным требованиям	
ч.2, п.1.1-1, ст. 44; ч.1 ст. 46	О размере взноса на капитальный ремонт в части превышения его размера над установленным минимальным размером взноса на капитальный ремонт	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч.9 ст. 173; ч.1 ст. 46	О порядке погашения задолженности по уплате взносов на капитальный ремонт на специальный счет	Большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений



1	2	3
ч.2, п.1.1-1, ст. 44; ч. 8 ст.170; ч.1 ст. 46	О минимальном размере фонда капитального ремонта в части превышения его размера над установленным минимальным размером фонда капитального ремонта (в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлен минимальный размер фонда капитального ремонта)	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч. 8 ст.170; ч.1 ст. 46	О приостановлении обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт по достижении минимального размера фонда капитального ремонта	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч.2, п.1, ст. 44; ч. 1 ст. 46	Об использовании фонда капитального ремонта	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч. 3 ст. 166, ч.1 ст. 46	О финансировании услуг и (или) работ по капитальному ремонту, в том числе не входящих в установленный перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту, за счет части фонда капитального ремонта, сформированной за счет установленного по решению общего собрания превышения взноса на капитальный ремонт над минимальным размером взноса на капитальный ремонт	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч.2, п.1.1-1, ст. 44; ч.1 ст. 46; ч.1 ст. 175.1	О размещении временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на специальном счете, на специальном депозите в российских кредитных организациях	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч.2, п. 1.2, ст. 44; ч.1 ст.46	О получении ТСЖ (ЖСК, ЖК или иным специализированным потребительским кооперативом), управляющей организацией и при непосредственном управлении МКД лицом, уполномоченным решением общего собрания собственников, кредита или займа на капитальный ремонт общего имущества в МКД, и об определении существенных условий кредитного договора или договора займа	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч.2, п.1.2, ст. 44; ч.1 ст. 46	О получении указанными выше лицами гарантии, поручительства по кредиту или займу и об условиях получения указанных гарантии, поручительства	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД
ч.2, п.1.2, ст. 44; ч.1 ст. 46	О погашении за счет фонда капитального ремонта кредита или займа, использованных на оплату расходов на капитальный ремонт общего имущества в МКД, об уплате процентов за пользование данными кредитом или займом и оплате за счет фонда капитального ремонта расходов на получение гарантии, поручительства	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД

Рекомендации председателю совета МКД при проведении капитального ремонта в рамках краткосрочной муниципальной программы:

1. Совместно с управляющей организацией тщательно осмотреть дом. Составить перечень необходимых работ, оформить его актом.

2. Проверить, включены ли эти работы в краткосрочный план капитального ремонта.
3. Следить в интернете за информацией регионального фонда капитального ремонта (ФКР) о конкурсных мероприятиях по вашему дому.
4. Активно сотрудничать с разработчиками проектно-сметной документации (ПСД), представить им свои предложения, замечания по всем видам ремонта.
5. Согласовывать ПСД только после ее тщательного изучения (перечень работ, объемы, материалы, сметы и др.). Хорошая проектно-сметная документация – залог качественного ремонта! Иметь у себя полный комплект ПСД.
6. Совместно с подрядной организацией - исполнителем работ определить порядок их проведения.
7. Провести общее собрание собственников помещений МКД, обсудить этот порядок. Убеждать жителей не отказываться от отдельных видов работ, так как это снижает качество ремонта в целом.
8. Организовать контроль жителей за качеством работ, выполнением их в соответствии с ПСД.
9. Поддерживать контакты с организацией, осуществляющей технический надзор за подрядчиком, с ФКР.
10. Акт выполнения работ подписывать только после полного и качественного их завершения.

### **ХIII. ПЕРЕХОД НА РАЗДЕЛЬНОЕ НАКОПЛЕНИЕ ТКО**

#### **Отходы, относящиеся к твердым коммунальным**

К ТКО, в частности, согласно Федеральному каталогу, утвержденному приказом Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242, относятся следующие отходы, с которыми сталкиваются управляющие многоквартирным домом организации:

- бытовые отходы из жилищ;
- мусор и смет, собранные при уборке территорий городов и поселений, в том числе газонов и цветников;
- мусор от офисных и бытовых помещений;
- отходы, образующиеся после сортировки ТКО.

#### **Роль УО в новой схеме обращения с ТКО**

УО оставлено всего несколько функций:

1. Создавать, содержать и убирать контейнерные площадки в том случае, если площадка расположена на придомовой территории МКД, которая включена в состав общего имущества МКД.

2. По решению общего собрания собственников помещений в доме УО может стать исполнителем коммунальной услуги по обращению ТКО, от имени собственников заключать договоры с регоператором и закупать контейнеры для сбора отходов.

Собственники земли, на которой обнаружена свалка, обязаны ликвидировать ее. Поэтому, если на оформленном земельном участке дома в несанкционированном месте складироваться ТКО, то УО обязана свалку ликвидировать. Уведомление об этом после обнаружения нарушений направляет в управляющую организацию региональный оператор.

Если УО, получившая такое уведомление, не выполнит требование, то региональный оператор сам вывезет несанкционированный мусор, но при этом взыщет с УО или товарищества понесенные расходы в судебном порядке.

#### **Договор на вывоз мусора собственников нежилого помещения в доме**

Минприроды РФ отдельно остановилось на договорных отношениях между регоператором по обращению с ТКО, УО и собственниками нежилых помещений в многоквартирном доме. Так, ведомство отметило, что собственник такого помещения заключает прямой договор на вывоз мусора непосредственно с регоператором (п. 148(1) ПП РФ № 354). При этом в течение трех рабочих дней

с момента получения запроса от УО он обязан предоставить в ответ информацию об объемах коммунальной услуги, потребленной за расчетный период.

Управляющая организация обязана предоставлять региональному оператору по обращению с ТКО сведения о собственниках нежилых помещений в доме, а владельцев таких помещений – уведомлять об их обязанности заключить соответствующие договоры с регоператором напрямую.

#### **Обязанности регоператора по вывозу отходов от содержания зеленых насаждений и газонов**

Согласно приказу № 242, к ТКО отнесены отходы, образующиеся от смета и уборки в поселениях и городах, растительные отходы при уходе за газонами, цветниками, кустарниками и деревьями (коды 7 31 200 00 00 0, 7 31 300 00 00 0).

Регоператор не должен вывозить отходы, образующиеся при содержании зеленых насаждений на придомовой территории многоквартирных домов, за счет установленного тарифа на услугу по обращению с ТКО.

Мусор, образующийся при спилке деревьев и кустарников, покосе травы и уборке двора в период листопада, по мнению ведомства, не является твердыми коммунальными отходами, поскольку не соответствует главному признаку в соответствии с № 89-ФЗ – образованию в жилых помещениях.

То есть в тариф регоператора включен вывоз мусора, который УО собрала при уборке территории и газонов, а вот отходы от ухода за насаждениями и газонами – ветки, стволы, листья, траву и другое – должны вывозиться по отдельному договору и за отдельную плату.

#### **Строительный мусор входит в состав твердых коммунальных отходов**

Минприроды РФ дал разъяснения по достаточно спорному вопросу о том, относится ли строительный мусор к крупногабаритным отходам и, следовательно, обязан ли регоператор его вывозить в рамках договора на оказание услуг по обращению с ТКО и за утвержденный тариф.

Ведомство отметило, что к ТКО отнесен такой крупногабаритный мусор, как мебель, бытовая техника, а также отходы от текущего ремонта жилых помещений, который не помещается в установленные для сбора отходов контейнеры (п. 2 ПП РФ № 1156). Это группа отходов от жилищ (код 7 31 110 02 21 5 согласно приказу № 242).

При этом под текущим ремонтом понимаются работы по устранению неисправностей и восстановлению работоспособности элементов зданий, а также поддержанию его эксплуатационных показателей.

К таким отходам не относятся строительные материалы, перечень которых указан в Федеральном каталоге приказа № 242 под кодом 8 00 000 000 00 0. Вот только несколько из подгрупп строительных материалов:

- отходы строительных материалов на основе цемента, бетона, строительных растворов, в том числе отходы от ремонта инженерных коммуникаций и плиточного клея;
- отходы керамических материалов: черепицы, кирпича, труб;
- отходы от гипсокартонных листов, шпатлевки и мела, штукатурки;
- битумные отходы;
- отходы рубероида и толя;
- отходы линолеума и полимерных плиток;
- отходы текстиля, загрязненные цементом, раствором, бетоном;
- отходы от строительных и ремонтных работ (прочие);
- загрязненные кисти, шпатели и валики.

Все эти отходы входят в группу «Отходы строительства и ремонта» и не относятся к крупногабаритному мусору, включенному в ТКО и вывозимому регоператором в рамках договора по оказанию коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами. Такой мусор должен вывозиться по отдельному договору специализированной организацией, в том числе с регоператором, по нерегулируемым ценам.

#### **XIV. ПРИБЫЛЬ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЩЕДОМОВОГО ИМУЩЕСТВА МКД**

В каждом МКД размещается оборудование связи, предназначенное для предоставления собственникам услуг кабельного телевидения, интернета, телефонной связи; на фасадах многих домов может быть размещена реклама; сдаются в аренду лицам, не являющимся собственниками, нежилые помещения. Доходы от передачи в пользование хозяйствующим субъектам общего имущества могут составлять сотни тысяч рублей в год. Эти средства могут направляться на благоустройство прилегающей территории, аккумулироваться на специальном счете для капитального ремонта, на выплату вознаграждения председателю и членам совета дома и на другие цели, определенные общим собранием.

**Задача совета МКД состоит в том, чтобы не допустить (пресечь) незаконность действий управляющей организации по передаче общего имущества многоквартирного дома в пользование иным лицам.**

По сложившейся практике, организации использующие общее имущество МКД, действуют на основании договоров, заключенных с управляющими организациями. По условиям заключенных договоров, арендодателями выступают управляющие организации, неправомерно заменяя одну из сторон договора. Соответственно, и доход от использования общего имущества МКД поступает на их счета.

Таким образом, складывается ситуация, когда затраты на содержание общедомового имущества несут собственники, а доход от использования этого имущества, извлекают управляющие организации.

Такие сделки управляющая организация может заключать лишь в случае, если общее собрание собственников приняло решение о наделении ее соответствующими полномочиями. В отсутствие такого решения, договоры о передаче в пользование общего имущества заключаются управляющими организациями с превышением своих полномочий, и в соответствии с требованиями ст. 157.1, 166, 167, 168, 173.1 ГК РФ такие сделки могут быть признаны недействительными по иску, предъявленному в суд собственниками помещений.

Кроме того, согласно ст. 15 ГК РФ совет МКД может подготовить проект решения общего собрания собственников о полном возмещения причиненных им убытков. Под убытками понимаются, в частности, неполученные собственниками МКД доходы, которые бы они получили при сдаче общедомового имущества в аренду.

В соответствии со ст. 1102 ГК РФ лицо, которое без установленных законом, иными правовыми актами или сделкой оснований приобрело или сберегло имущество (приобретатель) за счет другого лица (потерпевшего), обязано возвратить последнему неосновательно приобретенное или сбереженное имущество (неосновательное обогащение).

В силу ч.2 ст.1107 ГК РФ на сумму неосновательного денежного обогащения подлежат начислению проценты за пользование чужими средствами в размерах и порядке, установленном ст. 395 ГК РФ.

Таким образом, без установленных законом, иными правовыми актами или сделкой оснований управляющая организация приобретает принадлежащее собственникам имущество и, согласно ст. 1102, 1107 и 395 ГК РФ, обязано возвратить сумму неосновательного обогащения и уплатить начисленные на нее проценты за пользование чужими денежными средствами.

Совет МКД может стать инициатором решения общим собранием собственников вопроса о наделении управляющей организации полномочиями на заключение от их имени договоров по передаче в пользование общего имущества иным лицам. В порядке, предусмотренном статьями 44, 46, ЖК РФ, собственники могут принимать решения об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на условиях, определенных решением общего собрания.

Данное решение собственников об определении уполномоченного, является договором поручения, определение которому дает ст.971 ГК РФ: по договору поручения одна сторона (поверенный)

обязуется совершить от имени и за счет другой стороны (доверителя) определенные юридические действия. Права и обязанности по сделке, совершенной поверенным, возникают непосредственно у доверителя.

Из выше приведенных норм следует, что управляющие организации могут наделяться правом заключения договоров от имени собственников, где стороной по договору являются собственники, с вытекающими отсюда правами и обязанностями. У управляющей организации таких прав и обязанностей не возникает.

Управляющая организация не может быть выгодоприобретателем и участвовать в расчетах по получению доходов, полученных от использования общего имущества, а обязательства по договору должны возникать непосредственно между собственниками помещений и лицом, использующим общее имущество.

#### **Право собственников помещений на передачу общего имущества многоквартирного дома в пользование иным лицам**

Лица, использующие общее имущество МКД, обязаны заключать договоры с собственниками помещений о таком использовании, поскольку право владения, пользования и распоряжения своим имуществом принадлежит исключительно собственнику такого имущества.

Согласно ст. 36 Жилищного кодекса РФ, общее имущество многоквартирного дома принадлежит на праве общей долевой собственности, собственникам помещений в таком доме. Соответственно, и передача отдельных частей многоквартирного дома в пользование иным лицам допускается только по решению собственников помещений. Принятие решения о пользовании общим имуществом собственников помещений в МКД иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в МКД, ст.44 ЖК РФ относит к компетенции общего собрания собственников помещений.

При этом, в соответствии с требованиями ч.1 ст. 46 ЖК РФ, данное решение может иметь силу лишь при условии его принятия большинством, составляющим не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД.

Таким образом, в силу прямого указания закона, правом передавать элементы общего имущества в пользование третьим лицам наделены собственники. Действующее законодательство РФ таким правом управляющие организации не наделяет.

Обязанность заключения договора при использовании общего имущества лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, может возникать и в силу закона. Так, в соответствии со ст.6 Закона РФ № 126 «О связи» организации связи могут осуществлять эксплуатацию расположенных на зданиях средств связи по договору с собственником таких зданий.

Совет МКД инициирует рассмотрение общим собранием вопроса о наделении управляющей организации права на заключение от их имени договора об использовании общего имущества МКД, с правом зачисления полученных средств на счет организации и расходовании их только на цели и в объемах, определенных решением общего собрания собственников МКД.

#### **Порядок действий собственников по возмещению убытков, причиненных лицами, незаконно использующими общее имущество многоквартирного дома**

В случае, если общее имущество МКД незаконно используется лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, совет МКД вправе потребовать от них возратить сумму неосновательного обогащения и уплатить начисленные на нее проценты за пользование чужими денежными средствами. Для этого необходимо созвать общее собрание собственников помещений со следующей повесткой дня:

- об использовании общего имущества МКД;
- об определении лица, уполномоченного на заключение договоров об использовании общего имущества МКД;
- об определении лица, уполномоченного представлять собственников помещений перед третьими лицами;
- об определении места хранения протокола настоящего общего собрания.

*Примечание.* Вопрос «об определении места хранения протокола настоящего общего собрания» принимается на каждом собрании, независимо от повестки дня. Если в МКД имеются муниципальные (неприватизированные) квартиры, на собрание необходимо пригласить представителя муниципальной администрации.

Решения такого собрания должны быть сформулированы примерно так:

- передать в возмездное пользование элементы общего имущества дома № 1 по ул. Садовой иным лицам;
- председателя совета МКД Иванова Ивана Ивановича наделить полномочиями на подписание договоров по передаче в возмездное пользование общего имущества, с зачислением полученных от аренды денежных средств на банковский счет Иванова Ивана Ивановича;
- наделить председателя совета МКД Иванова Ивана Ивановича полномочиями на представление интересов собственников во всех органах власти, учреждениях и предприятиях, а также судебных учреждениях со всеми правами, предоставленными законом истцу, ответчику, третьему лицу, в том числе с правом: подписания иска, предъявления иска в суд, предъявления встречного иска, признания иска, полного либо частичного отказа от исковых требований, изменения размера исковых требований, изменения предмета или основания иска, заключения мирового соглашения, подписания апелляционной либо кассационной жалобы, подачи апелляционной либо кассационной жалобы в суд, получения исполнительного документа, получения постановления суда любой инстанции, обжалования решения суда.

После принятия вышеназванных решений председатель совета МКД, уполномоченный на заключение договора и представление собственников перед третьими лицами, направляет лицам, использующим в процессе предпринимательской деятельности общее имущество, требования о возмещении убытков.

#### **Порядок действий собственников по заключению договоров по использованию общего имущества многоквартирного дома иными лицами**

Первым шагом будет также созыв общего собрания собственников помещений с такой же, как и в первом случае повесткой дня, за исключением вопроса «об определении лица, уполномоченного представлять собственников помещений перед третьими лицами».

После принятия вышеназванных решений лицо, уполномоченное на заключение договора, направляет лицам использующим в процессе предпринимательской деятельности общее имущество, предложения о заключении договоров по передаче в возмездное пользование объектов общего имущества многоквартирного дома.

В случае отказа от возмещения убытков, равно как и отказа от заключения договора или отсутствия ответа, председатель совета МКД вправе предъявить иск о взыскании суммы неосновательного обогащения и понуждении в демонтаже оборудования, размещенного на объектах общего имущества.

## **XV. ПРАЗДНИК "ДЕНЬ СОСЕДЕЙ"**

Европейский День соседей отмечается ежегодно в последнюю пятницу мая. В 2019 году он приходился на 31 мая. Его справляют жители 36 государств мира. Цель праздника – познакомиться и сдружить людей, которые живут рядом. Ведь еще два-три десятилетия назад жильцы многоквартирных домов знали фамилию, имя и отчество соседей (не только тех, кто жил с ними на одном этаже), их место работы, ближайших родственников или друзей. Сейчас многие соседи даже не здороваются друг с другом при встрече.

#### **История и традиции**

Впервые праздник прошел в Париже в 2000 году. Он быстро обрел популярность в других странах и городах и вышел за пределы европейских границ. Автор идеи празднества – француз

А. Перифан. Он до сих пор координирует проведение европейских мероприятий, которые посвящены Дню соседей.

По всей Европе растет индивидуализм, распространяется уход в себя и одиночество. Этому благоприятствует свободный доступ в социальные сети. В день праздника каждому жителю на территории Европы и за ее пределами предлагается сделать легкий жест – пригласить соседей провести вместе время. Это поможет найти единомышленников, усилить общественную сплоченность, возродить солидарность, братство и дружбу, которые необходимы для добрососедских отношений.

Сейчас, в условиях жилищной реформы, перед всеми участниками жилищных отношений – муниципальной властью, управляющими организациями, самими жителями многоквартирных домов – стоят непростые задачи: сформировать грамотного коллективного «заказчика» (грамотного собственника); изменить модель взаимоотношений между жителями и работниками ЖКХ с «конфликтной» на «клиентоориентированную», направленную на удовлетворение запросов собственников – жителей; создать новый «цивилизованный» имидж работника ЖКХ; повысить культуру «жилищного поведения» граждан.

**Праздник "День соседей"** – путь к добрососедству и объединению собственников МКД. Это механизм общения, сближения, понимания и повышения толерантности. Организация праздника направлена на решение важных проблем. Во-первых, на формирование объединения собственников, как более грамотную, конструктивную силу, способную:

- лоббировать свои интересы;
- цивилизованно защищать свои права;
- выступать коллективным заказчиком услуг ЖКХ;
- создавать доброжелательный социальный климат в МКД;
- выступать партнером как управляющих организациями, так и муниципальной власти при решении локальных проблем.

Во-вторых, праздник способствует формированию новой модели взаимоотношений жителей с управляющими компаниями, а также улучшению их имиджа.

## **XVI. СПИСОК ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ АКТОВ**

1. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ.
2. Федеральный закон от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ "О техническом регулировании".
3. Федеральный закон от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
4. Федеральный закон от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
6. Федеральный закон от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
7. Федеральный закон от 21.07.2014 г. N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства".
8. Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170. «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».
9. Постановление Правительства РФ от 13.08.06 г. № 491. «Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда. Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме».
10. Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491. «Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

11. Постановление Правительства РФ от 23.09.10. № 731. «Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».

12. Постановление Правительства РФ от 06.05.11 г. № 354. «Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

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

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 416. «Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

15. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 31.07.2014 г. № 411/пр «Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах».

16. Приказ Минстроя РФ от 26.10.2015 N 761/пр «Об утверждении формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме».

17. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».

## XVII. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Наименование организации	Адрес сайта
Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства	<a href="https://dom.gosuslugi.ru">https://dom.gosuslugi.ru</a>
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации – федеральный орган исполнительной власти	<a href="http://www.minstroyrf.ru/">http://www.minstroyrf.ru/</a>
НП «Национальный центр общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства «ЖКХ Контроль»	<a href="http://gkhkontrol.ru/">http://gkhkontrol.ru/</a>
Государственная корпорация – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	<a href="https://www.reformagkh.ru/">https://www.reformagkh.ru/</a>
Портал «Жилищно-коммунальное хозяйство (ЖКХ) России»	<a href="http://www.zhkh.su/">http://www.zhkh.su/</a>
Журнал «Управление МКД»	<a href="https://www.gkh.ru">https://www.gkh.ru</a>
Портал «РосКвартал»	<a href="https://roskvartal.ru">https://roskvartal.ru</a>
Цент юридических консультаций	<a href="https://consjurist.ru">https://consjurist.ru</a>
Портал «О-недвижке»	<a href="http://o-nedvizhke.ru">http://o-nedvizhke.ru</a>



## Приложение 1

**ПРОЕКТ**

Утверждено решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

Председатель собрания \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)  
Секретарь собрания \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

**Положение о совете многоквартирного дома  
по адресу \_\_\_\_\_**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ).

1.2. Совет многоквартирного дома является выборным коллегиальным органом собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_ (далее – дом), действующим в пределах полномочий, установленных законодательством, настоящим положением и решениями общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, а также представляющим интересы собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг, в отношениях с третьими лицами (далее – совет дома).

1.3. Совет дома создается по решению общего собрания собственников помещений в доме (далее – общее собрание) в порядке, установленном ЖК РФ и настоящим положением, и действует до переизбрания на общем собрании или в случае принятия решения о создании товарищества собственников жилья до избрания правления товарищества собственников жилья.

1.4. Совет дома подотчетен общему собранию.

1.5. Регистрация совета дома в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.

1.6. Численный и поименный состав совета определяется на общем собрании собственников помещений, изъявивших желание войти в состав совета, и оформляется протоколом собрания собственников помещений, проголосовавших за совет многоквартирного дома.

1.7. Совет в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Законом РФ О защите прав потребителей и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов РФ.

1.8. Совет является органом, деятельность которого направлена на поддержание баланса интересов всех собственников помещений в отношении имущественных прав на владение, распоряжение, содержание общего имущества многоквартирного дома.

**2. Цели и задачи совета многоквартирного дома**

Основной целью совета многоквартирного дома является обеспечение условий безопасного владения, пользования и распоряжения жилым помещением и общим имуществом многоквартирного дома.

Для реализации поставленных целей совет дома решает следующие задачи: обеспечение права всех жителей на проживание в жилых помещениях, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации требованиям; обеспечение эффективности системы управления многоквартирным домом управляющей организацией; обеспечение эффективной защиты прав собственников

жилых помещений при предоставлении жилищно-коммунальных услуг; содействие обеспечению сохранности общего имущества в многоквартирном доме; обеспечение выполнения решений общего собрания собственников помещений в рамках действующих нормативных и законодательных актов.

Совет готовит, обосновывает и предлагает к рассмотрению проект решений задач и предложений, выносимых на обсуждение общего собрания собственников помещений по следующим направлениям: порядок определения состава общего имущества многоквартирного дома, его фактического использования и технического состояния; порядок и условия совместного ведения общих дел по защите прав собственников помещений, сохранности принадлежащего им общего имущества; выбор способа управления многоквартирным домом; порядок и условия выбора профессиональной комиссии для решения сложных профильных задач; создание согласительной комиссии при решении групповых конфликтных вопросов.

### **3. Избрание совета дома**

3.1. Совет дома избирается на общем собрании в составе \_\_\_\_ человек (не менее трех), по \_\_\_\_ человек от \_\_\_\_\_ (подъезда, секции, лестничной площадки, другое) плюс один человек.

3.2. Члены совета дома избираются из числа собственников помещений в доме – граждан (физических лиц), достигших 18-летнего возраста и постоянно проживающих в доме, и юридических лиц. Юридическое лицо представляется в совете дома уполномоченным лицом.

3.3. Кандидатуры в члены совета дома выдвигаются собственниками помещений (от подъезда, секции, лестничной площадки, другое) или путем самовыдвижения.

3.4. Председатель совета дома избирается на общем собрании из числа членов совета дома на срок избрания совета дома.

3.5. Совет дома подлежит переизбранию на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме каждые \_\_\_\_\_ (два года или иной срок) с обновлением состава совета дома не менее чем на 1/3.

3.6. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей совет дома может быть досрочно переизбран общим собранием.

3.7. Протокол общего собрания, содержащий решение об избрании совета дома, включая список членов совета дома, хранится \_\_\_\_\_ (в месте или по адресу, которые определены решением общего собрания для хранения протоколов общего собрания).

3.8. Состав избранного совета дома с указанием фамилии, имени, отчества членов совета дома, контактной информации (адреса помещения, телефона, электронной почты) размещается \_\_\_\_\_ (на информационных досках в подъездах, другое)

### **4. Права и обязанности совета**

4.1. Совет действует по поручению собственников помещений многоквартирного дома:

- выступает в суде в качестве истца или ответчика, защищая права и интересы собственников помещений;
- устанавливает взаимодействие с исполнительными органами власти в рамках действующего регламента органов местного самоуправления по работе с населением;
- приобретает права на ведение договорных отношений с поставщиками жилищных и коммунальных услуг и другими подрядными организациями по доверенности;
- в своей работе опирается на достоверную информацию от организаций, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными домами (Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 № 731).

4.2. Совет имеет право:

- инициировать избрание собственниками помещений наиболее эффективного способа управления многоквартирным домом;
- разрабатывать и обосновывать меры защиты прав и интересов собственников помещений, предоставивших полномочия совету;
- организовывать и проводить общее собрание собственников помещений;

- обеспечивать выполнение решений общего собрания собственников помещений;
- в случае групповых разногласий инициировать создание согласительной комиссии и принимать участие в ее работе;
- выступать в роли заказчика услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и обеспечению комфортных и безопасных условий проживания.

Согласно п/п. 8.3 п. 26 ст. 161 ЖК РФ по договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений этого дома, предоставившие совету полномочия, удостоверенные доверенностями:

- осуществлять контроль за формированием размера стоимости жилищно-коммунальных услуг, предлагаемых управляющей организацией, и их соответствием нормативно-законодательным актам;

- запрашивать от управляющей организации следующую информацию:

- 1) общие сведения об управляющей организации;
- 2) основные показатели финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) сведения о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества;
- 4) сведения о стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества;
- 5) сведения о ценах на коммунальные ресурсы;
- 6) договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и подтверждение наличия решения общего собрания;

- 7) сведения о привлечении управляющей организации к административной ответственности;

8) иную информацию в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731);

- представлять на рассмотрение общего собрания заключение правления совета по условиям договора управления многоквартирным домом;

- осуществлять контроль за выполнением условий договора управления и качеством предоставляемых услуг;

- подписывать акты приемки оказанных услуг и выполненных работ;

- акты о нарушениях нормативов качества или периодичности оказания услуг;

- направлять в органы местного самоуправления обращения о ненадлежащем исполнении своих обязанностей управляющей организацией, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ;

- препятствовать действиям отдельных собственников помещений по заключению договоров с управляющей организацией и использованию общего имущества без учета мнений всех собственников помещений;

- инициировать реализацию условий по оформлению состава общего имущества собственников помещений многоквартирного дома (постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491).

#### 4.3. Обязанности совета:

4.3.1. в рамках полномочий, предоставленных собственниками помещений данного дома, инициировать и проводить общее собрание собственников помещений;

4.3.2. выносить на обсуждение общего собрания собственников помещений проекты договоров с управляющей организацией;

4.3.3. осуществлять контроль за исполнением договорных обязательств по содержанию, ремонту общего имущества и созданием комфортных условий проживания в доме;

4.3.4. подписывать акты о нарушениях нормативов качества или периодичности выполнения договорных обязательств;

4.3.5. предоставлять в органы исполнительной власти обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств;

4.3.6. на основании выданных доверенностей выступать в суде в качестве представителя собственников помещений многоквартирного дома.

## 5. Юридический статус совета

5.1. Совет является исполнительным органом общего собрания собственников помещений.

5.2. Высшим органом управления многоквартирным домом является собрание собственников помещений, выразивших совету свое доверие.

5.3. Основной функцией совета является обеспечение соблюдения общих целей в интересах собственников помещений, уполномочивших совет.

5.4. Состав совета не может быть меньше трех собственников. Возглавляет совет председатель, избранный на собрании собственников, подтвердивших его полномочия.

5.5. О созыве собрания участники извещаются персонально или объявлением, размещенном на доске объявлений в подъезде дома за 10 дней до собрания.

5.6. Собрание считается правомочным при участии более 50 % от фактического числа участников совета, что фиксируется при регистрации присутствующих.

5.7. Решения по вопросам исключительной компетенции общего собрания всех собственников помещений многоквартирного дома вначале обсуждаются на собрании участников совета, и принятое решение выносится на обсуждение общего собрания всех собственников помещений многоквартирного дома.

5.8. Все решения принимаются большинством голосов присутствующих на собрании и оформляются протоколом.

5.9. Совет подотчетен в своей работе общему собранию участников данного объединения.

## **6. Полномочия председателя совета дома**

Председатель совета дома осуществляет руководство текущей деятельностью совета дома и подотчетен общему собранию.

Председатель совета дома:

6.1. До принятия общим собранием собственников помещений в доме решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора (при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме вправе вступить в переговоры относительно условий договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в доме, договоров холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, отопления (теплоснабжения) (далее – договоры ресурсоснабжения)).

6.2. Доводит до сведения Совета дома и общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме результаты переговоров по вопросам, касающимся условий договора управления многоквартирным домом (или договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в доме, договоров ресурсоснабжения);

6.3. В соответствии с решением совета дома:

- подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества;

- направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом.

6.4. На основании решения общего собрания собственников помещений в доме направляет управляющей организации уведомление о решении общего собрания:

- о внесении собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в доме платы за все или некоторые коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям;

- об утверждении условий договора управления многоквартирным домом;

- об изменении условий договора управления многоквартирным домом по основаниям и в порядке, указанным в договоре управления многоквартирным домом;

- об отказе собственниками помещений в доме в одностороннем порядке от исполнения договора управления многоквартирным домом по причине невыполнения управляющей организа-

цией условий такого договора либо по иным причинам, установленным договором управления многоквартирным домом.

На основании доверенности, выданной конкретными собственниками помещений в многоквартирном доме:

- заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления многоквартирным домом (или договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в доме, договоры ресурсоснабжения). По данным договорам приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие председателю совета многоквартирного дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями;

- осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в многоквартирном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

## **7. Заседания и решения совета дома**

7.1. Заседания совета дома проводятся не реже \_\_\_\_\_ (в месяц, квартал, год).

7.2. Заседания совета дома ведет председатель совета дома, а в его отсутствие – любой из членов совета дома, избранный членами совета дома на заседании.

7.3. Решения совета дома принимаются большинством голосов членов совета дома и оформляются в письменном виде.

7.4. Решения совета дома хранятся у председателя совета дома в течение \_\_\_\_\_ (трех лет, иной срок).

7.5. Совет дома информирует собственников помещений о решениях совета дома путем их размещения \_\_\_\_\_ (на информационных досках в подъездах, другое) в срок, не позднее \_\_\_\_ (трех дней или другой срок) после принятия решения.

## **8. Обеспечение работы совета дома**

8.1. Совет дома представляет на рассмотрение общему собранию смету расходов, связанных с осуществлением полномочий совета дома.

8.2. Общее собрание принимает решение о размере общих расходов на обеспечение работы совета дома и размере целевых взносов собственников помещений на обеспечение работы совета дома, сроках и порядке их внесения.

8.3. Председатель совета дома отчитывается перед общим собранием собственников помещений о поступлении и расходовании средств, сформированных за счет целевых взносов собственников помещений на обеспечение работы совета дома.

## **9. Прекращение деятельности совета**

9.1. Совет многоквартирного дома действует до переизбрания на общем собрании собственников помещений, предоставивших полномочия своими доверенностями.

9.2. Совет переизбирается каждые два года, если иное не предусмотрено решением общего собрания. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей совет переизбирается досрочно.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение, а также принятие данного положения в новой редакции относится к компетенции общего собрания собственников помещений в доме.

10.2. Контроль за соблюдением настоящего положения осуществляют собственники помещений в доме, в том числе путем рассмотрения на общем собрании годового отчета совета дома о проделанной работе.

10.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее положение собственники помещений руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

Проект

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета МКД

г. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**ПЛАН  
работы совета МКД на 2020 год**

г. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_

№	Мероприятие	Форма	Срок	Ответственный
1	2	3	4	5
1	Рассмотрение вопроса о получении прибыли от аренды общедомового имущества МКД	Дополнительная. Совместная с УО	Январь	Председатель совета МКД
2	Организация и проведение ежегодного общего собрания собственников МКД	Обязательная. При техническом сопровождении УО	Февраль	Члены Совета МКД
3	Участие в плановом весеннем осмотре МКД. Согласование акта технического осмотра	Обязательная. Совместная с УО	Март	Председатель совета МКД
4	Изучение ежегодного отчета управляющей организации по выполнению договора управления МКД	Обязательная. Совместная с УО	Апрель	Председатель совета МКД
5	Организация и проведение праздника "День соседей"	Дополнительная. Совместная с УО	Май	Члены совета МКД
6	Согласование и утверждение размера платы за содержание жилого помещения МКД	Обязательная. Совместная с УО	Июнь	Председатель совета МКД
7	Рассмотрение вопроса о перерасчете размера платы за коммунальные услуги, содержание и ремонт жилья	Обязательная. Совместная с УО	Июль	Председатель совета МКД
8	Участие в осеннем осмотре. Подписание «Паспорта готовности дома к эксплуатации в зимних условиях»	Обязательная. Совместная с УО	Август	Члены совета МКД
9	Организация и проведение субботника по уборке прилегающей домовой территории	Дополнительная. При техническом обеспечении УО	Сентябрь	Члены совета МКД

1	2	3	4	5
10	Изучение, согласование работ по капитальному ремонту. Контроль за ходом капитального ремонта, подписание актов выполненных работ	Обязательная для МКД, в которых проводится капремонт	Октябрь	Председатель совета МКД
11	Рассмотрение вопроса о переходе на раздельное накопление ТКО	Обязательная. Совместная с УО и регоператором	Ноябрь	Члены совета МКД
12	Подведение итогов работы совета МКД, управляющей организации. Планирование работ на следующий год	Обязательная. Совместная с УО	Декабрь	Председатель совета МКД

Председатель совета МКД

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Приложение 3

### **ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ по оптимизации расходов на оплату энергоресурсов в многоквартирном доме**

#### **1. Мероприятия, направленные на организацию эффективного учета потребляемых в многоквартирном доме энергоресурсов.**

1.1. Оборудование многоквартирных домов общедомовыми (коллективными) приборами учета воды, электрической и тепловой энергии. При этом общедомовой (коллективный) прибор учета должен обслуживать только один многоквартирный дом.

1.2. Установка во всех жилых и нежилых помещениях многоквартирного дома индивидуальных (в коммунальных квартирах – общих (квартирных)) приборов учета всех видов энергоресурсов, в том числе: холодной и горячей воды, природного газа и электроэнергии.

1.3. Замена индивидуальных приборов учета на новые (в отношении электроэнергии – класса точности 2,0 и выше (1,0)).

1.4. Организация системы одновременного (либо с минимальным разрывом во времени) съема показаний общедомовых и индивидуальных приборов учета, с привлечением представителей собственников помещений.

1.5. Вынос индивидуальных приборов учета электрической энергии из жилых помещений на лестничные площадки.

1.6. Установка индивидуальных приборов учета воды, электроэнергии с возможностью дистанционного снятия показаний (оснащение радиомодулями или иным оборудованием).

#### **2. Мероприятия, направленные на снижение потребления энергоресурсов в помещениях общего пользования в многоквартирном доме и уменьшение внутридомовых потерь.**

2.1. Монтаж регуляторов потребления тепловой энергии с электронным корректором по температуре наружного воздуха.

2.2. Установка в помещениях общего пользования (в тамбурах, на лестничных клетках и т. д.) датчиков движения (звука) для кратковременного включения освещения и автоматического выключения освещения.

2.3. Монтаж программируемого таймера для включения по заданной программе (или фотореле по освещенности) наружного освещения.

2.4. Замена консольных насосов для подкачки воды большой мощности на насосы аналогичной либо более высокой производительности, но менее энергоемкие.

2.5. Применение автоматики с частотным регулированием для управления насосами.

2.6. Выполнение ревизии, регулировки, промывки системы отопления, теплоизоляции трубопроводов, обеспечения плотного притвора окон и дверей и других мероприятий, входящих в Перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению единовременно и (или) регулярно, утвержденный Постановлением администрации области от 26.10.2010 № 267.

2.7. Замена обычных ламп накаливания в помещениях общего пользования на энергосберегающие, установка светодиодных светильников.

2.8. Монтаж современных стеклопакетов в помещениях общего пользования.

2.9. Замена металлических трубопроводов на полипропиленовые или иные современные трубопроводы, с исключением формирования отложений на внутренней поверхности трубопроводов.

2.10. Утепление подвальных и чердачных помещений, утепление фасада.

2.11. Использование в ходе текущего и капитального ремонта энергосберегающих технологий и материалов.

### **3. Мероприятия, направленные на снижение потребления энергоресурсов в быту (в жилых и нежилых помещениях многоквартирного дома).**

3.1. Замена старых радиаторов отопления на современные (либо промывка радиаторов отопления).

3.2. Установка терморегулирующих кранов на входе каждого радиатора отопления;

3.3. Установка радиаторных распределителей.

3.4. Установка смесителей с функцией распыления воды. Экономное использование воды. Установка санитарной техники с возможностью выбора оптимального объема используемой воды.

3.5. Замена обычных ламп накаливания на энергосберегающие.

3.6. Экономное пользование электроэнергией в быту:

– применение энергоэффективной бытовой техники класса А, А+, А++;

– своевременное выключение освещения и электроприборов (не оставлять электроприборы включенными в режиме ожидания);

– соблюдение правил размещения и пользования холодильником;

– очистка бытовых электронагревательных приборов от накипи.

3.7. Восстановление системы рециркуляции горячего водоснабжения.



**АДРЕСА**  
**региональных государственных жилищных инспекций ЗАТО**  
(закрытых административно-территориальных образований)

Наименование ЗАТО	Адреса государственных жилищных инспекций (ГЖИ) региона
г. Железногорск Красноярского края	660049, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Парижской коммуны, д.33, 7 этаж Тел. (391)212-46-21
г. Зеленогорск Красноярского края	(391)212-46-31 Сайт: <a href="http://www.krasnadzor.ru">http://www.krasnadzor.ru</a>
г. Трехгорный Челябинской области	Главное управление «Государственная жилищная инспекция Челябинской области»
г. Озёрск Челябинской области	г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 43 Тел. 727-78-88
г. Снежинск Челябинской области	Сайт: <a href="http://www.gzhi74.ru">www.gzhi74.ru</a>
г. Лесной Свердловской области	Жилищная инспекция в Свердловской области 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101,
г. Новоуральск Свердловской области	оф. 239 Тел. (343)375-62-71
г. Заречный Пензенской области	Управление государственной инспекции в жилищной строи- тельной сферах и по надзору за состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области 440018, г. Пенза, ул. Некрасова, д. 24 Тел. (412)94-13-91 Сайт: <a href="http://uprgzi.phzreg.ru">http://uprgzi.phzreg.ru</a>
г. Северск Томской области	Государственная жилищная инспекция Томской области 634009, г.Томск, пр.Ленина, д. 111 Тел. (382)251-06-32
г. Саров Нижегородской области	Государственная жилищная инспекция г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, д. 19 Тел.:(831) 430-11-64, факс 430-69-85 <a href="mailto:official@gzhi.kreml.nnov.ru">official@gzhi.kreml.nnov.ru</a> , сайт: <a href="http://gzhinn.ru/">http://gzhinn.ru/</a>

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 26 октября 2015 года № 761/пр

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию**  
**и текущему ремонту общего имущества в МКД**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Собственники помещений в МКД, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес нахождения МКД)  
именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_  
(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в МКД, либо председателя совета МКД\*)  
являющегося собственником кв.№ \_\_\_\_\_, находящейся в данном МКД, действующего на основании \_\_\_\_\_  
(указывается решение общего собрания собственников помещений в МКД, либо доверенность, дата, номер)  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_,  
(указывается ФИО уполномоченного лица, должность)  
действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_,  
(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:  
1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора правления МКД или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в МКД либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в МКД доме (указать нужное) № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – "Договор") услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД № \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

Наименование вида работы (услуги) **	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость <***>/сметная стоимость<****> Выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
(прописью)
3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.
4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.
5. Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

**Исполнитель**

**Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Примечания.**

\* В соответствии с п.4 ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ Председатель совета МКД подписывает в т.ч. акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.

\*\* Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утвержден постановлением Правительства РФ от 03.04. 2013. № 290.

\*\*\* Стоимость за единицу выполненной работы (оказанной услуги) по договору управления МКД или договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в МКД.

\*\*\*\* Сметная стоимость за единицу выполненной работы по договору подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в МКД.

Приложение 6

**Сроки ответов на жалобы, запросы, заявления, обращения в системе ЖКХ**

НПА	Суть обращения	Срок ответа и иные условия
1	2	3
п.6 ПП РФ № 731; п.34 ПП РФ № 416	Информация согласно п.3 Постановления Правительства РФ №731: - общая информация об УО, ТСЖ, ЖСК, ЖК; - об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности; - о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и их стоимости; - об МКД, составе общего имущества; - об оказываемых коммунальных услугах, в том числе сведения о поставщиках коммунальных ресурсов, тарифах и нормативах, об использовании общего имущества в МКД; - о капитальном ремонте общего имущества в МКД; - о проведении ОСС, их результатах (решениях); - о случаях привлечения УО, ТСЖ, ЖК к административной ответственности за нарушения	Направить по запросу заявителя ссылку на ресурс в Интернете, где данная информация раскрыта, в течение одного дня поступления запроса

1	2	3
п/п. «а» п.40 «Правил содержания общего имущества в МКД» ПП РФ № 491	Информация о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ	Не позднее 5 рабочих дней с даты обращения
п. 8, 9 «Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения» ПП РФ № 491	Заявление об изменении размера платы за содержание жилого помещения	В течение 2 рабочих дней с даты получения заявления
п.34 ПП РФ № 416	Запрос данных, которые УО и ТСЖ размещают на стендах, досках объявлений, вывесках, на сайте организации и в ГИС ЖКХ, согласно п.п.31, 32 ПП № 416	Не позднее дня, следующего за днем поступления запроса
п.34 ПП РФ № 416, п.31 «р» ПП РФ № 354	Информация о (об) - месячных объемах потребленных коммунальных ресурсов по показаниям ОДПУ; - суммарном объеме коммунальных услуг, потребленных в помещениях МКД; - объемах коммунальных услуг, рассчитанных с применением норматива потребления; - объемах коммунальных услуг, потребляемых в целях содержания общего имущества в МКД; - показаниях ОДПУ за период не более 3 лет со дня снятия показаний	Не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса
п.34 ПП РФ № 416	Копии следующих документов: - акта о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу собственника или пользователя помещения в МКД, общего имущества в МКД; - акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ; - акта проверки предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность	Не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса
п.36 ПП РФ № 416	Иная информация, не перечисленная в п.31–34 ПП РФ № 416, относящаяся к управлению МКД	В течение 10 рабочих дней с даты получения обращения
п.31 «д» ПП РФ № 354	Запрос о проверке правильности начисления размера платы за коммунальные услуги, задолженности или переплаты, правильности начисления потребителю неустоек (штрафов, пеней)	Непосредственно при обращении
п.31 «е» ПП РФ № 354	Информация о показаниях общедомовых приборов учёта	В течение 1 рабочего дня со дня обращения

1	2	3
п.31 «е (12)» ПП РФ № 354	Заявление о проверке ИПУ	В течение 10 рабочих дней со дня получения заявления
п.31 «к» ПП РФ № 354	Заявление на перерасчет платы за коммунальную услугу ненадлежащего качества	В течение 3 рабочих дней со дня получения жалобы
п.31 «л» ПП РФ № 354	Жалоба об обнаружении запаха газа в помещениях либо на дворовой территории	Немедленное принятие мер по проверке жалобы
п.п. 31 «у», 81(1) ПП РФ № 354	Заявление о вводе ИПУ в эксплуатацию	Согласовать с потребителем не позднее, чем через 3 рабочих дня со дня получения заявки, дату и время опломбировки ИПУ. Ввод выполнить в течение 30 дней с момента установки ИПУ
п.91 ПП РФ № 354	Заявление о перерасчете платы за коммунальные услуги на срок временного отсутствия потребителя	В течение 5 рабочих дней после получения письменного заявления о перерасчете до периода временного отсутствия, либо в течение 30 рабочих дней после окончания периода временного отсутствия
п. 104, 106–108 ПП РФ № 354, п.6.3 разд.10 приказа №74/114/пр	Жалоба на качество предоставления коммунальных услуг	В течение суток, если причина известна, или согласовать дату и время проведения проверки качества коммунальной услуги. После получения акта проверки и заключения экспертизы – ответить в течение 5 дней со дня подписания акта или экспертизы
п.148 (22) «ж» ПП РФ № 354	Жалоба на качество предоставления коммунальных услуг по обращению с ТКО	В течение 3 рабочих дней со дня получения жалобы
п.152 ПП РФ № 354	Заявление о составлении акта о протитии	Не позднее 12 часов с момента обращения потребителя в аварийно-диспетчерскую службу
ч.1 ст.31 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1	Запрос с требованием уменьшения оплаты за оказанные услуги УО или возмещения убытков, возникших из-за того, что потребитель самостоятельно исправлял недостатки за УО (или нанимал третье лицо); требование о возврате денег, которые уже уплачены, и возмещении расходов, которые возникли из-за отказа от выполнения договора	В течение 10 дней со дня получения требования

1	2	3
п.13 ПП РФ № 416	Телефонный звонок в аварийно-диспетчерскую службу УО	Ответить в течение не более 5 минут, а в случае необеспечения ответа – перезвонить в течение 10 минут после поступления телефонного звонка в АДС, либо должна быть функция голосового сообщения, которое рассматривается в течение 10 минут после поступления
п.13 ПП РФ № 416	Заявка в аварийно-диспетчерскую службу о повреждениях внутридомовых инженерных систем холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, тепло- и энергоснабжения	В течение получаса с момента регистрации заявки проинформировать заявителя о планируемых сроках исполнения заявки; локализация повреждений не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки; устранение в срок не более 3 суток с даты аварийного повреждения
п.13 ПП РФ № 416	Заявка в аварийно-диспетчерскую службу о засорах внутридомовой системы водоснабжения	В течение получаса с момента регистрации заявки проинформировать заявителя о планируемых сроках исполнения заявки; ликвидировать в течение 2-х часов с момента регистрации заявки
п.13 ПП РФ № 416	Заявка в аварийно-диспетчерскую службу о засорах мусоропроводов внутри МКД	В течение получаса с момента регистрации заявки проинформировать заявителя о планируемых сроках исполнения заявки; ликвидировать в течение 2-х часов с момента регистрации заявки, но не ранее 8 часов и не позднее 23 часов при круглосуточном приеме заявок

1	2	3
ч.6 ст. 45 ЖК РФ	Заявление о проведении общего собрания собственников в письменной форме	В течение 45 дней с момента поступления обращения, но не позднее чем за 10 дней до даты проведения общего собрания уведомить о проведении общего собрания собственников каждого собственника помещений
п.37 ПП РФ № 416, ч. 1, 2 ст.12 59-ФЗ	Запрос любой информации сторонним лицом/организацией, не являющимся собственником или пользователем помещений в МКД	В течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса (обращения)

**Для заметок**



**Для заметок**

**Для заметок**

**Методические рекомендации  
по планированию работы совета МКД**

подготовлены Ассоциацией советов многоквартирных домов Сарова  
в рамках проекта «Компетентный житель в умном городе», финансируемого  
«Центром поддержки территориального развития атомной отрасли»

Руководитель проекта Л. И. Колотухина

Отпечатано в ИПЦ ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ»  
607188, г. Саров Нижегородской области, ул. Силкина, 23  
з. 2015-2019

