



УМНЫЙ ПОТРЕБИТЕЛЬ УСЛУГ В СФЕРЕ ЖКХ



Белгород, 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	2
Собственник помещения в многоквартирном доме: его права и обязанности	3
Общее имущество многоквартирного дома	5
Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме	6
Совет многоквартирного дома	13
Формы управления многоквартирным домом	14
Договор управления многоквартирным домом	19
Содержание общего имущества	21
Текущий ремонт общего имущества	22
Что делать, если работы выполнены с ненадлежащим качеством	26
Информирование об оказании услуг и работ по содержанию общего имущества	27
Государственная информационная система «Жилищно-коммунальное хозяйство»	28
Государственный жилищный надзор	30
<i>Приложение №1. Примерная форма протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме</i>	<i>32</i>
<i>Приложение №2. Примерная форма отчета управляющей организации</i>	<i>34</i>
Вопрос-ответ	37
Контактные данные профильных органов власти	40





ВВЕДЕНИЕ

Сегодня на территории Белгородской области расположено более 5 000 многоквартирных домов.

Многоквартирный дом это сложный организм, требующий постоянного ухода и ремонта.

К сожалению, не всегда собственники квартир обладают даже базовыми знаниями о своих правах и обязанностях в отношении принадлежащего им имущества, в том числе и общедомового.

Сфера управления многоквартирными домами это открытый и динамично развивающийся рынок услуг. Собственникам помещений необходимо научиться пользоваться этими услугами и контролировать качество их предоставления.

Данное пособие основано на нормах действующего жилищного законодательства и разработано в целях оказания содействия жителям многоквартирных домов в управлении общедомовым имуществом.



СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ: ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Собственник помещения в многоквартирном доме – лицо, имеющее в собственности жилое или нежилое помещение в многоквартирном доме.

Каждый собственник обладает следующими правами:

- Владеть, пользоваться и распоряжаться жилым, нежилым помещением;
- Предоставлять жилое помещение во владение и пользование физическому или юридическому лицу;
- Владеть и пользоваться общедомовым имуществом;
- Созывать общее собрание собственников;
- Принимать участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме и голосовать по всем вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания;
- Получать коммунальные и жилищные услуги надлежащего качества;
- Знакомиться с информацией о деятельности управляющей организации согласно стандартам раскрытия информации;
- Требовать от исполнителя коммунальных услуг проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков;
- Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия потребителя в занимаемом жилом помещении;
- Требовать от исполнителя коммунальных услуг возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу потребителя вследствие предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также морального вреда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Право на изменение размера платы за содержание жилья при выполнении работ по содержанию жилья ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.



Собственники нежилых помещений в многоквартирном доме в отношении общего имущества в таком доме обладают теми же правами и несут обязанности наравне с собственниками жилых помещений.



Помимо рассмотренных личных прав собственники помещений в многоквартирном доме наделены правами, осуществляемыми совместно с иными собственниками в таком доме путем участия в общем собрании собственников:

- Принимать решение об уменьшении (или увеличении) размера общего имущества путем его реконструкции;
- Передавать объекты общей собственности в многоквартирном доме в пользование иным лицам;
- Определять состав общего имущества многоквартирного дома;
- Принимать решение о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;
- Выбирать и изменять способ формирования фонда капитального ремонта;
- Отказаться от исполнения договора управления, если управляющая организация не выполняет условия договора управления.

К обязанностям собственников относятся:

- Поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии и нести расходы на его содержание;
- Соблюдать права и законные интересы проживающих в помещении граждан, соседей, требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные требования;
- Своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги;
- Уплачивать ежемесячные взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
- Обеспечивать установку и своевременную поверку индивидуальных приборов учета потребляемых коммунальных услуг;
- Обеспечивать доступ для осмотра индивидуальных приборов учета, а также общего имущества, находящегося в жилом помещении;
- Своевременно сообщать об авариях в инженерных системах многоквартирного дома и неисправностях, повреждениях приборов учета в управляющую организацию, осуществляющую управление домом;
- Информировать исполнителя об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

ОБЩЕЕ ИМУЩЕСТВО МНОГOKВАРТИРНОГО ДОМА



В силу ч. 1 ст. 36 Жилищного кодекса РФ к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме относятся:

1 Помещения в доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы).

Инженерные коммуникации в многоквартирном доме признаются общим имуществом в многоквартирном доме при наличии единственного, но очень важного признака: они должны обслуживать более одного помещения в многоквартирном доме.

Это могут быть:

- внутридомовая система отопления;
- внутридомовая система водоснабжения;
- внутридомовая система водоотведения;
- внутридомовая система газоснабжения;
- внутридомовая система электроснабжения;
- внутридомовые информационно-коммуникационные сети.

Инженерные сети, находящиеся в помещении многоквартирного дома, после отключающего устройства не относятся к общему имуществу, бремя содержания данных сетей лежит на собственнике помещения.

2 Иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий.

3 Крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.

К указанным конструкциям, прежде всего, относятся стены многоквартирного дома, а также балконные плиты. Следует понимать, что в составе балкона именно плита относится к общему имуществу. Содержание парапета, застекленной части балкона и козырька собственник осуществляет самостоятельно, поскольку это его личное имущество.

4 Земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

При этом земельный участок должен быть в установленном порядке поставлен на кадастровый учет и включен в состав общего имущества многоквартирного дома.

По общему правилу, все, что находится на размежеванном земельном участке, является общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме.

Элементами благоустройства являются, например: площадки для сушки белья, чистки одежды, ковров и предметов домашнего обихода; площадки для отдыха взрослых; детские игровые и спортивные площадки с озеленением и необходимым оборудованием для летнего и зимнего отдыха детей.

Существуют **и исключения**: общим имуществом не являются коммунальные сети, проходящие вне дома, муниципальные дороги, трансформаторные подстанции, расположенные во дворах и возведенные за счет средств иного собственника. Однако собственники помещений обязаны обеспечить беспрепятственный доступ третьих лиц к объектам, не являющимся общим имуществом, но расположенным на земельном участке.



ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Общее собрание собственников многоквартирного дома – это главный инструмент в процессе управления многоквартирным домом.

От проведения общего собрания собственников зависят все мероприятия по обслуживанию дома, его ремонтных работ, работ по благоустройству дворовой территории, а также по проведению капитального ремонта дома.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в доме или их представители, обладающие более чем 50% общего числа голосов.

Количество голосов, которыми обладает каждый собственник, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в доме.

Только посредством голосования на общем собрании решаются следующие вопросы:

ВОПРОСЫ, РЕШЕНИЕ ПО КОТОРЫМ ПРИНИМАЕТСЯ БОЛЬШИНСТВОМ ГОЛОСОВ ОТ ОБЩЕГО ЧИСЛА ГОЛОСОВ ПРИНИМАЮЩИХ УЧАСТИЕ В ДАННОМ СОБРАНИИ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

- 1** выбор и изменение способа управления многоквартирным домом
- 2** выбор управляющей организации и определение условий договора управления
- 3** избрание совета многоквартирного дома и председателя совета
- 4** о порядке финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения управляющей организацией, правлением товарищества собственников жилья, кооператива общего собрания по требованию собственников помещений, обладающих не менее чем 10 % общего количества голосов собственников помещений в доме
- 5** о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме
- 6** о заключении договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества при непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме
- 7** о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги напрямую ресурсоснабжающим организациям
- 8** об использовании информационной системы жилищно-коммунального хозяйства или иных информационных систем при проведении общего собрания в форме заочного голосования
- 9** об определении лиц, уполномоченных на использование указанных информационных систем (администратор общего собрания)



Общее собрание собственников является высшим органом управления в многоквартирном доме.

- 10 о порядке приема администратором общего собрания сообщений о проведении общих собраний, решений по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования

ВОПРОСЫ, РЕШЕНИЕ ПО КОТОРЫМ ПРИНИМАЕТСЯ БОЛЕЕ ЧЕМ 50% ГОЛОСОВ ОТ ОБЩЕГО ЧИСЛА ГОЛОСОВ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

- 1 о выборе способа формирования фонда капитального ремонта
- 2 о создании в одном многоквартирном доме товарищества собственников жилья и утверждение его устава

ВОПРОСЫ, РЕШЕНИЕ ПО КОТОРЫМ ПРИНИМАЕТСЯ БОЛЬШИНСТВОМ НЕ МЕНЕЕ 2/3 ГОЛОСОВ ОТ ОБЩЕГО ЧИСЛА ГОЛОСОВ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

- 1 о наделении совета многоквартирного дома полномочиями на принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме
- 2 о наделении председателя совета многоквартирного дома полномочиями на принятие ряда решений
- 3 о реконструкции многоквартирного дома (в том числе с его расширением или надстройкой), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме, об использовании фонда капитального ремонта
- 4 о пользовании общим имуществом иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество в многоквартирном доме
- 5 об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на условиях, определенных решением общего собрания
- 6 о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им
- 7 о создании товарищества собственников жилья в нескольких многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, которые имеют общую границу и в пределах которых находятся сети инженерно-технического обеспечения и другие элементы инфраструктуры, предназначенные для совместного использования собственниками помещений в таких домах
- 8 о размере взноса на капитальный ремонт в части превышения его над установленным минимальным размером взноса, выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета, заключении договора банков-



- ского вклада, совершении операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете
- 9 о получении кредита или займа на капитальный ремонт общего имущества, определении существенных условий кредитного договора или договора займа, условиях получения гарантии, поручительства, уплате процентов за пользование таким кредитом или займом, оплате за счет фонда капитального ремонта расходов на получение указанных гарантии, поручительства

ВОПРОСЫ, ДЛЯ РЕШЕНИЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМО СОГЛАСИЕ ВСЕХ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ

- 1 об уменьшении размера общего имущества в многоквартирном доме путем его реконструкции
- 2 о реконструкции, переустройстве и (или) перепланировке помещений, если такие действия невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме

Значение общего собрания собственников многоквартирного дома трудно переоценить и поэтому очень важно соблюдать **процедуру его проведения** в точности в соответствии с законом.



I. ИНИЦИАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

Существуют два вида собраний собственников помещений в многоквартирном доме.

Годовое общее собрание собственников проводится ежегодно в течение второго квартала года, следующего за отчетным годом (если иной срок не определен общим собранием), в обязательном порядке.

Внеочередное общее собрание собственников проводится при необходимости решения возникающих вопросов в жизни дома.

Проведение такого собрания могут инициировать:

- любой из собственников;
- правление ТСЖ;
- управляющая организация.



Внеочередное
общее собрание
также может

быть создано управляющей компанией, ТСЖ, кооперативом по письменному обращению собственников, обладающих не менее чем 10% общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме.



II. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

На данном этапе необходимо сформулировать повестку общего собрания и выбрать форму голосования. Вопросы повестки необходимо сформулировать простым доступным языком, чтобы на них можно было дать односложный ответ – «За», «Против» или «Воздержался».

Общее собрание может быть проведено в одной из следующих **форм**:

- **очной** (при личном присутствии собственников помещений в многоквартирном доме для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование);
- **заочной** (голосование проводится опросным путем либо в случае принятия соответствующего решения общим собранием – с использованием информационных систем). Заочное голосование проводится в случае, если собрание в очной форме не имело кворума;
- **очно-заочной** (возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений собственников в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме).



III. УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДСТОЯЩЕМ СОБРАНИИ

Каждый собственник помещения в многоквартирном доме не позднее чем за 10 дней до даты проведения общего собрания должен быть уведомлен о его проведении.

Уведомить собственников можно несколькими способами:

- направить уведомление заказным письмом,
- вручить уведомление лично в руки собственнику, под роспись,
- уведомление может быть размещено в общедоступном помещении дома (на информационных досках), если такой порядок принят на предыдущих собраниях.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1 сведения о лице, по инициативе которого созывается собрание;
- 2 форма проведения собрания;

- 3 дата, место, время проведения собрания;
- 4 в случае проведения собрания в форме заочного или очно-заочного голосования – дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;
- 5 повестка дня собрания;
- 6 порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.



IV. ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ

При проведении собрания в очной и очно-заочной формах следует зарегистрировать всех присутствующих на собрании собственников помещений.

Присутствие собственников таких собраниях, а также наличие кворума подтверждается **листом регистрации участников собрания**, в котором указываются:

- полное имя и адрес собственника помещения,
- данные из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие наличие права собственности,
- размер доли в праве общей собственности на общее имущество,
- подпись собственника (представителя с приложением доверенности).

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в доме или их представители, обладающие более чем 50% общего числа голосов.

При наличии кворума можно приступать к рассмотрению вопросов повестки дня, предварительно выбрав председателя и секретаря общего собрания, а также членов счетной комиссии.

Голосование проводится по каждому вопросу повестки дня общего собрания непосредственно после его обсуждения.

Собственник помещения имеет право голосовать лично или через представителя (при наличии доверенности).



Кворум – это минимально необходимое количество голосов собственников, при котором принимаемые на собрании решения считаются законными.



Общее собрание не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня, а также изменять повестку в процессе проведения собрания.

За несовершеннолетних собственников (до 18 лет) голосуют родители или иные законные представители (опекуны, попечители).

Количество голосов, которым обладает каждый собственник, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в доме.

После обсуждения всех вопросов повестки дня проводится подсчет голосов и оформляется протокол.



V. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СОБРАНИЯ

Решения общего собрания оформляются протоколом и доводятся инициатором до сведения собственников помещений в многоквартирном доме путем размещения информации в доступном для всех собственников помещении, не позднее чем через 10 дней со дня принятия таких решений.

Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, являются обязательными для всех собственников в таком доме, в том числе для тех, которые не участвовали в голосовании.

Инициатор проведения собрания обязательно должен представить копии решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в управляющую организацию, товарищество собственников жилья или кооператив не позднее чем через 10 дней после проведения такого собрания.

Управляющая организация, товарищество собственников жилья или кооператив в свою очередь в течение 5 дней с момента получения указанных копий решений и протокола обязаны направить данные копии в орган государственного жилищного надзора для хранения в течение трех лет.

Собственник, не принимавший участия в голосовании или голосовавший против принятия какого-либо решения, считающий, что этим решением нарушены его права и законные интересы, вправе обжаловать в суд решение, принятое с нарушением требований законодательства.

Примерная форма протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме установлена Приказом Минстроя России от 31.07.2014 г. № 411/пр.



Протоколы общего собрания собственников являются официальными документами. Их подделка влечет за собой юридическую ответственность, в том числе – уголовную (ст. 327 Уголовного кодекса РФ).





СОВЕТ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Если в вашем многоквартирном доме больше 4-х квартир и не создано товарищество собственников жилья или дом не управляется жилищным кооперативом, собственники помещений в таком доме на общем собрании обязаны избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме (далее – Совет дома).

Совет дома – это жилищный актив, призванный защищать интересы жильцов.

В случае, если собственники помещений не исполнили обязанность по избранию Совета дома, орган местного самоуправления созывает общее собрание для решения вопроса об избрании в данном доме Совета дома, в том числе его председателя.

Совет дома необходим для решения текущих вопросов по управлению домом, а также наиболее эффективного взаимодействия с управляющей компанией.

Совет дома избирается на 2 года, если иной срок не определен общим собранием.

Регистрация Совета многоквартирного дома в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.

ЧТО ДЕЛАЕТ СОВЕТ ДОМА:

- обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников,
- выносит на общее собрание собственников вопросы для обсуждения пользования общим имуществом дома,
- представляет собственникам помещений предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в таком доме,
- осуществляет контроль за оказанием услуг по управлению домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме,



Совет многоквартирного дома не может быть избран применительно к нескольким многоквартирным домам.

Для того чтобы все узнали, что в доме работает Совет дома, направьте копию протокола общего собрания об избрании Совета дома в свою управляющую компанию и администрацию муниципального образования, а также разместите информацию о Совете дома на информационных стендах в доме.



- представляет на утверждение годового общего собрания отчет о проделанной работе,
- осуществляет принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме в случае принятия соответствующего решения общим собранием.

Координирует работу и осуществляет руководство текущей деятельностью Совета дома его председатель, избираемый из числа членов Совета дома.

Председатель Совета дома подотчетен общему собранию собственников.

ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДОМА:

- на основании доверенности от собственников помещений в многоквартирном доме и на условиях, указанных в решении общего собрания собственников, заключает договор управления многоквартирным домом,
- контролирует качество услуг и работ, выполняемых управляющей компанией,
- осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам,
- взаимодействует с региональным оператором в процессе проведения капитального ремонта многоквартирного дома,
- принимает решения по вопросам, переданным ему решением общего собрания,
- на основании доверенности представляет интересы собственников помещений в многоквартирном доме в суде.



ФОРМЫ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Управление многоквартирным домом представляет собой совместную согласованную деятельность собственников помещений в таком доме по надлежащему содержанию общего имущества, решению вопросов пользования общим имуществом, а также предоставлению коммунальных услуг.

Собственники помещений в многоквартирном доме посредством проведения общего собрания обязаны выбрать способ управления своим домом.



Существуют 3 способа управления многоквартирным домом:

- непосредственное управление домом собственниками помещений в таком доме,
- управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом (иным специализированным потребительским кооперативом),
- управление управляющей компанией.

Перечисленные способы управления различаются разной степенью занятости собственников в решении вопросов управления домом, порядком оплаты услуг и работ по содержанию дома, а также коммунальных услуг.

НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ.

Данный способ управления может быть реализован только в многоквартирном доме, состоящем не более чем из 30 квартир.

Преимущества:

- отсутствуют расходы на оплату услуг по управлению многоквартирным домом,
- содержание и обслуживание инженерных систем дома и иных элементов общего имущества осуществляется собственниками самостоятельно либо силами привлекаемых подрядных организаций, что позволяет снизить расходы на содержание и ремонт дома,
- каждый собственник помещения от своего имени заключает договоры с ресурсоснабжающими организациями, а также региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Недостатки:

- отсутствует профессиональное управление домом,
- необходимость проведения общих собраний по каждому вопросу,
- возможность возникновения конфликтных ситуаций в связи с недостижением согласия в принятии решений по вопросам выбора подрядной организации для проведения работ в доме.



Чтобы каждый раз не созывать общее собрание собственников для решения текущих вопросов собственники могут выбрать уполномоченное лицо, которое будет представлять их интересы и обладать правом подписи. Для этого ему необходимо оформить письменную доверенность от всех или большинства собственников.

ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ (ТСЖ).

Товарищество собственников жилья создается собственниками помещений в одном многоквартирном доме либо в нескольких домах, если они расположены на земельных участках с общей границей и в пределах которых находятся сети инженерно-технического обеспечения и другие элементы инфраструктуры, предназначенные для совместного использования собственниками.

Цель создания ТСЖ – совместное управление общим имуществом в многоквартирном доме, а также обеспечение владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме.

ТСЖ – это юридическое лицо, следовательно, оно должно быть зарегистрировано в установленном порядке.

Алгоритм создания ТСЖ.

1 Разработка структуры ТСЖ, составление финансового плана деятельности.

Органы управления ТСЖ:

- общее собрание членов,
- правление,
- ревизионная комиссия.

Общее собрание членов – это высший орган управления ТСЖ, принимающий решения по наиболее важным организационным вопросам деятельности (избрание правления, утверждение Устава, определение размеров вознаграждения председателя и членов правления), в том числе о финансовой деятельности (утверждение сметы доходов и расходов и отчетов об их исполнении, определение направлений использования доходов от хозяйственной деятельности ТСЖ).

Правление ТСЖ – это исполнительный орган ТСЖ, который подотчетен общему собранию членов ТСЖ.

Возглавляет Правление председатель. Срок работы председателя определяется в Уставе ТСЖ. Его задачи — координировать работу Правления и ТСЖ в целом.

Члены Правления избираются на любой срок в пределах двух лет. Как правило, выборы назначают либо раз в год либо раз в два года.

ТСЖ несет ответственность перед собственниками за предоставление как жилищных, так и коммунальных услуг.



Заседания Правления созывает председатель.

Для того чтобы решения Правления считались законными, на его заседании должна присутствовать как минимум половина членов Правления. Если больше половины собравшихся проголосовало за какое-либо предложение, оно считается принятым. После голосования необходимо оформить протокол, который подписывается председателем и секретарем заседания.

Обязанности Правления ТСЖ

- 1 Соблюдать законодательство и требования Устава ТСЖ.
- 2 Контролировать своевременность оплаты взносов членами ТСЖ.
- 3 Составлять годовые сметы расходов и доходов ТСЖ, отчеты о финансовой деятельности, предоставлять их общему собранию ТСЖ для утверждения.
- 4 Заключать договоры на обслуживание, эксплуатацию и ремонт общего имущества в доме.
- 5 Нанимать и увольнять работников для обслуживания дома.
- 6 Вести реестр членов ТСЖ, бухгалтерию, делопроизводство.
- 7 Созывать и проводить общее собрание членов ТСЖ.
- 8 Выполнять иные обязанности, определенные Уставом ТСЖ.

Ревизионная комиссия ТСЖ.

Главная задача ревизионной комиссии – проводить ревизии финансовой деятельности ТСЖ и давать отчет членам товарищества о результатах. Кроме того, ревизионная комиссия составляет заключение на сметы различных работ, разрабатанные Правлением.

- 2 Принятие решения общим собранием собственников помещений о создании ТСЖ и утверждении его Устава.

Процедура проведения общего собрания не имеет особенностей и проходит в общем порядке.

- 3 Государственная регистрация ТСЖ в налоговой инспекции в форме товарищества собственников недвижимости.

Для осуществления государственной регистрации необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о государственной регистрации, заверенное у нотариуса;



Каждое ТСЖ, как и любое юридическое лицо, имеет

печать с фирменным наименованием, расчетный счет в банке.

- протокол общего собрания собственников помещений, на котором принято решение о создании ТСЖ и об утверждении его Устава;
 - Устав ТСЖ;
 - сведения о лицах, проголосовавших на собрании за создание ТСЖ, о принадлежащих им долях в праве общей собственности.
- Подведем итог.



Преимущества создания ТСЖ:

- денежные средства собственников аккумулируются на расчетном счете ТСЖ и расходуются только на нужды дома,
- возможность самостоятельно нанимать организации или работников для выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества дома,
- возможность открытия отдельного специального счета для проведения капитального ремонта,
- самостоятельность в определении потребности в проведении каких-либо ремонтных работ в доме.



Недостатки:

- создание ТСЖ финансово невыгодно в «маленьких» домах, поскольку большой объем финансовых расходов необходимо распределить между небольшим количеством собственников в многоквартирном доме.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ.

Управление многоквартирным домом управляющей компанией является самым распространенным способом управления домами.

Если жители выбирают этот способ управления, то они лично, общим решением, нанимают определенную компанию, которой и передают полномочия по организации различных работ в их доме. Если же жители не могут определиться самостоятельно с выбором компании, то такой выбор за них сделает муниципалитет, назначив организацию по итогам открытого конкурса.

Обязанность компании – заключить договор на оказание услуг с каждым собственником помещений.

В случае если все-таки дом остался «бесхозным», роль инициатора общего собрания берут на себя органы местного самоуправления. Если собственники самостоятельно не выбирают управляющую организацию, то последняя определяется по результатам конкурса.

С мая 2015 года все управляющие компании должны иметь лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами. Ответственным органом за проведение процедур лицензирования, а также осуществления в последующем лицензионного контроля на территории Белгородской области является **Управление государственного жилищного надзора Белгородской области.**





Управляющая компания должна выполнять работы, предусмотренные установленным минимальным перечнем работ по содержанию жилья. При этом управляющая компания может нанимать подрядные организации для выполнения отдельных работ, однако всю ответственность за их качество несет самостоятельно.

Управляющая компания обязана **ежегодно в течение первого квартала** текущего года представлять собственникам помещений **отчет о выполнении договора управления** за предыдущий год.

Преимущества:

- профессиональное управление домом,
- минимальное вовлечение собственников в процесс управления домом и содержания общего имущества,
- все услуги и работы по содержанию дома являются плановыми.

Недостатки:

- возможность оказания некачественных услуг,
- управляющая компания не всегда знает о реальных потребностях жильцов дома,
- экономия средств жильцов не является целью работы компании.

КАК ВЫБРАТЬ УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ В НОВОМ ДОМЕ?

Застройщик не позднее чем через 5 дней после ввода многоквартирного дома в эксплуатацию заключает договор управления с любой, на усмотрение застройщика, управляющей компанией. Поэтому условия договора управления устанавливает застройщик и управляющая компания.

Такой договор заключается на срок не более 3 месяцев.

После этого собственники должны решить, как им управлять своим домом. Если они этого не сделали, муниципалитет назначает конкурс, и управляющая организация выбирается на основании конкурса. Собственники будут обязаны заключить договор управления с победителем конкурса.



ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Договор управления регулирует взаимоотношения между собственниками помещений в многоквартирном доме и управляющей компанией.

Договор управления многоквартирным домом заключается на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в доме. Условия

договора устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Договор считается заключенным, если между сторонами достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора.

В договор управления обязательно должны быть включены следующие условия:

- состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома,
- перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая компания,
- порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы,
- порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.

По общему правилу договор управления заключается на срок от 1 года до 5 лет. Когда этот срок истекает, и не одна из сторон договора не изъявила желание его расторгнуть, такой договор продолжает действовать на тех же условиях.

Необходимо знать, что чем более подробно в договоре управление будет прописан механизм контроля за работой управляющей компании, тем более эффективным будет управление домом. Механизм контроля должен быть реальным к выполнению и согласованным с управляющей компанией.

Договор управления **может быть расторгнут** раньше установленного срока в следующих случаях:

- 1 по соглашению сторон,
- 2 по решению суда при существенном нарушении договора управления управляющей компанией или собственниками помещений,
- 3 по решению общего собрания собственников.

Состав общего имущества приведен в Правилах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491.



Примерные условия договора управления, утверждены приказом Минстроя России от 31.07.2014 г. № 411/пр.





СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

Важно поддерживать исправное состояние технических элементов многоквартирного дома, устраняя возникающие неполадки в максимально короткие сроки, а также уделять внимание внешнему виду дома.

Управляющая компания должна проводить ряд мер, обеспечивающих ремонт и качественное содержание жилья, но, к сожалению, не каждый собственник помещения в многоквартирном доме знает, какие именно меры должны приниматься для этого и что входит в список обязанностей, возложенных на управляющую компанию государством.

Минимальный перечень работ, которые входят в понятие «содержание общего имущества»:

- осмотр общего имущества, в том числе инженерных сетей дома в целях выявления неисправностей,
- поддержание температуры и влажности в подъездах, на лестничных клетках,
- уборка подъездов и дворов,
- вывоз отходов,
- озеленение придомовой территории,
- очистка кровли и придомовой территории от скопления снега и наледи;
- иные работы (в соответствии с требованиями законодательства).

Управляющая компания не вправе отказаться от выполнения каких-либо из перечисленных работ.

Работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме подразделяют на:

● ПЛАНОВЫЕ

Это работы по поддержанию безаварийного функционирования всех систем дома.

● СЕЗОННЫЕ

Работы, проводимые ежегодно при подготовке дома к отопительному сезону или его прекращению.



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

По согласованию с управляющей компанией собственники помещений в многоквартирном доме могут заказать дополнительные услуги или работы, необходимые для повышения комфорта проживания в своем доме. Однако не стоит забывать, что дополнительные работы требуют дополнительных затрат.



Форма акта приема оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме утверждена Приказом Министра России от 26.10.2015 г. № 761/пр



• НЕОБХОДИМЫЕ

Проведение необходимых работ вызвано резкой поломкой или обстоятельством, которое повлияло на работу оборудования или внешнего вида здания и требует незамедлительного вмешательства.

Собственники помещений в многоквартирном доме имеют право в любое время запросить у управляющей компании перечень выполняемых работ и периодичность их выполнения. Также собственники вправе проверить качество работ и требовать надлежащего ее выполнения.

Качество проведенных работ подтверждается актом приемки.

В акте отражаются работы по содержанию общего имущества многоквартирного дома за определенный период.

Периодичность составления акта законодательством не установлена, поэтому зафиксировать период активирования выполненных работ необходимо в договоре управления.

Размер платы за услуги по содержанию общего имущества устанавливаются на общем собрании собственников помещений с учетом перечня услуг, исходя из предложений управляющей компании по их стоимости.



ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

Текущий ремонт представляет собой комплекс работ (услуг), включенных в план работ и проводимых в рамках содержания общего имущества многоквартирного дома.

Обычно текущие ремонтные работы сводятся к диагностике здания и устранению выявленных неисправностей не капитального характера.

Периодичность проведения текущего ремонта составляет **3-5 лет** в зависимости от вида многоквартирного дома, материалов основных конструкций, их физического износа и местных природно-климатических условий.



Основаниями для определения потребности в проведении текущего ремонта служат **результаты** плановых общих технических **осмотров** многоквартирного дома, проводимые управляющей компанией **2 раза в год** (весна/осень).

В плановых осмотрах принимают участие:

- управляющая компания,
- ресурсоснабжающие организации,
- председатель Совета дома либо уполномоченный общим собранием собственник помещения.

Результаты осенних осмотров готовности многоквартирного дома к эксплуатации в зимних условиях отражаются в паспорте готовности. По результатам весеннего осмотра на каждый многоквартирный дом составляется акт, в котором отмечаются основные неисправности конструкций и инженерного оборудования многоквартирного дома, а также элементов внешнего благоустройства.

Состав работ и сроки их выполнения отражаются в плане текущего ремонта.

В план текущего ремонта включаются выявленные в процессе технических осмотров дефекты и неисправности, которые должны быть устранены в ходе проведения текущего ремонта в следующем календарном году.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ

1 Фундаменты

Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.

2 Стены и фасады

Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.

3 Перекрытия

Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.

4 Крыши

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

5 Оконные и дверные заполнения

Смена и восстановление отдельных элементов.

6 Межквартирные перегородки.

Усиление, смена, заделка отдельных участков.

7 Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей

Восстановление или замена отдельных участков и элементов.

8 Полы

Замена, восстановление отдельных участков.

9 Внутренняя отделка

Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях.

10 Центральное отопление

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления, включая домовые котельные.

11 Водопровод и канализация, горячее водоснабжение

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения, включая насосные установки в жилых зданиях.

12 Электроснабжение и электротехнические устройства

Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит.

13 Вентиляция

Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции, включая собственно вентиляторы и их электроприводы.

14 Мусоропроводы

Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств.



15 Внешнее благоустройство

Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмоستок ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников.

Также в план текущего ремонта включаются работы по предписанию Управления государственного жилищного надзора Белгородской области, других органов государственного надзора.

План текущего ремонта, а также стоимость необходимых работ управляющая компания предоставляет собственникам помещений многоквартирного дома для утверждения на общем собрании.

Управляющая компания вправе выполнять работы по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома самостоятельного либо с привлечением сторонних подрядных организаций.

В случае привлечения сторонних подрядных организаций к проведению текущего ремонта управляющая компания следит за графиком выполнения и объемом приводимых работ.

После окончания выполнения работ по текущему ремонту управляющая компания формирует приемочную комиссию с включением в ее состав представителя собственников и представителя подрядной организации.

Собственники в лице Совета дома осуществляют контроль за работами по текущему ремонту, а также участвуют в приемке этих работ. **Председатель Совета дома** вправе подписывать акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме.

Приемочная комиссия рассматривает исполнительную и



К текущему ремонту не относится ремонт

дверей в помещении, не являющееся помещением общего пользования, а также дверей и окон, расположенных внутри помещения. Указанные работы осуществляются собственниками соответствующих помещений своими силами.

техническую документацию, производит визуальный осмотр и дает оценку проведенным работам.

Оценка выполненных работ делается **с учетом следующих критериев:**

- соответствия выполненных работ утвержденному собственниками проекту;
- соблюдения утвержденного графика работ;
- соответствия качества выполненных работ;
- соответствия стоимости выполненных работ утвержденной собственниками проектно-сметной документации;
- наличия и соответствия по объему и полноте сформированной исполнительной и технической документации, в том числе актуализированной.

По итогам приемки и оценки выполненных работ приемочная комиссия оформляет **акт приемки выполненных работ.**

При выявлении нарушений или замечаний выполненных работ в акт приемки выполненных работ вносятся замечания и срок их устранения, по истечении которого приемочная комиссия собирается повторно и проверяет устранение замечаний.

Форма акта приемки оказанных работ утверждена Приказом Министра России от 26.10.2015 г. № 761/пр.



ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ РАБОТЫ ВЫПОЛНЕНЫ С НЕНАДЛЕЖАЩИМ КАЧЕСТВОМ

Первое и главное, что необходимо сделать – обратиться в организацию, осуществляющую управление многоквартирным домом.

При этом необходимо сообщить – свои фамилию, имя и отчество, точный адрес дома и суть проблемы.

Сотрудник организации должен согласовать с вами, в какое время к вашему дому подойдут специалисты, чтобы вместе с вами зафиксировать нарушение в акте.

Если в согласованное время специалисты организации не пришли, вы имеете право при участии не менее 2 соседей составить акт самостоятельно с указанием следующих сведений:

- дата и время составления акта,
- состав комиссии, участвующей в проверке фактов,
- описание нарушения.

При возникновении же внештатных аварийных ситуаций (отключение коммунальных ресурсов) также можно обратиться в единую аварийно-диспетчерскую службу по единому номеру (112).





Акт составляется в количестве по числу участников проверки плюс один экземпляр для организации, осуществляющей управление многоквартирным домом.

После составления акта необходимо направить письменное обращение в организацию, которая выполнила свою работу некачественно и требовать перерасчета за некачественно выполненные работы и (или) услуги по содержанию общего имущества.

Срок рассмотрения такого обращения – 30 дней.

В случае бездействия организации заявитель вправе обратиться с иском в суд для защиты своих прав.

Также на основании решения общего собрания собственников помещений в одностороннем порядке жильцы вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом и принять решение о выборе иной управляющей организации или изменении способа управления своим домом.



ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ И РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

Все организации, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, обязаны раскрывать потребителям информацию о своей деятельности.

Раскрытию подлежит следующая информация:

- общая информация об управляющей компании, товариществе собственников жилья или кооперативе (в том числе: наименование и сведения о регистрации организации; ФИО руководителя; контактные данные организации);
- информация об управляемом жилищном фонде (в том числе: перечень многоквартирных домов, находящихся в управлении, и их технические характеристики);
- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности в части исполнения договоров управления (в том числе: годовая бухгалтерская отчетность, доходы/расходы от оказания услуг по управлению);
- сведения о выполняемых работах и оказываемых услугах (в том числе: перечень, периодичность, стоимость таких работ и услуг);
- информация о проведенных общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, результатах (решениях) таких собраний.

Информация подлежит раскрытию путем:

- на информационных стендах, расположенных в доступном для посетителей месте (данная информация хранится в течение 5 лет),

- в государственной информационной системе «Жилищно-коммунальное хозяйство»,
- на официальном сайте компании в сети Интернет.
- предоставления информации на основании запросов, поданных в письменном или электронном виде. Срок предоставления информации составляет 30 дней с даты обращения.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО» (ГИС ЖКХ)

The screenshot shows the main page of the GИС ЖКХ website. At the top, there is a navigation bar with links for 'О сайте', 'Описание системы', 'Разделы и инструкции', 'Часть заданных вопросов', 'Карта сайта', and 'Войти для взаимодействия'. Below this is a search bar and a 'Войти' button. The main content area is divided into several sections:

- Получатели услуг:** Includes links for 'Граждане' and 'Организации'.
- Поставщики услуг:** Includes links for 'Территориальные организации' and 'Региональные организации'.
- Органы власти:** Includes links for 'Федеральные', 'Региональные', and 'Муниципальные'.
- Новости и события:** This section is circled in red. It features a large graphic of a house with construction tools and a date '01 авг'.
- Электронные сервисы:** Includes buttons for 'Узнать о задолженности', 'Проверить жилищно УК', 'Внести показания приборов учета', 'Оплатить ЖКУ', 'Найти на карте', 'Написать обращение', 'Узнать о субсидии, льготах', and 'Посмотреть рейтинг'.
- Законодательство:** Includes links for 'Жилищный кодекс РФ', 'Федеральный закон от 21.07.2014 №206-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства"', 'Законодательство ЖКУ ГИС ЖКХ', and 'Законодательство Ж.К.У.'.
- Календарь мероприятий:** Includes a link for 'Все мероприятия'.
- Полезные ссылки:** Includes links for 'Сайт государственной услуги', 'Посмотреть профильную информацию', 'Образование и материалы', and 'Все ссылки'.
- Статистика внедрения ГИС ЖКХ:** Includes a link for 'Всета внедрения ГИС ЖКХ в субъектах Российской Федерации'.
- Видео ГИС ЖКХ:** Includes a 'Все видео' button and several video thumbnails with titles and dates.

At the bottom of the page, there are logos for 'Министерство России' and 'ФГУП "Техна Россия"'. The footer of the page contains the number '28'.

Создание системы предусмотрено Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

Цель создания ГИС ЖКХ заключается в организации единого информационного пространства для размещения информации о жилищно-коммунальном комплексе.

ГИС ЖКХ представляет собой электронный ресурс, содержащий информацию обо всех организациях, осуществляющих управление многоквартирными домами, поставляющих коммунальные ресурсы, о государственных и контрольных органах в данной сфере.

Любой гражданин с помощью ГИС ЖКХ может получить:

- информацию обо всех многоквартирных домах, находящихся на территории Белгородской области;
- сведения о программах в сфере ЖКХ, реализующихся в регионе;
- информацию о тарифах на коммунальные услуги и размере платы за содержание жилья;

ГИС ЖКХ позволит проверить:

- наличие лицензии у управляющей компании;
- узнать рейтинг управляющей компании;
- получить информацию о проведенных в отношении управляющей компании проверках и их результатах;
- узнать количество случаев привлечения управляющей компании к административной ответственности.

С помощью ГИС ЖКХ возможно:

- внести плату за квартиру;
- найти на карте объект недвижимости;
- внести показания приборов учета;
- ознакомиться со всеми нормативно-правовыми актами, регулирующими жилищно-коммунальную сферу;
- узнать об имеющейся задолженности и положенных льготах;
- подать жалобу;
- ознакомиться с нормативами потребления коммунальных услуг;
- обсудить волнующие проблемы ЖКХ на форумах;
- проводить собрания собственников в электронной форме.



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ НАДЗОР

Контролирует деятельность управляющих компаний, товариществ собственников жилья и кооперативов, а также регулирует вопросы, возникающие в сфере нарушения жилищных прав граждан органы государственного жилищного надзора.

На территории Белгородской области такими функциями **наделено Управление государственного жилищного надзора Белгородской области.**

К главным целям, которые стоят перед государственным жилищным надзором, можно отнести:

- обеспечение контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда;
- защита прав потребителей жилищных и коммунальных услуг,
- уменьшение количества нарушений законодательства в сфере управления жилищным фондом.

ПО КАКИМ ВОПРОСАМ МОЖНО ОБРАЩАТЬСЯ В УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ?

Управление государственного жилищного надзора Белгородской области следит за соблюдением органами государственной власти и местного самоуправления, коммунальными предприятиями, а также гражданами жилищного законодательства по следующим вопросам:

- 1 Использование и содержание жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме;
- 2 Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
- 3 Учет жилищного фонда;
- 4 Порядок переустройства и перепланировки жилых помещений;
- 5 Управление многоквартирными домами, в том числе порядок и условия заключения договоров управления;
- 6 Формирование фондов капитального ремонта;
- 7 Установление размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- 8 Раскрытие информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;
- 9 Создание и деятельность товарищества собственников жилья либо жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, соблюдение прав и обязанностей их членов;
- 10 Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

- 11 Создание и деятельность советов многоквартирных домов;
- 12 Определение размера и внесение платы за коммунальные услуги;
- 13 Обеспечение энергетической эффективности многоквартирных домов, их оснащение приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;
- 14 Деятельность регионального оператора по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

Проверка соблюдения законодательства по изложенным вопросам проводится Управлением в плановом порядке и по поступающим обращениям.

Для обращения в Управление государственного жилищного надзора области гражданину необходимо подать письменное заявление (либо в электронном виде на официальную почту Управления) произвольной формы с подробным изложением волнующего вопроса.

В соответствии с законом **ответ** на обращение должен быть дан **в течение 1 месяца**.

Если изложенные в обращении факты нарушения законодательства будут подтверждены, Управление выдаст предписание об устранении нарушения с указанием конкретных сроков, а субъект, допустивший такое нарушение, может быть привлечен к административной ответственности.



Управление
государственного
жилищного надзора

Белгородской области
осуществляет функции в соответствии с Положением об Управлении (постановление Правительства Белгородской области от 09.02.2015 г. № 44-пп).

Приложение № 1

Примерная форма протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (очная форма)

Протокол № _____
 общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____ (наименование муниципального образования), ул. _____, д. № ____, проводимого в очной форме «__» ____ 201__ г.

Инициатор проведения общего собрания собственников помещений: _____

_____ (наименование юридического лица, инициатора общего собрания или Ф.И.О. членов инициативной группы,

№ их жилых помещений)

Форма проведения общего собрания – очная.

Время проведения _____.

Место проведения _____.

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме – _____

Общая площадь многоквартирного дома – _____.

Площадь помещений, находящихся в собственности граждан – _____.

Площадь помещений, находящихся в собственности юридических лиц – _____.

Площадь помещений, находящихся в государственной (муниципальной) собственности – _____.

На собрании присутствовали:

Собственники (представители собственников) жилых помещений:

_____ (Ф.И.О. собственника жилого помещения, официальное наименование юридического лица)

_____ (указывается документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение и его реквизиты);

Собственники (представители собственников) нежилых помещений:

_____ (Ф.И.О. собственника нежилого помещения, официальное наименование юридического лица)

_____ (указывается документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение и его реквизиты);

Итого:

Собственники (представители собственников) жилых помещений – _____ голосов;

Собственники (представители собственников) нежилых помещений – _____ голосов.

Всего присутствовало собственников (представителей собственников), обладающих ___ % голосов от общего количества голосов.

На собрание приглашены:

_____ (указываются Ф.И.О. лиц, приглашенных участвовать в собрании

_____ (например, Ф.И.О. представителей управляющей организации), а также реквизиты документа,

_____ подтверждающего личность или полномочия приглашенных и представителей)

Кворум – _____ (указать имеется/не имеется).



Общее собрание собственников помещений – ____ (указать правомочно/не правомочно).

Повестка дня:

1. Выбор председателя собрания, секретаря собрания, состава счетной комиссии общего собрания.

2. _____
(приводится перечень иных вопросов, внесенных в повестку дня)

1. По первому вопросу повестки дня:

Предлагаются кандидатуры председателя собрания, секретаря собрания, состав счетной комиссии (Ф.И.О.), голосование по списку (по кандидатурам).

По первому вопросу повестки дня слушали:

(Ф.И.О., содержание сообщения/выступления/доклада)

Голосовали (по каждой кандидатуре):

за _____, против _____, воздержались _____.

Решение по первому вопросу повестки дня – _____ (указать принято/не принято).

Общее собрание постановляет избрать:

председателем собрания _____
(Ф.И.О.)

секретарем собрания _____
(Ф.И.О.)

счетную комиссию в количестве _____ человек в составе:

(Ф.И.О.)

2. По второму вопросу повестки дня слушали:

(Ф.И.О., содержание сообщения/выступления/доклада)

Предложено:

Голосовали (по каждой кандидатуре):

за _____, против _____, воздержались _____.

Решение по второму вопросу повестки дня – _____ (указать принято/не принято).

Общее собрание постановляет:

(приводится решение общего собрания по вопросу, поставленному на голосование, если решение по этому вопросу принято)

Приложения:

1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) на ____ листах.
2. Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений на ____ листах.
3. Реестр вручения собственникам помещений извещений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на ____ листах.
4. Список регистрации собственников помещений, присутствовавших на собрании.
5. Доверенности представителей собственников помещений в количестве ____ штук.

К протоколу также должны прилагаться материалы по вопросам, поставленным на голосование (например, договор управления многоквартирным домом со всеми приложениями).

Председатель общего собрания _____ / Ф.И.О. /
(подпись)

Секретарь общего собрания _____ / Ф.И.О. /
(подпись)

Члены счетной комиссии: _____ / Ф.И.О. /
(подпись)

Приложение № 2

Годовая отчетность о расходовании полученных денежных средств
по многоквартирному дому № _____ за ____ год.

ДОХОДЫ	Начислено, тыс. руб.	Оплачено, тыс. руб.
Общая площадь МКД _____ кв.м.		
1.Содержание жилья (платежи населения), в том числе:		
1.1 Содержание общего имущества МКД		
1.2 Электроэнергия ОДН		
1.3 Холодная вода ОДН		
1.4 Сбор и вывоз ТКО		
1.5 Лифтовое хозяйство		
2.Прочие доходы: (доходы, полученные от использования общего имущества, в том числе:)		
2.1 Размещение рекламы		
2.2 Доходы от интернет-провайдеров		
Итого содержание общего имущества и прочие доходы		
РАСХОДЫ	Оплачено тыс.руб.	
1. Ремонт конструктивных элементов зданий:		
1.1 Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр кровли, оконных и дверных заполнений, фасада, закрытие теплового контура, ремонт козырька, очистка тех.помещений от мусора и прочие)		
1.2 Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
1.3 Техническое обслуживание дымоходов и вентканалов		
1.4 Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги, выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
1.5 Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта – снабжения, доставки материалов на участок)		
2. Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования:		
2.1 Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр общедомовой системы холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, системы отопления, системы электроснабжения, подготовка системы отопления к отопительному периоду, замена эл.ламп, ИПР электросчетов, ревизия вентилях, сварочные работы с заменой участков трубы, ремонт и прочистка канализации, замена задвижки, смена вентиля и прочие)		
2.2 Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
2.3 Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги, выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
2.4 Аварийное обслуживание (услуги по ликвидации аварий в выходные, праздничные дни и ночное время)		
2.5 Тех.обслуж. внутридомового газового оборудования (1 раз в 3 года)		
2.6 Диагностика ВДГО 1 раз в 5 лет		
2.7 Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта (в отопит.период)		
2.8 Техническое обслуживание ОДПУ		



2.9 Техническое обслуживание лифтов	
2.10 Экспертное обследование (диагностика) лифтов	
2.11 Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта – снабжения, доставки материалов на участок)	
3. Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилого фонда	
3.1 Заработная плата за благоустройство (уборка лестничных клеток, дворовой территории, покос травы, ремонт и покраска дворового оборудования, побелка бордюров и прочие)	
3.2 Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)	
3.3 Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги, выполненные УК и (или) подрядными организациями)	
3.4 Автотранспортные услуги (аренда и т.д.)	
3.5 Дератизация	
3.6 Содержание и обслуживание жилищного фонда, услуги сторонних организаций (ремонт бензопилы, бензокосы, вывоз мусора, талоны на захоронение ТБО, утилизация ламп)	
3.7 Транспортировка КГМ на утилизацию	
3.8 Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта – снабжения, амортизация ОС, доставки материалов на участок)	
3.9 Оплата ресурсоснабжающим организациям коммунальных ресурсов, используемых при обслуживании общего имущества ОДН (электроэнергия, холодная вода)	
4. Внеэксплуатационные расходы (налог по упрощенной системе налогообложения, услуги банка, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, членские взносы)	
5. Общеэксплуатационные расходы (ФОТ АУП и страховые взносы, прием и регистрация заявок от населения, взаимодействие с организациями по устранению аварий, делопроизводство, организация работ с населением, подрядными организациями, с ресурсоснабжающими организациями, прием населения и юридических лиц, переписка, ведение бухгалтерского и технического учета, отчетности, организация работ с органами надзора и контролирующими организациями, организация расчетов за жилищные услуги, ведение баз данных по оплате за содержание и ремонт жилья, ведение паспортного учета, содержание и обслуживание средств связи, сайтов, программное обеспечение, услуги СБИС (бухучет), обслуживание ККМ, хранение и обновление технической документации, подготовка документации для судебных инстанций и участие в судебных заседаниях, технические осмотры, обследования, планирование, расчет стоимости работ, их приемка, учет и ведение журналов, подготовка паспортов готовности и актов осмотра, съем показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета и прочие услуги (в т.ч. коммунальные платежи, бухгалтерские программы, аренда помещения, территории, бланки, канцелярские расходы, услуги почты, благоустройство территории офиса, госпошлина, обучение сотрудников, командировочные расходы, подписка на периодическую печать, участие в конкурсах, обучающих семинарах, оплата госпошлин)	



6. Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ (агентское и комиссионное вознаграждение за изготовление ЕПД, прием и перечисление платежей, страхование гражданской ответственности, агентское вознаграждение за расчет ОДН)	
ВСЕГО РАСХОДОВ	
Финансовый результат	
Остаток денежных средств на 01.01. текущего года	

Руководитель управляющей компании
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)



ВОПРОС-ОТВЕТ

1. Какие коммунальные услуги ресурсоснабжающие организации могут ограничить потребителю в случае задолженности?

Все кроме холодного водоснабжения, отопления

2. Срок начала работы по ремонту внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, если нормативными правовыми актами не установлены требования по незамедлительному проведению ремонтных работ:

В течение одних суток с момента поступления соответствующей заявки

3. Исполнитель коммунальных услуг имеет право осуществлять проверку достоверности передаваемых потребителем исполнителю сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в жилых помещениях и домовладениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета:

Не чаще 1 раза в 3 месяца

4. Вносят ли плату за капитальный ремонт собственники нежилых помещений?

Да, вносят

5. Температура в жилых помещениях должна составлять:

Не ниже +18 °С (в угловых помещениях не ниже 20 °С)

6. Допустимая суммарная продолжительность перерыва отопления в течение 1 месяца.

Не более 24 часов

7. В какой срок управляющая организация предоставляет собственникам ежегодный отчет о выполнении договора управления?

В течение первого квартала текущего года за предыдущий год.

8. Допустимо ли отклонение давления в системе холодного водоснабжения?

Не допускается

9. Кто должен финансировать установку индивидуального прибора учета коммунального ресурса:

Собственник помещения



10. Допустимая продолжительность для перерыва подачи горячей воды при аварии на тупиковой магистрали:

24 часа подряд

11. Входят ли в состав общего имущества многоквартирного дома общедомовые приборы учета?

Да, входят

12. Могут ли собственники помещений в многоквартирном доме не оплачивать взносы на проведение капитального ремонта?

Нет, не могут

13. График работы аварийно-диспетчерской службы управляющей компании.

Круглосуточно

14. Допустимый суммарный перерыв в подаче холодной воды в течение месяца

8 часов

15. С какого момента возникает обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги у собственника жилого помещения?

С момента возникновения права собственности на жилое помещение

16. Возможна ли ситуация, когда летом в квитанции будет содержаться строка за отопление?

Да, возможна, если плата за отопление вносится разными долями в течение всего года

17. Участвует ли собственник в приемке работ (услуг) по капитальному ремонту?

Участвует в обязательном порядке. (Лицо, которое от имени всех собственников помещений уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе вправе подписывать соответствующие акты, должно быть определено и утверждено решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме)

18. Что включают в себя уборочные работы на придомовой территории в теплый период?

Подметание и уборка придомовой территории, очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, рас-

положенных на территории общего имущества многоквартирного дома, уборка и выкашивание газонов, прочистка ливневой канализации, уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка

19. Допустимая единовременная продолжительность перерыва подачи холодной воды при аварии в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения холодного водоснабжения:

4 часа одновременно

20. Какая допустимая продолжительность установлена для перерыва подачи горячей воды?

Не более 24 часов (суммарно) в течение 1 месяца и не более 16 часов одновременно

21. В какие сроки должен быть устранен выявленный засор мусоропровода?

Незамедлительно

22. Непосредственное управление в многоквартирном доме может осуществляться, если количество квартир в нем не превышает:

30

23. Имеет ли право председатель Совета многоквартирного дома получать вознаграждение за свою деятельность?

Имеет, если такое решение принято общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме

24. Кто принимает решение об аннулировании лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами?

Суд





КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНОВ ВЛАСТИ

Управление государственного жилищного надзора Белгородской области

Бредихин Михаил Иванович, начальник управления

8 (4722) 35-30-67

E-mail: insp31@mail.ru

РФ, 308000, Белгородская область, г. Белгород, Белгородский проспект, д. 85а

Департамент жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области

Галдун Юрий Владимирович, заместитель Губернатора Белгородской области – начальник департамента жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области

8 (4722) 32-35-81

E-mail: u_gkh@belregion.ru

РФ, 308000, Белгородская область, г. Белгород, Белгородский проспект, д. 85а

Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области

Белоковаленко Леонид Игоревич, исполнительный директор Фонда

8 (4722) 31-02-78, 32-08-34, 32-78-89, 31-24-22

E-mail: info@fondgkh31.ru

РФ, 308000, Белгородская область, г. Белгород, Белгородский проспект, д. 85а

Подписано в печать: 06.09.2017 г.
Формат 60x84/16. Объем 2,75 п. л. Гарнитура HeliosCond.
Печать офсетная. Бумага мелованная 115 г/м². Тираж 100 экз. Заказ № 44081

Издательство «КОНСТАНТА»
308519, Белгородская обл., Белгородский р-н, пос. Северный, ул. Березовая, 1/12

Отпечатано в типографии ООО «КОНСТАНТА»
308519, Белгородская обл., Белгородский р-н, пос. Северный, ул. Березовая, 1/12.
Тел./факс (4722) 300-720, www.konstanta-print.ru



УМНЫЙ ПОТРЕБИТЕЛЬ УСЛУГ В СФЕРЕ ЖКХ



Белгород, 2017 г.