

# 2012

Институт экономики города

Ирина Генцлер

Татьяна Лыкова

Наиля Сиражитдинова

## **[ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО**

## **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ]**

Подготовлены Институтом экономики города в рамках проекта «Реформа жилищно-коммунального хозяйства в России», финансируемого Всемирным банком реконструкции и развития (ноябрь 2012 г.).

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по деятельности совета многоквартирного дома<sup>1</sup>**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b>	<b>Роль совета многоквартирного дома в управлении домом</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Подготовка предложений по управлению, содержанию и ремонту общего имущества</b>	
2.1.	Необходимые сведения об общем имуществе в многоквартирном доме	5
2.2.	Планирование перечня работ и услуг по содержанию общего имущества	9
2.3.	Определение размера необходимых затрат на работы и услуги по содержанию общего имущества	13
2.4.	План выполнения услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту дома	18
<b>3.</b>	<b>Организация контроля за оказанием услуг, выполнением работ управляющей организацией</b>	<b>18</b>
3.1.	Что можно и нужно контролировать	18
3.2.	Как можно контролировать выполнение услуг и работ и как часто это делать	19
3.3.	Действия совета дома при неисполнении управляющей организацией своих обязательств по договору	22
<b>4.</b>	<b>Вовлечение собственников помещений в управление многоквартирным домом</b>	<b>26</b>
4.1.	Для чего нужны комиссии собственников помещений и как их создать	26
4.2.	Постоянные связи между советом и другими собственниками	32
4.3.	Как информировать собственников о работе совета дома	34
4.4.	Необходима сменяемость членов совета	35
<b>5.</b>	<b>Финансовое обеспечение деятельности совета многоквартирного дома</b>	<b>35</b>
5.1.	Вознаграждение председателя и членов совета многоквартирного дома	35
5.2.	Финансирование мероприятий совета многоквартирного дома	39
	Список законодательных актов	40
	Приложение 1. Вопросы, принятие решений по которым является компетенцией общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	41
	Приложение 2. Положение о совете многоквартирного дома (проект)	43
	Приложение 3. Анкета собственника помещения в многоквартирном доме	49
	Приложение 4. Анкета-приглашение	50
	Приложение 5. Опросный лист	51

---

<sup>1</sup> подготовлены Институтом экономики города в рамках проекта «Реформа жилищно-коммунального хозяйства в России», финансируемого Всемирным банком реконструкции и развития (ноябрь 2012 г.).  
© Институт экономики города, 2012.

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

## **1. Роль совета многоквартирного дома в управлении домом**

Совет многоквартирного дома – выборный орган собственников помещений в многоквартирном доме. Его создание и полномочия регулируются статьей 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – Жилищный кодекс, ЖК).

Совет многоквартирного дома (далее – совет МКД, совет дома, совет) избирается собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором не создано товарищество собственников жилья (ТСЖ) и данный дом не управляется жилищным кооперативом. Единственным органом управления таким домом является общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме<sup>2</sup> (далее – общее собрание). **Общее собрание как орган управления принимает решения по наиболее важным вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.** Вопросы, принятие решений по которым относится к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, приведены в Приложении 1.

Правовой статус совета МКД как органа, связанного с управлением многоквартирным домом, прямо не установлен Жилищным кодексом<sup>3</sup>. Но анализ полномочий, предоставленных совету многоквартирного дома Жилищным кодексом, показывает, что совету не передаются полномочия общего собрания принимать решения по управлению многоквартирным домом. Поэтому работа совета МКД не может заменить общего собрания. **Роль совета МКД состоит в том, чтобы до общего собрания готовить предложения по вопросам, которые будут рассматриваться на общем собрании, а затем обеспечивать и контролировать выполнение решений, принятых общим собранием** (таблица 1). И 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.

Если собственники помещений в многоквартирном доме хотят детально определить, какие именно действия они поручают совету многоквартирного дома (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 многоквартирного дома. Проект такого положения приведен в Приложении 2.

<sup>2</sup> см. ч.1 ст. 44 Жилищного кодекса

<sup>3</sup> в отличие от комиссий собственников помещений, которые являются коллегиальными совещательными органами управления многоквартирным домом (ч. 11 ст. 161.1 ЖК)

**Таблица 1. Полномочия совета многоквартирного дома и председателя совета многоквартирного дома**

Полномочия совета МКД	Полномочия председателя совета МКД
<p><b>Обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений</b></p>	
<p><b>Выносит на общее собрание</b> собственников помещений в МКД в качестве вопросов для <b>обсуждения предложения</b> о порядке пользования общим имуществом в МКД, в том числе земельным участком, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, предложения по вопросам компетенции совета многоквартирного дома, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит Жилищному кодексу</p>	
<p><b>Представляет</b> собственникам помещений <b>предложения по вопросам планирования управления</b> многоквартирным домом, <b>организации такого управления, содержания и ремонта</b> общего имущества в данном доме;</p>	
<p><b>Представляет</b> собственникам помещений <i>до рассмотрения на общем собрании</i> свое <b>заключение по условиям проектов договоров</b>, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании.</p>	<p><b>Вправе вступить в переговоры относительно условий договора</b> управления многоквартирным домом (при непосредственном управлении – договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в МКД, договоров холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, отопления) - <i>до принятия общим собранием собственников помещений решения о заключении договора управления многоквартирным домом.</i></p> <p><b>Доводит до сведения</b> общего собрания собственников помещений <b>результаты переговоров</b> по условиям договора управления многоквартирным домом (при непосредственном управлении – договора на содержание и ремонт общего имущества, договоров ресурсоснабжения)</p>
<p><b>Осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ</b> по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и <b>за качеством предоставляемых коммунальных услуг</b></p>	<p><b>Подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ</b> по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, <b>акты о нарушении</b> 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, а также <b>направляет в органы местного самоуправления обращения</b> о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса.</p>

Сопоставление полномочий совета МКД и председателя совета показывает, что председатель совета действует как руководитель коллегиального органа. Его полномочия вытекают из полномочий совета. Именно совет готовит предложения, представляет собственникам помещений свое заключение по условиям проектов договоров (в том числе используя результаты переговоров, проведенных председателем), осуществляет контроль за оказанием услуг и выполнением работ по договору управления домом, а председатель совета подписывает акты приемки услуг и работ, акты о нарушениях договорных обязательств и обращается в органы местного самоуправления при невыполнении управляющей организацией условий договора управления. Поэтому **председатель совета МКД должен основываться не на своем единоличном решении, а на решении совета.**

В Жилищном кодексе кроме полномочий председателя совета МКД как руководителя совета указаны также его полномочия как доверенного лица отдельных собственников помещений, выдавших ему доверенность на заключение договора управления многоквартирным домом (на условиях, указанных в решении общего собрания), контроль за выполнением обязательств по заключенному договору, а также на выступление в суде в качестве своего представителя по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

Нужно иметь в виду, что председатель совета МКД, действуя по доверенности конкретного собственника помещения, выступает только как доверенное лицо данного собственника, а не как руководитель коллегиального органа – совета многоквартирного дома. Собственник помещения вправе выдать аналогичную по полномочиям доверенность любому лицу, а не только председателю совета МКД. При выдаче доверенностей председателю совета МКД многими собственниками помещений в доме, возможно, облегчается заключение договора управления с собственниками помещений в многоквартирном доме (потому что часть договоров подписывает одно доверенное лицо). Но это скорее облегчает процесс подписания договоров для управляющей организации. Для собственников помещений мало что меняется, просто вместо того, чтобы самим подписать договор, они подписывают доверенность другому лицу. Но права и обязанности по договору возникают именно у собственников помещений<sup>4</sup>. А председатель совета МКД, не зависимо от того, есть ли у него доверенности собственников помещений или нет, участвует в контроле за исполнением управляющей организацией обязательств по договору управления, потому что он член совета МКД - органа, у которого есть полномочие осуществлять контроль. Доверенности собственников помещений действительно нужны председателю совета МКД в случае, если он будет представлять их интересы в суде.

**Для исполнения полномочий, предоставленных совету многоквартирного дома, председателю совета не нужны доверенности собственников помещений.**

Председателю совета МКД, получившему доверенности от собственников помещений, рекомендуется четко разделять, когда он действует как участник коллегиального органа – совета МКД, а когда как доверенное лицо конкретного собственника помещения.

Полномочия председателя или члена совета многоквартирного дома могут подтверждаться выпиской из протокола общего собрания, на котором они были избраны в состав совета, подписанной председателем и секретарем общего собрания. В выписке из протокола общего собрания должны быть указаны дата проведения общего собрания, решение об избрании собственника помещения председателем (членом) совета многоквартирного дома (с указанием адреса дома) и на какой срок избран совет дома. Выписка из протокола общего собрания может быть заверена органом территориального

<sup>4</sup> см. пункт 2 части 8 статьи 161.1 ЖК

общественного самоуправления или органом местного самоуправления, если представители этих органов присутствовали на общем собрании.

## **2. Подготовка предложений по управлению, содержанию и ремонту общего имущества**

Одна из важнейших задач совета дома – подготовить предложения собственникам помещений по условиям договора управления многоквартирным домом, а это, прежде всего, предложения по перечню услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, который собственники помещений заказывают управляющей организации. А затем – предложение по размеру платы собственников помещений, обеспечивающей выполнение этих услуг и работ.

До сих пор в большинстве случаев собственники помещения сами не определяли перечень услуг и работ для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме<sup>5</sup>, они принимали тот перечень, который предлагала управляющая организация в проекте договора управления многоквартирным домом. Совет МКД может самостоятельно подготовить перечень необходимых услуг и работ по содержанию и ремонту дома как предложение для собственников помещений и управляющей организации.

Что нужно сделать, чтобы определить, какие услуги и работы нужны для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме? Рекомендуются последовательно выполнить следующие действия:

Шаг 1. Убедиться, что есть все необходимые сведения об общем имуществе в многоквартирном доме (состав общего имущества с необходимыми качественными и количественными характеристиками), если сведений нет или недостаточно, получить (собрать) их.

Шаг 2. Провести осмотр всех частей общего имущества для того, чтобы оценить их состояние.

Шаг 3. Для каждой части общего имущества составить список необходимых работ (услуг) для поддержания в надлежащем техническом и (или) санитарном состоянии.

### **2.1. Необходимые сведения об общем имуществе в многоквартирном доме**

Собственникам помещений в многоквартирном доме необходимо знать, из чего состоит принадлежащее им общее имущество, чтобы они могли обеспечить его надлежащее содержание.

В соответствии с законодательством **состав общего имущества в доме в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества определяют собственники помещений**. Органы государственной власти также могут определять состав общего имущества в доме, но в целях осуществления контроля за содержанием общего имущества, а органы местного самоуправления – в целях подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации<sup>6</sup>, если собственники самостоятельно не выбрали способ управления своим домом. Поэтому при описании общего имущества собственники помещений – главные.

Возможно, состав общего имущества уже известен, потому что кто-то уже его описал, и это описание включено в договор управления многоквартирным домом (без

---

<sup>5</sup> Под надлежащим содержанием общего имущества понимается обеспечение соблюдения требований к надежности и безопасности многоквартирного дома, безопасности жизни и здоровья граждан, имущества физических и других лиц, постоянной готовности инженерных коммуникаций, приборов и оборудования к поставке коммунальных ресурсов (см. ч. 1.1 ст. 161 Жилищного кодекса)

<sup>6</sup> Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме (утв. постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 года № 491), п. 41

указания состава общего имущества, в отношении которого осуществляет управление управляющая организация, договор управления считается недействительным<sup>7</sup>). В этом случае совету МКД имеет смысл проверить правильность и полноту описания общего имущества (провести своего рода инвентаризацию) и при необходимости внести дополнения или изменения. Если такого описания нет, то надо его сделать. В этой работе совету дома может помочь кто-то из собственников помещений, имеющих строительное или другое инженерно-техническое образование. Добросовестная управляющая организация также не откажет совету дома в помощи.

Для описания состава (или инвентаризации) общего имущества необходимо провести осмотр многоквартирного дома и внести название каждой части (элемента) общего имущества, выявленного при осмотре, в заранее подготовленную форму. Пример формы для описания общего имущества приведен в таблице 2.

**Таблица 2. Примерная форма для описания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме**

№	Наименование элементов общего имущества	Описание /качественная характеристика (материал, др.)	Ед. изм.	Техническая /количественная характеристика (площадь, длина, мощность, др.)	Общее количество	Примечание (например, наличие технической документации)

При заполнении формы с описанием общего имущества рекомендуется группировать отдельные элементы общего имущества следующим образом:

1. Помещения общего пользования
2. Кровля (крыша)
3. Ограждающие несущие конструкции
4. Ограждающие ненесущие конструкции
5. Внутридомовая система холодного водоснабжения
6. Внутридомовая система горячего водоснабжения
7. Внутридомовая система отопления
8. Внутридомовая система электроснабжения
9. Внутридомовая система газоснабжения
10. Механическое, электрическое санитарно-техническое и иное оборудование
11. Земельный участок с элементами озеленения и благоустройства
12. Объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства дома, расположенные на земельном участке

При определении состава общего имущества в конкретном многоквартирном доме необходимо руководствоваться статьей 36 Жилищного кодекса и Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме (пункты 2, 5, 6 и 7). Если возникают какие-то сомнения, можно руководствоваться отличительным признаком общего имущества: общее имущество предназначено для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме.

<sup>7</sup> В соответствии с часть 3 статьи 162 Жилищного кодекса состав общего имущества – существенное условие договора управления, при отсутствии в договоре существенного условия, договор считается недействительным

При описании общего имущества необходимо установить также границы, разделяющие общее имущество собственников помещений, и имущество, принадлежащее отдельным собственникам (являющееся принадлежностью квартир), а также границы между общим имуществом и имуществом других лиц (муниципального образования, если речь идет о земельном участке, имуществом коммунальных организаций – инженерным сетям). Внешние границы сетей электро-, газо- тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации<sup>8</sup>. Границы и размер земельного участка, входящего в состав общего имущества, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности и указываются в кадастровом плане земельного участка.

При определении состава общего имущества целесообразно одновременно указывать качественные характеристики каждой части общего имущества (например, наружные стеновые конструкции – панельные или кирпичные, трубы – стальные, чугунные или пластиковые и т.д.), а также технические и количественные характеристики. Среди количественных характеристик особенно важны те, которые будут определять объем выполняемых работ по содержанию той или иной части общего имущества. Например, если говорить об обслуживании системы холодного водоснабжения, надо знать протяженность труб в подвале, а при ремонте еще и диаметр. При планировании санитарного содержания подъездов, необходимы сведения об общей площади лестничных площадок и маршей, площади окрашенных стен, которые будут мыться или краситься. Для многих частей общего имущества качественные и количественные характеристики указаны в проектной или другой технической документации на многоквартирный дом и могут выписаны оттуда. Эта документация находится у управляющей организации. Совет дома может знакомиться с содержанием технической документации и иными документами, связанными с управлением многоквартирным домом, в порядке, установленном договором управления многоквартирным домом.

Детальное описание общего имущества с указанием качественных и количественных характеристик – очень большая работа. Если нет возможности выполнить ее в полном объеме, имеет смысл в первую очередь описать и охарактеризовать те части общего имущества, для которых работы по содержанию выполняются всегда. Например, санитарное содержание подъездов, техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем – это не только обычные, но и обязательные работы, поэтому количественные характеристики этих элементов общего имущества необходимы для формирования заказа управляющей организации. А обслуживание стеновых конструкций в общем случае заключается просто в их осмотре, чтобы убедиться, что нет трещин, выпучиваний, отклонения от вертикали. Для такой услуги количественные характеристики осматриваемых конструкций не особенно важны. Их можно определить и внести в описание позже, например, когда появится потребность в определении количества материалов для ремонта, объема работ.

Кроме состава и количественных характеристик частей общего имущества для планирования перечня необходимых работ по его содержанию обязательно необходима информация о фактическом состоянии всех элементов общего имущества: соответствует ли оно обязательным требованиям надежности и безопасности, нуждается ли элемент общего имущества только в поддержании существующего хорошего состояния (то есть в профилактическом обслуживании) или необходим ремонт (текущий или капитальный) либо замена.

<sup>8</sup> см. пункты 8 и 9 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме



**Осмотр общего имущества, обеспечивающий своевременное выявление несоответствия состояния общего имущества требованиям законодательства Российской Федерации, а также угрозы безопасности жизни и здоровью граждан, является неотъемлемой частью содержания общего имущества и согласно законодательству при способе управления домом «управление управляющей организацией» является обязанностью управляющей организации<sup>9</sup>. Проведение осмотра общего имущества для оценки соответствия его состояния требованиям законодательства должно включаться в перечень услуг и работ, выполняемых управляющей организацией по договору управления многоквартирным домом. Если эта услуга управляющей организации указана в договоре управления, совет МКД вправе запросить у управляющей организации акт осмотра всех элементов общего имущества. Кроме того совету дома имеет смысл осуществить проверку соответствия сведений, которые указаны в акте осмотра общего имущества, действительному положению дел. В случае если управляющая организация не предоставила акт осмотра дома, совет МКД может провести оценку состояния общего имущества самостоятельно. Для этой задачи может быть специально создана техническая комиссия собственников жилья.**

Оценку состояния общего имущества можно делать одновременно с его описанием или как специальное мероприятие для подготовки предложения по перечню услуг и работ по содержанию и ремонту. По результатам осмотра и оценки составляется акт о техническом состоянии общего имущества. В акте для каждого элемента общего имущества указывается характеристика состояния (например, хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное), описываются выявленные повреждения, дефекты (если есть возможность, с количественными показателями повреждений, необходимых ремонтов), делается вывод (соответствует или не соответствует требованиям законодательства, нуждается или нет в ремонте, замене).

В отношении требований законодательства к состоянию общего имущества совету дома необходимо иметь в виду, что эти требования устанавливаются, прежде всего, для обеспечения надежности и безопасности многоквартирного дома, в том числе безопасности для жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц, государственного и муниципального имущества. В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (в том числе зданиям, строениям и сооружениям или к процессам их эксплуатации) устанавливаются **техническими регламентами**, которые принимаются федеральными законами или постановлениями Правительства Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти вправе издавать в сфере технического регулирования акты только рекомендательного характера. Со дня вступления в силу указанного Федерального закона и до вступления в силу соответствующих технических регламентов требования, установленные нормативными документами федеральных органов исполнительной власти, подлежат обязательному исполнению только в части, соответствующей целям:

защиты жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества;  
охраны окружающей среды, жизни или здоровья животных и растений;  
предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей<sup>10</sup>.

В соответствии с законом о техническом регулировании принят Федеральный закон от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений». Согласно данному закону требования к многоквартирному дому в период его эксплуатации заключаются в следующем<sup>11</sup>:

<sup>9</sup> см. п. 11 «а» и п. 13 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме

<sup>10</sup> см. ч.3 ст. 4 и ч.1 ст. 46 Федерального закона «О техническом регулировании»

<sup>11</sup> см. ст. 36 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»

1. Безопасность здания в процессе эксплуатации должна обеспечиваться посредством технического обслуживания, периодических осмотров и контрольных проверок и (или) мониторинга состояния основания, строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения, а также посредством текущих ремонтов здания.

2. Параметры и другие характеристики строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения в процессе эксплуатации здания должны соответствовать требованиям проектной документации.

3. Эксплуатация зданий должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалось соответствие зданий требованиям энергетической эффективности зданий и требованиям оснащённости зданий приборами учета используемых энергетических ресурсов в течение всего срока эксплуатации зданий.

В соответствии с Федеральным законом № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» Правительство РФ утвердило перечень национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований данного Федерального закона<sup>12</sup>.

Кроме уже указанных федеральных законов обязательные требования к многоквартирному дому установлены следующими федеральными законами:

№ 261-ФЗ от 23.11.2009 г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

№ 123-ФЗ от 22.07.2008 г. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

№ 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

№ 7-ФЗ от 10.01.2002 г. «Об охране окружающей среды».

Помочь применить данные федеральные законы к конкретному многоквартирному дому совету МКД могут специалисты. Но на первом этапе можно руководствоваться простым правилом: безопасным состоянием элементов общего имущества считается такое, при котором нет недопустимого риска, связанного с причинением вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде<sup>13</sup> (отсутствуют повреждения, часть общего имущества исправна, функционирует так, как это предусмотрено технической документацией).

Детальное описание общего имущества с качественными и количественными характеристиками, а также оценка фактического состояния всех элементов общего имущества – основа для планирования необходимых услуг и работ по содержанию и ремонту.

## **2.2. Планирование перечня работ и услуг по содержанию общего имущества**

После того как совет МКД получил необходимые сведения об общем имуществе можно приступать к составлению перечня всех работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего состояния общего имущества.

Работы по содержанию общего имущества можно условно разделить на группы:

<sup>12</sup> Распоряжение Правительства РФ от 21 июня 2010 г. № 1047-р

<sup>13</sup> см. ст.2 Федерального закона от 27.12.2002 г № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

- I. Техническое обслуживание (работы по поддержанию нормативных режимов и параметров конструкций, инженерных системы и др.)
- II. Санитарное содержание (уборка и санитарно-гигиеническая очистка)
- III. Текущий ремонт
- IV. Капитальный ремонт (реконструкция)
- V. Благоустройство (работы по обеспечению удобства и комфортности проживания)

Можно дополнительно выделить группу «Энергосберегающие мероприятия» или включить эти работы в группу «Капитальный ремонт (реконструкция)». Кроме того существует особая группа услуг – услуги управления многоквартирным домом.

Для каких-то элементов общего имущества могут выполняться все виды работ (например, для земельного участка, подъездов дома), для других – работы только двух-трех типов (например, для внутридомовых инженерных систем не выполняются работы по санитарному содержанию и благоустройству). Кроме того, какие-то работы выполняются регулярно с разной периодичностью (несколько раз в неделю, один раз в месяц, два раза в год и т.д.), а какие-то только при необходимости – разовые работы (ремонты).

Для начала совету дома рекомендуется составить полный перечень возможных работ для каждой части общего имущества. Для этого можно использовать форму, приведенную в таблице 3. В нее нужно внести названия элементов общего имущества из уже имеющегося описания состава общего имущества в доме, а затем для каждого элемента – необходимые виды работ по техническому обслуживанию, санитарному содержанию, ремонту (основываясь на результатах проведенной оценки состояния общего имущества), а также желательные виды работ по благоустройству, повышению энергоэффективности дома.

**Таблица 3. Примерная форма для перечня работ по содержанию общего имущества**

Наименование элемента общего имущества	Работы по техническому обслуживанию	Работы по санитарному содержанию	Ремонты		Работы по благоустройству
			текущий	капитальный	

Чтобы определить, какие работы могут выполняться по содержанию какого-либо элемента общего имущества, совет МКД может воспользоваться Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда<sup>14</sup>. В этом документе наиболее подробно описаны возможные мероприятия по техническому обслуживанию, санитарному содержанию и ремонтам многоквартирных домов. Необходимо подчеркнуть, что Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда после принятия Федерального закона от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и Федерального закона от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» стали рекомендательным документом. Поэтому собственники помещений не обязаны обеспечивать выполнение всех видов работ, перечисленных в этих правилах. Но как справочник этот документ очень полезен.

Совет дома может также воспользоваться информацией управляющих организаций об оказываемых услугах и выполняемых работах. В соответствии с требованиями Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами<sup>15</sup>, управляющие организации обязаны публиковать сведения о своих услугах и работах (пункты 10 и 13 «а»), включая:

- описание содержания каждой работы (услуги);

<sup>14</sup> утверждены постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170

<sup>15</sup> утвержден постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. N 731

- периодичность выполнения работы (оказания услуги);
- результат выполнения работы (оказания услуги);
- гарантийный срок (в случае, если гарантия качества работ предусмотрена федеральным законом, иным нормативным правовым актом Российской Федерации или предлагается управляющей организацией);
- указание конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества многоквартирного дома, определяющие выбор конкретных работ (услуг).

Если управляющие организации добросовестно раскрывают информацию о своих услугах и работах в соответствии с требованиями Стандарта раскрытия информации, у собственников помещений в многоквартирном доме появляется возможность оценить разнообразие возможных услуг и работ, а также ту пользу (результат), которую они получают, заказав ту или иную услугу или работу.

При заполнении формы работ по содержанию общего имущества имеет смысл одновременно указывать рекомендуемую периодичность выполнения данной работы (или срок проведения), если есть такие сведения. Если для какого-то элемента общего имущества не удалось найти названия работ для какого-то столбца таблицы, можно оставить это место незаполненным, возможно, сведения появятся позднее, или поставить прочерк, если работы такого типа вообще не проводятся для данного элемента общего имущества. При заполнении столбцов «текущий ремонт» и «капитальный ремонт» используются сведения из акта оценки состояния общего имущества.

В отношении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности необходимо рассмотреть<sup>16</sup>:

- 1) перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению одновременно и (или) регулярно, утвержденный органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- 2) перечни мероприятий для многоквартирного дома (как в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, так и в отношении помещений в многоквартирном доме), проведение которых способствует энергосбережению поставляемых в многоквартирный дом энергетических ресурсов и повышению энергетической эффективности их использования, которые обязаны регулярно (не реже чем один раз в год) предлагать организации, осуществляющие снабжение энергетическими ресурсами многоквартирного дома;
- 3) предложение о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий, которое регулярно (не реже чем один раз в год) обязано разрабатывать и доводить до сведения собственников помещений в многоквартирном доме лицо, ответственное за содержание многоквартирного дома (управляющая организация).

Совету дома необходимо иметь в виду, что энергосберегающие мероприятия первой группы являются обязательными и должны включаться в перечень услуг и работ, заказываемых управляющей организацией. Мероприятия двух остальных групп являются рекомендательными и включаются в перечень услуг и работ по решению общего собрания собственников помещений.

---

<sup>16</sup> См. части 4, 5 и 7 Федерального закона от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Мероприятия (работы) по повышению удобства и комфортности проживания можно выявить путем проведения опросов собственников помещений в доме.

Заполненная по каждому элементу общего имущества форма работ по содержанию общего имущества является основой для составления плана работ по содержанию и ремонту общего имущества на предстоящий год, а также перспективного плана на три-пять лет.

На следующем этапе работы по подготовке предложения по перечню работ по содержанию общего имущества совету многоквартирного дома рекомендуется выписать из заполненной формы работ по содержанию общего имущества те виды работ, которые предполагается включить в план на предстоящий год. Эти работы желательно группировать по разделам «Техническое обслуживание», «Санитарное содержание», «Текущий ремонт», «Капитальный ремонт», «Благоустройство». Такая группировка общепринята при составлении планов управляющими организациями, товариществами собственников жилья. В каждую из этих групп попадут работы для разных элементов общего имущества.

Учитывая, что финансовые возможности собственников жилья обычно ограничены, в первую очередь в перечень работ на предстоящий год необходимо включить обязательные виды работ по техническому обслуживанию и санитарному содержанию, обязательные мероприятия по энергосбережению и те виды ремонтов, которые невозможно отложить, потому что отсутствие ремонта может привести (или уже приводит) к авариям, опасным для жизни, здоровья, имущества собственников, и значительным затратам на устранение последствий аварий. Таким образом будет получен минимальный обязательный перечень работ.

В настоящее время, составляя перечень обязательных работ, совет МКД может руководствоваться общими требованиями Технического регламента о безопасности зданий и сооружений и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также обычной практикой, рекомендациями специалистов, предложением управляющей организации и здравым смыслом. Но в ближайшее время Правительство Российской Федерации утвердит состав минимального перечня необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме услуг и работ, порядок их оказания и выполнения<sup>17</sup>. После принятия данного нормативного акта совет дома, составляя перечень услуг и работ, будет руководствоваться составом обязательных для выполнения работ, применительно к конкретному многоквартирному дому.

Включив в перечень обязательные виды работ, затем, можно добавить к перечню те виды работ, которые желательно выполнить в предстоящем году, если финансовые возможности собственников помещений это позволят. Это будут работы «второй очереди». Все виды работ, которые не вошли в первую или вторую очередь (обычно это отложенные крупные ремонты, мероприятия по повышению благоустройства), рекомендуется включить в перспективный план ремонтов и подумать над тем, на какой год желательно запланировать тот или другой ремонт.

Кроме названия работ при подготовке предложения необходимо указывать их периодичность или срок исполнения, а также сведения, характеризующие объем работ. Например, если речь идет об уборке подъездов, нужно указать площадь поверхности пола (лестничных ступеней, площадок), которая будет убираться. И еще один важный показатель – планируемый результат работы (услуги). Это не только помогает собственникам понять, зачем нужна и почему важна данная работа (услуга), но и впоследствии обеспечивает совету МКД возможность контролировать выполнение управляющей организацией обязательств по договору.

<sup>17</sup> см. ч. 1.2 ст. 161 Жилищного кодекса

Для составления перечня планируемых работ и услуг удобно использовать форму, в которой одновременно можно рассчитывать и размер затрат на оплату этих работ и услуг. Пример такой формы приведен в таблице 4.

По результатам проведенной советом работы появляются проекты перечней работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на предстоящий год и на перспективу. Эти перечни после оценки размера необходимых затрат на их выполнение, обсуждение с собственниками помещений затем могут корректироваться.

### **2.3. Определение размера необходимых затрат на работы и услуги по содержанию общего имущества**

После того, как совет МКД сформирует проект перечня работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома на предстоящий год, следующим шагом является определение того, сколько средств потребуется на выполнение каждой работы (услуги), и какова будет общая стоимость всех работ (и услуг), если собственники помещений примут предложение совета.

Для определения объема необходимых затрат на планируемые работы и услуги, а следовательно, и размера ежемесячной платы собственников помещений, совету дома нужна информация о стоимости каждой работы и услуги, включенной в перечень.

Информацию о стоимости своих услуг и работ обязаны предоставлять управляющие организации в соответствии с требованиями Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами. Эта информация должна содержать сведения о стоимости каждой работы (услуги) в расчете на единицу измерения (на 1 кв. метр общей площади помещений в многоквартирном доме, на 1 погонный метр соответствующих инженерных сетей, на 1 кв. метр площади отдельных объектов, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, на 1 прибор учета соответствующего коммунального ресурса и др.)<sup>18</sup>.

Если управляющая организация заинтересована в том, чтобы стоимость каждой отдельной услуги или работы соответствовала реальному уровню ее затрат на оказание данной услуги (выполнение работы), она определит ее стоимость в расчете на такую единицу измерения, которая соответствует отдельному элементу общего имущества в многоквартирном доме, на содержание которого направлена данная услуга или работа, или единицу измерения, связанную с количеством потребителей данной услуги/работы в многоквартирном доме.

Для элементов общего имущества в многоквартирном доме, как уже было сказано ранее при описании состава общего имущества, количественные показатели могут измеряться:

- в квадратных метрах (площади обслуживаемых кровель, придомовых земельных участков, лестниц и лестничных площадок);
- в погонных метрах (протяженность общедомовых инженерных коммуникаций);
- в единицах/штуках (количество лифтов, домофонов, общедомовых приборов учета, регулировочных вентилей и др.);

Показателями, связанными с количеством потребителей какой-то услуги в многоквартирном доме могут быть количество лицевых счетов, количество квартир, количество проживающих (зарегистрированных) и т.п.

---

<sup>18</sup> Пункт 13 «б» Стандарта раскрытия информации (утв. постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. N 731)

**Таблица 4. Примерная форма для определения стоимости услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества**

(пример для многоквартирного дома: 80 квартир, общая площадь помещений 3000 кв. м)

Наименование услуги/работы	Единица измерения для определения объема услуги (работы)	Количественная характеристика общего имущества, определяющая объем услуги (работы)	Периодичность оказания услуги (выполнения работы)	Объем услуги (работы) в расчете на 1 год	Стоимость (цена) единицы измерения разовой услуги (работы), руб.	Стоимость услуги (работы), руб., в расчете на		Стоимость услуги (работы), руб./кв. м в месяц	Результат выполнения услуги (работы)
						1 год	1 месяц		
<b>1. Техническое обслуживание</b>									
...									
<b>2. Санитарное содержание</b>									
...									
Очистка тротуаров с асфальтовым покрытием	1 кв. м площади тротуара	240 кв. м	Ежедневно, круглогодично	87600 (240x365)	1,2	<b>105 120</b>	<b>8 760</b>	<b>2,92</b> (8760/3000)	
<b>3. Текущий ремонт</b>									
...									
...									
<b>4. Капитальный ремонт</b>									
...									
<b>5. Работы по благоустройству</b>									
...									
<b>6. Услуги по управлению многоквартирным домом</b>									
Ведение лицевых счетов (в т.ч. расчет размера платы, выставление счетов, учет платежей и задолженности)	Лицевой счет (1 помещение в доме) / месяц	80 квартир	Ежемесячно, круглогодично	960 (80x12)	50,0	<b>48 000</b>	<b>4000</b>	<b>1,33</b> (4000/3000 кв.м общей площади помещений в доме)	
...									
<b>Итого:</b>						<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

Если информация о стоимости услуг и работ представлена управляющей организацией в соответствующих элементах общего имущества единицах измерения, а совет МКД имеет сведения о количественных характеристиках этих элементов общего имущества, для содержания которых нужны конкретные услуги или работы, то достаточно просто сосчитать, сколько будет стоить каждая услуга или работа, включенная в перечень. Примерная форма для расчета стоимости работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома приведена в таблице 4.

«Годовой объем отдельной работы (услуги)» рассчитывается по общему количеству разовых работ (услуг) в течение года (в зависимости от предполагаемой периодичности) и соответствующей количественной характеристике элемента общего имущества, для которого эта работа (услуга) выполняется. Годовая стоимость каждой услуги (работы) определяется путем перемножения «годового объема работы (услуги)» и стоимости (цены) за единицу измерения разовой работы (услуги).

Размер ежемесячной платы собственников помещений за предполагаемый перечень услуг и работ (в расчете на 1 кв. метр общей площади помещения) определяется путем деления годовой стоимости всех услуг и работ на количество месяцев в году и на суммарную общую площадь помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме.

Для подтверждения того, что уровень предполагаемых затрат собственников помещений соответствует сложившимся рыночным ценам, совет МКД может сравнить стоимость услуг и работ управляющей организации с ценами других управляющих организаций, работающих в городе.

При определении стоимости работ по текущему и капитальному ремонту или установке энергосберегающего оборудования желательно запросить у управляющей организации смету расходов на конкретный ремонт и сравнить ее с ценами подрядных и сервисных организаций на рынке работ и услуг.

Предлагаемый способ расчета стоимости перечня услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, позволяет оценить реальный уровень необходимых затрат на предлагаемый советом дома перечень услуг и работ (соответствующий сложившемуся на рынке уровню цен на услуги и работы). При этом **размер ежемесячной платы собственников помещений за управление, содержание и ремонт общего имущества является результатом расчета стоимости конкретного перечня работ и услуг**, а не заранее заданным «общегородским тарифом», не связанным ни с конкретным перечнем услуг и работ, ни с качественно-количественными характеристиками общего имущества.

В случае если управляющая организация, с которой заключен договор управления домом, указывает стоимость своих работ и услуг только в расчете на 1 кв. метр помещений собственников, в расчете стоимости перечня услуг и работ придется использовать не количественные характеристики общего имущества, а только суммарную общую площадь всех жилых (и нежилых) помещений в доме. В данном случае, трудно говорить о соответствии размера общих расходов собственников помещений реальному уровню затрат управляющей организации на работы и услуги для конкретного многоквартирного дома.

Если управляющая организация определила стоимость не каждой работы и услуги, как это происходит сегодня повсеместно, а «пакета» работ (услуг) (например, «техническое обслуживание инженерных коммуникаций», «санитарное содержание подъездов» и т.д.), необходимо обращаться в управляющую организацию за сведениями о стоимости каждой работы и услуги и в расчете на единицы измерения, соответствующие количественным показателям частей общего имущества. Такие обращения советов многоквартирных домов подтолкнут управляющие организации к определению стоимости каждой отдельной работы и каждой отдельной услуги, как это требуется законодательством. Когда это станет общей практикой работы управляющих организаций,



у собственников помещений появится реальная возможность выбирать управляющую организацию на основании доступности цен на ее работы и услуги, а также определять обоснованный размер необходимых затрат на содержание общего имущества в своем доме.

В тех случаях, когда у совета МКД есть только информация управляющей организации о стоимости «пакетов» работ и услуг в расчете на 1 квадратный метр площади помещений собственников (как это было общепринято), то возможность определить обоснованные расходы есть только по работам по текущему ремонту (капитальному ремонту), запросив у управляющей организации смету на конкретный вид ремонта. При этом совету дома необходимо добиваться максимально детальной расшифровки, какие виды работ (услуг), с какой периодичностью, объемом, входят в «пакет». Такие сведения в дальнейшем дадут возможность контролировать выполнение управляющей организацией данных «пакетов» работ (услуг).

Если в результате проведенных советом МКД расчетов стоимости предлагаемого проекта перечня работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества окажется, что размер необходимой ежемесячной платы собственников помещений слишком большой, непосильный для большинства собственников в доме (значительно выше, чем текущие платежи), совету необходимо сократить перечень работ. Это делается путем последовательного исключения из перечня тех работ и услуг, которые относятся ко «второй очереди» (не являются обязательными). Начинать рекомендуется с работ, исключение которых из перечня принесет наименьшие отрицательные последствия для безопасного проживания в доме. Можно также проверить, нельзя ли изменить периодичность выполнения каких то работ или услуг (уменьшить «объем») без отрицательных последствий для безопасности проживания. После каждого исключения (изменения периодичности) проверяется размер ежемесячной платы на доступность для собственников помещений в доме.

Выполнение всех этих расчетов проводится достаточно легко, если используется электронная таблица Excel. В расчете разных вариантов перечня услуг и работ и его стоимости совету дома могут помочь те собственники помещений, у которых есть компьютер и навыки работы с электронными таблицами.

Все исключенные из перечня работы необходимо внести в перспективный план содержания и ремонта дома.

В том случае, когда какая-то часть общего имущества в доме по решению общего собрания может предоставляться в пользование другим лицам за плату (например, для размещения рекламных конструкций, оборудования операторов сотовой связи) под доходы от использования общего имущества лучше планировать выполнение какого-то определенного вида ремонта. Рекомендуется выделять этот ремонт в перечне (плане) работ, указывая источник финансирования, а срок проведения устанавливать в зависимости от получения необходимой для его выполнения суммы по договору (договорам) об использовании общего имущества. При этом стоимость такого ремонта не будет включаться в расчет размера ежемесячной платы собственников помещений.

Процесс подготовки предложения по перечню услуг и работ по содержанию общего имущества на предстоящий год неразрывно связан с расчетом необходимо размера затрат на выполнение данного перечня. Этот процесс многоступенчатый, в ходе которого, шаг за шагом «отсекая все лишнее» (вернее, финансово недоступное в настоящее время для собственников), совет дома подойдет к оптимальному варианту, учитывающему все действительно необходимые работы и наиболее важные пожелания собственников, и при этом рациональному, с точки зрения объема общих расходов и размера платы собственников помещений.

Совету многоквартирного дома рекомендуется подготовить для обсуждения с собственниками помещений не один перечень услуг и работ, а, например, два: «перечень

минимальный» и «перечень оптимистичный». «Перечень минимальный» будет включать работы и услуги, для оплаты которых потребуется размер ежемесячной платы, близкий к уже установленному в доме, и доступный для собственников помещений, по мнению совета. «Перечень оптимистичный» будет больше и дороже. Но, возможно собственники согласятся с этим предложением, когда увидят, что повышение размера платы оправдано включением тех работами, которые приведут к заметному улучшению состояния дома, удобства проживания в нем, а также, например, сокращению потребления коммунальных услуг (а значит, к снижению расходов на их оплату).

Отдельно хочется подчеркнуть, что для реализации перспективного плана ремонтов и других отложенных мероприятий, необходимо продумать, как они будут финансироваться в запланированные сроки. Ведь если в предстоящем году собственники не смогут их оплатить, то нет уверенности, что они смогут это сделать и через два-три года. Поэтому совету дома рекомендуется рассмотреть вариант введения в составе ежемесячной платы «отдельной строки» - авансирование капитального ремонта. Эта часть платы обеспечивает накопление необходимой суммы на конкретный ремонт, запланированный, например, через два года. Конечно, «накопление» средств на ремонт у управляющей организации можно осуществлять, только если обязательство управляющей организации выполнить конкретный вид ремонта в установленный срок зафиксировано в договоре управления и если собственники помещений доверяют своей управляющей организации. Но в ближайшем будущем, возможно, накопление средств на предстоящий ремонт станет обязательным для собственников помещений в многоквартирных домах в связи с предлагаемыми изменениями Жилищного кодекса. При этом ожидается, что законодательно будут установлены и механизмы накопления, обеспечивающие сохранность накапливаемых на капитальный ремонт средств собственников помещений (невозможность использования их нецелевым образом). В настоящее время возможность создать фонд будущего ремонта есть только у товарищества собственников жилья.

Подготовленные советом МКД проекты «расцененных» перечней работ и услуг до вынесения на общее собрание рекомендуется обсудить с собственниками помещений на различных встречах, путем сбора отзывов на вывешенные в доступных местах предложения и т.д. Кроме того проект перечня работ и услуг и их стоимости необходимо обсудить с управляющей организацией, чтобы у совета дома была уверенность, что не забыты никакие работы, которые управляющая организация считает обязательными для обеспечения безопасности проживания в доме, а также в том, что управляющая организация согласна с рассчитанной стоимостью предлагаемого перечня услуг и работ и примет на себя обязательства по их выполнению, если общее собрание утвердит предлагаемый перечень и размер платы.

#### **2.4. План выполнения услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту дома**

Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполняются с разной периодичностью (работы по санитарному содержанию), в разные сроки (например, сезонные работы, ремонты).

Для организации контроля за исполнением управляющей организацией обязательств по выполнению услуг и работ, порученных ей решением общего собрания собственников помещений в рамках договора управления, очень полезно иметь план выполнения работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Такой план составляется на основе подготовленного советом дома предложения по перечню услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (до утверждения общим собранием это проект плана).

Отличие плана от перечня состоит в том, что в плане все услуги и работы, входящие в перечень, расписаны во времени, то есть по месяцам календарного года.

Примерная форма плана содержания общего имущества приведена в таблице 5.

В колонку плана «Наименование работ (услуг)» вносятся все работы и услуги, входящие в предварительно согласованный с управляющей организацией и утвержденный общим собранием собственников помещений перечень услуг и работ на предстоящий год. В соответствующей колонке (колонках) с названием месяца года для каждой работы или услуги делается отметка, если выполнение данной работы или услуги запланировано в течение этого месяца. Для постоянно выполняемых работ с учетом установленной периодичности в соответствующей колонке указывается, сколько раз должна выполняться в данном месяце эта работа (услуга).

**Таблица 5. Примерная форма годового плана содержания и ремонта общего имущества**

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	ВСЕГО за год

При наличии такого плана при ежемесячном контроле выполнения управляющей организацией работ и услуг совет многоквартирного дома будет проверять выполнение только тех работ (услуг), которые были запланированы на этот месяц.

### **3. Организация контроля за оказанием услуг, выполнением работ управляющей организацией**

Осуществление контроля за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг – вторая важнейшая задача совета многоквартирного дома.

#### **3.1. Что можно и нужно контролировать**

Существует ошибочное мнение, что собственники помещений вправе контролировать, как и на что управляющая организация тратит средства, поступившие ей от собственников помещений в качестве платы по договору управления многоквартирным домом. Это не так.

Жилищный кодекс установил, что по договору управления многоквартирным домом одна сторона (управляющая организация) по заданию другой стороны (собственников помещений в многоквартирном доме) за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме и предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам<sup>19</sup>.

Из этой нормы закона следует, что отношения сторон договора управления строятся также как любые отношения на рынке товаров, работ и услуг. Собственники помещений в доме заказывают управляющей организации выполнить определенный, согласованный сторонами, перечень работ и услуг и обязуются заплатить за них установленную в договоре плату. Управляющая организация обязуется выполнить заказанный перечень работ и услуг и предоставить коммунальные услуги. Соответственно, собственники помещений в многоквартирном доме и совет МКД, как избранный орган собственников помещений, вправе и должны контролировать:

<sup>19</sup> ч. 2 ст. 162 Жилищного кодекса

- 1) выполняются ли все работы, предоставляются ли все услуги, указанные в перечне работ и услуг договора управления многоквартирным домом;
- 2) соблюдаются ли периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг;
- 3) выполняются ли работы в полном объеме (если показатели объема установлены в договоре);
- 4) соответствует ли качество работ и услуг показателям, установленным договором.

В отношении качества работ и услуг необходимо иметь в виду, что параметры качества коммунальных услуг установлены Правилами предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах<sup>20</sup>. Поэтому осуществлять контроль за качеством коммунальных услуг достаточно просто. Параметры качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества законодательно не установлены. Поэтому при осуществлении контроля можно руководствоваться только параметрами качества, которые указаны в договоре управления в отношении каждой из заказанных услуг и работ. Если учесть требования Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, о которых говорилось ранее, то показателем качества услуги или работы управляющей организации можно считать достижение результата выполнения данной работы (оказания услуги). Поэтому очень важно добиваться от управляющей организации, чтобы она для каждой заказываемой собственниками помещений работы или услуги указала, какой результат должен быть достигнут при надлежащем выполнении данной работы или услуги. И обязательно включить описание достигаемого результата каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг по договору, в текст договора.

Совету дома можно и нужно контролировать выполнение услуг и работ, указанных в перечне договора управления многоквартирным домом, их качество, периодичность, сроки. Контроль за расходованием управляющей организацией средств, поступивших в качестве платы по договору управления, не предусмотрен действующим законодательством.

### **3.2. Как можно контролировать выполнение услуг и работ и как часто это делать**

Управляющая организация управляет домом в соответствии с договором управления, который заключили с ней собственники помещений в многоквартирном доме. У совета МКД нет никаких отдельных договорных отношений с управляющей организацией. Поэтому совет дома, осуществляя контроль за выполнением управляющей организацией работ и оказанием услуг, действует как представитель собственников помещений в рамках договора управления многоквартирным домом. Порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления должен быть указан в договоре управления многоквартирным домом<sup>21</sup>. Если установленный ранее заключенным договором порядок не позволяет совету дома осуществлять эффективный контроль, необходимо внести предложение общему собранию собственников помещений по внесению необходимых изменений в договор управления в отношении порядка осуществления контроля советом МКД и согласовать эти изменения с управляющей организацией.

Способами осуществления контроля советом дома могут быть:

- 1) присутствие членов совета МКД при выполнении отдельных работ или услуг;

<sup>20</sup> утверждены постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354

<sup>21</sup> см. ч. 3 ст. 162 Жилищного кодекса

2) ознакомление с содержанием технической документации на многоквартирный дом, которую ведет управляющая организация и в которой отражаются факты выполнения работ и услуг, их качество (журналы технического обслуживания и санитарного содержания общего имущества; акты приемки работ подрядчиков и др.);

3) документарные проверки, в том числе, например, проверки:

- проведенных перерасчетов по оплате коммунальных услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества (при установлении фактов непредоставления услуг (невыполнения работ) или нарушениях их качества);
- условий заключенных управляющей организацией от имени собственников помещений в многоквартирном доме договоров об использовании общего имущества в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), полученных управляющей организацией доходов по таким договорам, расходования этих доходов в соответствии с решением общего собрания;

4) проведение регулярных (один раз в месяц, квартал, др.) встреч с уполномоченным представителем управляющей организации для рассмотрения отчета управляющей организации об исполнении плана работ по содержанию и ремонту общего имущества, других обязательств по договору.

Осуществление контроля не должно создавать необоснованных трудностей ни для членов совета дома, ни для управляющей организации. Например, излишним выглядит обязательное приемка и подписание председателем совета дома акта о выполнении каждой из постоянно выполняемых работ по санитарному содержанию подъезда или земельного участка, ежемесячного осмотра инженерных коммуникаций в подвале. Вполне достаточно, если сотрудник управляющей организации, завершив работу, опустит в почтовый ящик председателя совета МКД подписанную исполнителем копию наряда на работу (или другой документ, принятый в управляющей организации), в котором указаны дата выполнения работы, во сколько она начата и закончена, что конкретно сделано. Результаты работы обычно легко увидеть. Если у председателя совета дома, членов совета есть замечания или они получили какие-то негативные отзывы собственников помещений, их можно вписать в документ, оставленный работником управляющей организации. Мелкие замечания затем можно обобщить в месячном акте сдачи-приемки работ по договору управления. В месячном акте можно также указывать нарушения периодичности выполнения регулярных работ и услуг (это относится, главным образом, к санитарному содержанию общего имущества).

В случае крупных нарушений, обнаружения дефектов после завершения выполнения ремонтных работ, перерывов в предоставлении коммунальных услуг необходимо как можно быстрее составлять акты о нарушении нормативов качества, периодичности или сроков 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. Согласно Жилищному кодексу, подписывает такие акты председатель совета дома, но желательно не ограничиваться одной подписью, чтобы кто-то из членов совета также подписал акт.

Рассмотрение отчетов управляющей организации об исполнении обязательств по договору управления – эффективный способ контроля. В договоре надо установить, как часто управляющая организация представляет отчет – только один раз в год или также промежуточные отчеты – полугодовой, квартальные или месячные отчеты.

Объем сведений, предоставляемых управляющей организацией в годовом отчете по исполнению договора управления, установлен Стандартом раскрытия информации.

Сведения о выполнении обязательств по договорам управления в отношении каждого многоквартирного дома, должны содержать<sup>22</sup>:

- план работ на срок не менее 1 года по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, мер по снижению расходов на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) управляющей организацией, с указанием периодичности и сроков осуществления таких работ (услуг), а также сведения об их выполнении (оказании) и о причинах отклонения от плана;
- сведения о количестве случаев снижения платы за нарушения качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме за последний календарный год;
- сведения о количестве случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании за последний календарный год;
- сведения о фактах выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ не в соответствии с устанавливаемыми Правительством РФ правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

Кроме установленных законодательством сведений, договором можно определить, что годовой отчет управляющей организации также включает, например, такие сведения:

- о количестве заявлений (жалоб) собственников помещений в многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков;
- о задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, включая список собственников (и нанимателей) помещений, несвоевременно и (или) не полностью вносящих плату за жилое помещение и коммунальные услуги<sup>23</sup>, о принятых мерах по повышению собираемости платежей и результатах принятых мер;
- об объеме доходов, полученных управляющей организацией по договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования этих доходов.

Объем сведений в полугодовом, квартальном или месячном отчете управляющей организации и срок предоставления отчетов необходимо установить в договоре управления.

В договоре надо также определить форму предоставления управляющей организацией отчетов. Желательно, чтобы отчеты представлялись в письменной форме в количестве экземпляров, равных числу подъездов в многоквартирном доме для размещения на информационных стендах (досках объявлений) в каждом подъезде, и один

---

<sup>22</sup> см. п. 11 «б» Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами

<sup>23</sup> Согласно Федеральному закону от 04.06.2011 г. № 123-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ст. 5), согласие субъекта персональных данных не требуется в случае, когда обработка персональных данных необходима управляющим организациям, осуществляющим в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации управление многоквартирными домами, для осуществления расчетов с собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные услуги. Под обработкой персональных данных понимается в том числе «использование и распространение (в том числе передача) персональных данных» (см. ч. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

дополнительный экземпляр для совета дома. Совету дома рекомендуется размещать свои заключения по промежуточным отчетам управляющей организации на информационных стендах в подъездах дома в срок не позже 1-3 дней после размещения там отчета управляющей организации. А заключение совета дома по годовому отчету управляющей организации необходимо представить собственникам помещений не позднее 10 дней до рассмотрения отчета общим собранием собственников помещений, то есть одновременно с объявлением о созыве годового общего собрания собственников помещений в доме.

Способы, периодичность контроля исполнения управляющей организацией условий договора управления со стороны совета многоквартирного дома должны быть установлены договором управления.

### **3.3. Действия совета дома при неисполнении управляющей организацией своих обязательств по договору**

При обнаружении советом дома факта (фактов) неисполнения управляющей организацией обязательств по договору управления он может предпринять следующие действия:

1. Оформить акт о нарушении управляющей организацией своих обязательств по договору управления в отношении выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, в котором указать в чем именно состоит нарушение (нарушения), и направить управляющей организации письменное требование об устранении нарушений до указанного срока и (или) изменении размера платы за содержание общего имущества. При обнаружении факта предоставления коммунальной услуги (услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность всем или части потребителей в доме – инициировать проверку и оформление акта, далее – проверить уменьшение управляющей организацией размера платы за коммунальную услугу (услуги).

2. В случае если управляющая организация не реагирует на требования совета МКД и не устраняет выявленные нарушения выполнения договорных обязательств, что приводит к ухудшению состояния многоквартирного дома, условий проживания в нем, или не предоставляет информацию в соответствии с требованиями Стандарта раскрытия информации, совет дома может обратиться в орган государственного жилищного надзора.

3. Председатель совет дома может обратиться в орган местного самоуправления о невыполнении управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом.

4. В случае если управляющая организация систематически нарушает условия договора управления, собственники помещений в доме не удовлетворены результатами ее работы по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома и хотят отказаться от ее услуг, совет дома предпринимает шаги по одностороннему отказу собственников помещений от исполнения договора управления

У каждого из приведенных вариантов действий совета дома свои основания и разные последствия.

Порядок установления факта неисполнения услуги или работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества или нарушения качества, срока, периодичности и оформления соответствующего акта необходимо отразить в договоре управления многоквартирным домом. В соответствии с Правилами 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<sup>24</sup> управляющая организация обязана снизить размер платы за

<sup>24</sup> утверждены постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491

содержание и ремонт жилого помещения собственникам помещений, а собственники помещений (*совет МКД*) вправе обратиться с заявлением об изменении размера платы к управляющей организации. При этом совету дома рекомендуется до предъявления требования об изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества рассмотреть такие вопросы как: могут ли невыполненные услуги или работы быть выполнены в более позднее время, не является ли причиной невыполнения услуг или работ действия управляющей организации по устранению угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждению ущерба имуществу, или неисполнение собственниками помещений обязательств по оплате услуг и работ управляющей организации. Совету дома рекомендуется при принятии решения о требовании изменить размер платы за содержание и ремонт руководствоваться принципом: главная задача собственников помещений не в том, чтобы уменьшить размер платы управляющей организации, а том, чтобы все необходимые (заказанные и оплаченные) услуги и работы для надлежащего содержания общего имущества были выполнены.

В отношении нарушений, связанных с предоставлением коммунальных услуг, поскольку некачественные или не предоставленные коммунальные услуги невозможно компенсировать иначе как путем снижения (перерасчета) размера платы, совету дома необходимо применять Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах. Этими правилами установлены случаи и основания изменения размера платы за коммунальные услуги при их ненадлежащем качестве и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, и порядок установления факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность<sup>25</sup>.

В случае если управляющая организация реагирует на обращения (требования) совета дома, устраняет допущенные нарушения и производит перерасчеты размера платы, а далее налаживает нормальное взаимодействие с советом МКД, собственники помещений и управляющая организация продолжают исполнять договор управления. Если управляющая организация не реагирует на требования совета дома, совету необходимо продолжать оформлять акты о нарушении управляющей организацией обязательств по договору управления и посылать ей очередные требования. А также оформлять акты о неисполнении управляющей организацией требований совета многоквартирного дома. Все эти документы понадобятся, если собственники помещений для осуществления следующих шагов совета по прекращению договорных отношений с данной управляющей организацией.

При обращении совета дома в орган государственного жилищного надзора (рекомендуется подписать это обращение членам совета как гражданам - собственникам помещений в доме) орган государственного жилищного надзора должен провести внеплановую проверку деятельности управляющей организации<sup>26</sup>. Если проверка установит факты нарушений управляющей организацией требований жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, управляющей организации будет выдано предписание об устранении нарушений. Кроме того, орган государственного жилищного надзора может наложить на управляющую организацию и ее руководителя штраф (штрафы) и применить другие меры административного воздействия<sup>27</sup>.

При обращении председателя совета МКД в орган местного самоуправления о невыполнении управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом орган местного самоуправления в пятидневный срок должен

<sup>25</sup> см. разделы IX и X Правил предоставления коммунальных услуг

<sup>26</sup> см. ч. 4.2 ст. 20 Жилищного кодекса

<sup>27</sup> см. ст. 6.4, ст. 7.22, ст. 7.23 и ст. 7.23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях



провести внеплановую проверку деятельности управляющей организации. В случае если проверка подтвердит невыполнение управляющей организацией обязательств, орган местного самоуправления не позднее чем через 15 дней со дня обращения председателя совета дома должен созвать общее собрание собственников помещений в доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления домом<sup>28</sup>.

Совету дома необходимо иметь в виду, что принятие общим собранием, созванным органом местного самоуправления по результатам проверки управляющей организации, решений о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления домом требует серьезной подготовки (поиска новой управляющей организации, обсуждения с ней условий нового договора управления, подготовки устава ТСЖ и т.д.). Если такая подготовка советом дома не была проведена до обращения в орган местного самоуправления, трудно ожидать принятия взвешенных решений на общем собрании, а при расторжении договора с управляющей организацией существует риск, что дом может остаться на какой-то период без управления. Поэтому рекомендуется до обращения председателя совета МКД в орган местного самоуправления подготовить возможные варианты решений по управлению многоквартирным домом после расторжения договора управления с управляющей организацией. Кроме того, если у собственников помещений действительно возникло твердое намерение прекратить отношения со своей управляющей организацией, потому что она систематически не выполняет условий договора управления, и выбрать новую управляющую организацию или создать товарищество собственников жилья, они могут воспользоваться своим правом в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом<sup>29</sup>.

Что рекомендуется сделать совету МКД для подготовки одностороннего отказа собственников помещений от договора управления многоквартирным домом и заключения договора управления с новой управляющей организацией? Предпринять следующие шаги (таблица 6).

**Таблица 6. Действия совета дома по смене управляющей организации**

	<b>Действия совета МКД</b>	<b>Сроки</b>
Шаг 1.	<p><b>Обеспечить правомерность решения об одностороннем отказе от договора управления:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Надлежащим образом неоднократно оформлять акты о серьезных нарушениях управляющей организацией условий договора управления, а также документы о том, что управляющая организация не устранила нарушения по требованию совета МКД</li> <li>• Убедиться, что собственники помещений не удовлетворены работой управляющей организации и хотят отказаться от ее услуг (провести опрос)</li> </ul>	Не менее чем за 90 дней до предполагаемого дня прекращения договора управления в одностороннем порядке
Шаг 2.	<p><b>Подготовить предложение по новой управляющей организации и условиям нового договора управления домом</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Собрать информацию об управляющих организациях в городе, перечне их услуг и работ, цене услуг, отзывах потребителей</li> <li>• Составить список наиболее подходящих управляющих организаций и послать им запрос на предложение услуг</li> </ul>	Не менее чем за 60 дней до предполагаемого дня прекращения договора управления в одностороннем

<sup>28</sup> см. ч.1.1 ст. 165 Жилищного кодекса

<sup>29</sup> см. ч. 8.2 ст. 162 Жилищного кодекса

	<p>по управлению домом и условий договора управления</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести оценку предложений управляющих организаций и выбрать самое подходящее предложение</li> <li>• Провести переговоры с потенциальной управляющей организацией по условиям договора управления</li> <li>• Подготовить информацию для собственников помещений о предложениях управляющих организаций, результатах переговоров и заключение по проекту договора управления</li> </ul>	<p>порядке</p>
Шаг 3.	<p><b>Организовать и провести общее собрание собственников помещений для принятия решений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об одностороннем отказе от исполнения договора управления в связи с неисполнением управляющей организацией своих обязательств по договору;</li> <li>– о выборе новой управляющей организации;</li> <li>– об утверждении условий нового договора управления многоквартирным домом (об утверждении проекта договора управления);</li> <li>– о поручении совету МКД осуществить необходимые действия для реализации принятых решений</li> </ul>	<p>не менее чем за 30 (а лучше за 45) дней до предполагаемого дня прекращения договора управления в одностороннем порядке</p>
Шаг 4.	<p><b>Взаимодействие с прежней и новой управляющей организацией</b> в процессе прекращения договора управления и заключения нового договора управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уведомление управляющей организации о решении общего собрания об одностороннем отказе собственников помещений от исполнения договора управления, с какой даты такой отказ вступает в силу, какому лицу надлежит передать техническую документацию и иные документы, связанные с управлением домом;</li> <li>• уведомление новой управляющей организации о выборе ее общим собранием собственников помещений для управления многоквартирным домом, об утверждении условий договора управления и даты, с которой договор управления должен вступить в силу;</li> <li>• присутствие при передаче технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, прежней управляющей организацией вновь выбранной управляющей организации;</li> <li>• содействие новой управляющей организации в заключении договора управления с собственниками помещений (который вступает в силу на следующий день после прекращения действия прежнего договора управления многоквартирным домом)</li> <li>• содействие новой управляющей организации в заключении договоров ресурсоснабжения</li> </ul>	<p>Не менее чем за 30 дней до дня прекращения договора управления в одностороннем порядке</p> <p>За 30 дней до прекращения договора управления</p>

Сроки, указанные в таблице 6, предлагаются на основании опытной оценки затрат времени на осуществление необходимых действий, а также требования законодательства<sup>30</sup> о том, что управляющая организация за тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

При смене управляющей организации для исключения риска перерыва в содержании общего имущества и предоставлении коммунальных услуг совету многоквартирного дома необходимо заранее подготовить предложение по новой управляющей организации и условиям нового договора управления многоквартирным домом.

#### **4. Вовлечение собственников помещений в управление многоквартирным домом**

##### **4.1. Для чего нужны комиссии собственников помещений и как их создать**

**Что такое комиссии собственников помещений?** Это коллегиальные совещательные органы управления многоквартирным домом, которые могут избираться по решению общего собрания собственников помещений или по решению совета МКД<sup>31</sup>.

Хотя Жилищный кодекс назвал комиссии собственников помещений в многоквартирном доме (далее - комиссии собственников, комиссии) совещательными органами управления домом, надо иметь в виду, что у комиссий нет полномочий по принятию каких-либо решений по управлению многоквартирным домом, так же как и у совета дома. Единственным полномочием комиссий является подготовка предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом, поэтому полномочия комиссий значительно меньше, чем у совета дома.

Что общего у совета дома и комиссий собственников? И в совет, и в комиссии избираются собственники помещений в доме. При этом совет дома должен быть создан обязательно, он избирается на общем собрании собственников помещений и осуществляет свою работу на постоянной основе, в течение двух лет, если иной срок не установлен решением общего собрания. Комиссии могут избираться, если в этом есть необходимость. Они могут быть как постоянно действующими (в течение установленного срока), так и временными – для решения какой-то одноразовой конкретной задачи. Статус комиссий ниже, чем совета многоквартирного дома.

**Какие бывают комиссии, и для каких целей они создаются?** Комиссии собственников помещений создаются в помощь совету многоквартирного дома для подготовки предложений по отдельным вопросам. Совет дома использует предложения комиссий для того, чтобы подготовить свои предложения собственникам помещений. Поэтому создание специальных комиссий собственников помогает преодолеть проблему недостаточной квалификации членов совета по отдельным вопросам управления домом, а также перераспределить нагрузку и ответственность между большим числом собственников помещений, принимающих участие в подготовке предложений.

<sup>30</sup> см. ч.10 ст. 162 Жилищного кодекса

<sup>31</sup> см. ч.11 и ч.12 ст. 161.1 Жилищного кодекса

В многоквартирном доме могут создаваться разные комиссии собственников, в зависимости от того, какой вопрос необходимо проработать, какое предложение подготовить.

Жилищный кодекс назвал только одну из возможных комиссий – комиссию по оценке проектов договоров управления<sup>32</sup>. Такая комиссия может создаваться при подготовке к проведению общего собрания по выбору управляющей организации и заключению договора управления (утверждению условий договора). Работа такой комиссии может заключаться в изучении предложений услуг и работ разных управляющих организаций, размещаемых в сети Интернет или присланных в ответ на запрос совета МКД, сравнении этих предложений (по существенным условиям договора управления), а также в оказании помощи председателю совету дома при подготовке к проведению переговоров с управляющими организациями, отобранными в качестве возможных претендентов на роль нового управляющего домом. Комиссия может также представить совету рекомендации по подготовке заключения по условиям предлагаемых разными организациями проектов договоров управления и предложений для общего собрания собственников помещений.

Полезным для собственников помещений в многоквартирном доме будет создание комиссий для подготовки предложений по перечню работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества для формирования заказа управляющей организации. Содержание деятельности совета МКД по подготовке такого предложения рассмотрены в разделе 2 настоящих методических рекомендаций. Если совет дома принял решение подготовить для собственников помещений предложение по перечню работ и услуг, помочь ему могут техническая и финансовая комиссии собственников помещений. Техническая комиссия, в которую могут входить собственники, имеющие строительное или другое инженерное образование, может оценить состояние общего имущества и потребность в работах и ремонтах для его надлежащего содержания. Техническая комиссия может работать самостоятельно или в контакте со специалистами управляющей организации. Результаты ее работы будут отражать взгляд «изнутри» на потребности дома в работах и услугах, что затем в процессе обсуждения с управляющей организацией поможет сформировать обоснованный перечень работ и услуг по договору управления.

Техническая комиссия может создаваться для работы в течение непродолжительного отрезка времени один раз в году – например, в августе-сентябре для планирования работ на следующий календарный год. В то же время, и в течение года для технической комиссии также может найтись работа – например, для содействия совету в приемке ремонтных работ, выполненных управляющей или подрядной организацией, или для оценки последствий аварийных ситуаций, если при их возникновении нанесен вред общему имуществу.

Задачей финансовой комиссии может быть оценка, сколько средств необходимо для выполнения работ и ремонтов, предложенных технической комиссией или оценка обоснованности и доступности для собственников помещений размера платы по договору управления, предлагаемой управляющей организацией. Финансовая комиссия может провести анализ стоимости услуг и работ разных управляющих и подрядных организаций в городе, оценить предлагаемые сметы на ремонтные работы. собственников.

Выявление и учет мнений собственников помещений, а также информирование их по важным вопросам управления общим имуществом важны не только для вовлечения собственников в процесс принятия решений, но и для обеспечения доверия к деятельности совета дома. Поэтому полезно также создать в доме комиссию по связям с собственниками помещений или две отдельных комиссии – по выявлению мнений и по информированию собственников. Работу таких комиссий лучше организовать на постоянной основе.

---

<sup>32</sup> см. пункт 4 части 5 статьи 161.1 Жилищного кодекса

Работа комиссии по выявлению мнений собственников по разным вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом, может заключаться в сборе информации от собственников по тем или иным вопросам, разработке анкет и проведении опросов, обобщении результатов опросов и анализе обращений собственников в совет дома, организации встреч совета с собственниками помещений для обсуждения разных вопросов и т.д.

Задачи комиссии по информированию собственников об управлении многоквартирным домом и работе совета дома могут заключаться в подготовке по поручению совета дома объявлений, информационных листков, ведении информационного уголка или даже сайта многоквартирного дома в Интернете. Такую работу вполне может взять на себя кто-то из молодежи.

Полезным помощником совету может быть административная комиссия, которая будет заниматься организационными вопросами при подготовке и проведении общего собрания собственников помещений – подготовка листов регистрации участников собрания, нужного количества бюллетеней голосования, проведение регистрации и т.д.

Еще одно направление деятельности, подходящее для поручения комиссиям собственников – организация соседских праздников (например, празднование Нового года, Дня дома) и субботников, детских и спортивных мероприятий, клубов по интересам. Во многих домах, где хорошие отношения между соседями, и сейчас встречаются такие инициативные комиссии по соседским мероприятиям. Их обычно создают активные родители, спортивная и общительная молодежь, энергичные пенсионеры – в зависимости от того, какое мероприятие соседи хотят организовать в своем доме.

Кроме того, в многоквартирных домах часто возникают разные вопросы, непосредственно связанные с проживанием в доме или пользованием общим имуществом, которые требуют коллективного решения на общем собрании собственников помещений. Это могут быть вопросы организации площадок для выгула собак, стоянки автомобилей, сдача в аренду части общего имущества или размещение рекламы. Для подготовки решений по таким вопросам также могут создаваться временные комиссии собственников. С другой стороны, собственники могут создать и специальную комиссию по вопросам пользования общим имуществом, которая будет существовать постоянно, но собираться по необходимости.

Для многих многоквартирных домов также актуальными были бы комиссии по взаимодействию с арендаторами (собственниками) нежилых помещений или согласительные комиссии, задача которых – помощь в разрешении соседских конфликтов, связанных с соблюдением правил проживания и пользования общим имуществом в доме.

**Как привлечь собственников к работе в комиссиях?** Для того, чтобы иметь возможность создавать комиссии собственников помещений в многоквартирном доме, совету дома надо понимать, кто из собственников помещений может участвовать в таких комиссиях, – то есть, кто имеет нужные знания, квалификацию, опыт и время, возможности и желание поучаствовать. А для того, чтобы собрать такие сведения, нужно, прежде всего, иметь достаточное представление о собственниках помещений, иными словами, понимать, кто в доме живет.

Для сбора такой информации можно провести опрос среди собственников помещений в доме. В приложении 3 приведен пример анкеты собственника помещения в многоквартирном доме, цель которой – получить сведения для базы данных о собственниках помещений в доме, определении доли собственников в праве общей долевой собственности на общее имущество и количества голосов для участия в общем собрании собственников помещений, и установления связи при аварийных ситуациях.

Совету дома необходимо иметь в виду, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных" собственники помещений не обязаны представлять совету дома сведения о себе, но могут сделать это добровольно.

Поэтому важно разъяснять, для чего нужны эти сведения, что они не будут использоваться в ущерб интересам собственника, передаваться посторонним лицам, персональные данные (и заполненные анкеты) будут храниться таким образом, чтобы исключить доступ к ним посторонних, то не членов совета дома.

В приложении 4 приведен пример анкеты с приглашением участвовать в комиссиях. Эта анкета может помочь получить сведения, кто на разовой или регулярной основе согласен помогать совету дома по различным вопросам. Полученные в результате анкетирования сведения дадут совету МКД возможность подобрать кандидатуры участников комиссий, а также понять, кого можно избрать в регулярно работающие комиссии (собственники располагают большим свободным временем), а кого в комиссии, работающие один-два раза в году непродолжительное время.

Сбор сведений о собственниках через анкетирование лучше всего вести путем индивидуальных встреч и бесед, в ходе которых заполняются анкеты. Установление личных контактов членов совета МКД очень важно для последующей работы совета. Эту работу можно распределить среди членов совета так, чтобы представитель от подъезда в совете дома обошел квартиры и поближе познакомился с людьми в своем подъезде. Председатель совета МКД может присоединяться к представителям подъездов во время встреч с собственниками квартир.

Для продуктивной работы совета дома важно не только создать себе в помощь комиссии собственников помещений, но и поддерживать их работоспособность и обеспечить активное участие как можно большего числа собственников в таких комиссиях. Если совет не будет общаться с избранными комиссиями, обсуждать их предложения, не будет показывать (в том числе и на общем собрании) насколько их работа полезна для всех собственников и совета, члены комиссий наверняка потеряют интерес к работе в комиссиях. Чем больше собственников будет вовлечено в активную работу комиссий, тем легче будет работать совету и самим комиссиям, проще будет найти преемников для членов совета дома при его переизбрании.

**Актив собственников помещений: старшие по подъездам, лестничным площадкам (этажам).** Институт старших по домам или подъездам давно известен в российских городах. Они избирались как участники территориального общественного самоуправления. Старшие по дому (подъезду) занимаются вопросами привлечения жителей к обеспечению порядка, сохранности дома (подъезда), благоустройства придомовой территории. В товариществах собственников жилья есть примеры, когда кроме старших по подъездам выбираются старшие по лестничным площадкам: один из соседей по этажу принимает на себя обязательства контактировать со старшим по подъезду и при необходимости с правлением ТСЖ, передавая пожелания, мнения своих соседей по лестничной площадке, а также передавать им полученную информацию. Обязанности старшего по лестничной площадке по очереди выполняют собственники всех квартир. Такая система самоорганизации позволяет обеспечить очень быстрый обмен и распространение информации, получения сведений и откликов от всех собственников. Кроме того, люди в доме лучше узнают друг друга, больше общаются.

Этот опыт могут применять и советы многоквартирных домов, привлекая к работе старших по подъездам (если они не вошли в члены совета) и поощряя избрание старших по лестничным площадкам. Основная задача старших – осуществление взаимосвязи между «рядовыми» собственниками и советом дома: выявление потребностей и мнений соседей, и донесение их до совета дома, и информирование собственников о предложениях и решениях совета.

**В чем главная польза комиссий собственников помещений и старших по подъездам (этажам)?** Участие в работе совета многоквартирного дома, комиссиях, как и

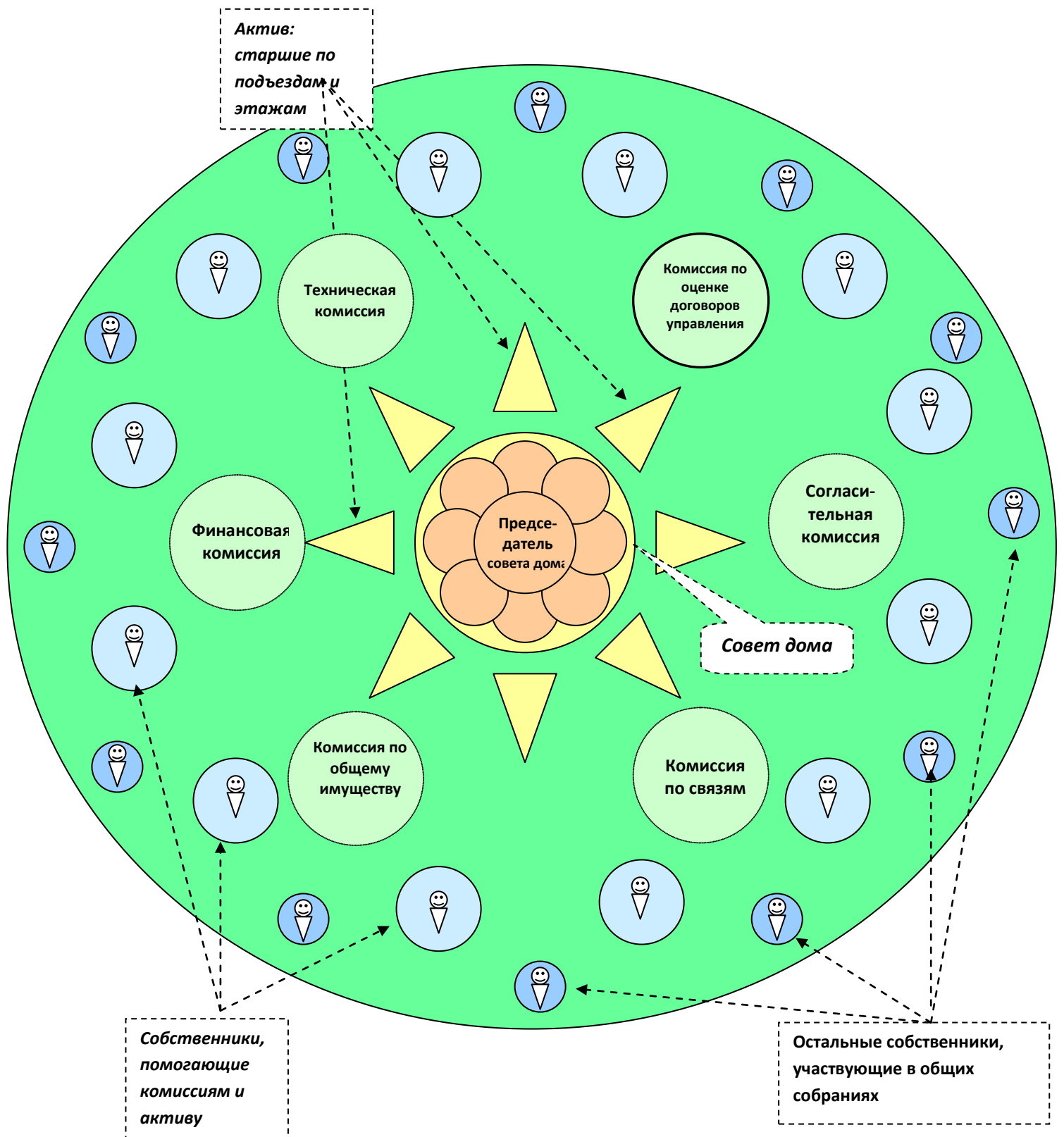
выполнение обязанностей старших по подъезду или лестничной площадке повышает активность собственников помещений. Большое количество людей вовлекаются в подготовку и обсуждение предложений по управлению многоквартирным домом. Эти собственники приходят на общее собрание, обеспечивая ему кворум, осознанно голосуют за проработанные коллективные решения, а затем способны контролировать их выполнение. Чем больше людей принимают участие в общих и полезных для всех делах, тем крепче связи между людьми, лучше атмосфера в доме, большую роль играет общественное мнение.

Конечно, создание комиссий – дело добровольное, и закон устанавливает, что собственники сами решают, нужны ли им какие-либо комиссии. Все функции по подготовке принятия собственниками решений по управлению домом и контролю выполнения принятых решений можно возложить и на совет многоквартирного дома. Но совет дома вряд ли будет состоять из большого числа членов. А затем, как это часто бывает, все функции совета дома могут вообще перейти в руки его председателя – практика некоторых ЖСК и ТСЖ об этом свидетельствует. И постепенно возникает разрыв и противостояние председателя правления ТСЖ (или председателя совета дома) и других собственников помещений. Собственники отстраняются от участия в управлении домом, председатель единолично несет всю нагрузку и всю ответственность. Это не только требует больших затрат времени и сил от одного человека – председателя, но еще и возникает представление, что собственники «наняли» человека, чтобы он работал на них. При этом сам председатель правления чувствует, что его работа не получает признания со стороны собственников, плохо вознаграждается. А передать эту ношу некому, потому что рядом нет группы активных людей, из которых мог бы быть выбран преемник.

Советам многоквартирных домов и их председателям рекомендуется учесть негативный опыт некоторых товариществ и иначе строить взаимоотношения между советом и собственниками помещений. Совет может стать центром активности многих собственников помещений в доме, организатором активной деятельности комиссий собственников, старших по подъездам и лестничным площадкам, других людей, готовых время от времени включаться в работу и поддерживать избранные органы самоуправления (см. рисунок 1). Работа в совете дома, комиссиях дает возможность большому числу людей стать активными и грамотными (навыки приходят в процессе работы!) собственниками, установить связи с соседями. Через общение и совместные действия формируется коллектив, способный принимать общие решения и воплощать их в жизнь.

<p>Главная цель председателя совета состоит в том, чтобы вовлечь в той или иной форме большинство собственников в деятельность, связанную с управлением домом, распределить нагрузку между членами совета дома, членами различных комиссий и другими активистами, организовать все так, чтобы никто не был чрезмерно загружен общими делами и заботами о доме. В результате вместо разобщенных собственников квартир создается коллектив, способный совместными усилиями решать общие вопросы поддержания и улучшения своего дома, повышения комфорта проживания в нем.</p>
---

**Рисунок 1. Совет многоквартирного дома, комиссии и актив собственников помещений в многоквартирном доме**





## 4.2. Постоянные связи между советом и другими собственниками

**Почему важно установить связи с собственниками?** Для успешной деятельности совета дома, прежде всего, колоссальное значение имеет информированность собственников помещений в доме. Собственники будут поддерживать предложения совета дома, только если получат о них своевременную информацию, и будут понимать, на чем основаны такие предложения. В свою очередь, предложения совета будут в большей степени отвечать нуждам и пожеланиям собственников, если в доме существует порядок выявления и учета их мнения еще до проведения голосования на общем собрании. Хорошая организация предоставления информации собственникам предотвращает возникновение проблем, связанных с незнанием или непониманием чего-либо.

Личные интересы председателя и членов совета не должны преобладать над общественными интересами, то есть интересами большинства собственников в доме. Все предложения должны быть направлены на повышение качества содержания общего имущества, безопасности, комфортности проживания в доме, на более эффективное использование средств, которые собственники платят на содержание общего имущества (получение большего за те же деньги). В любом случае, все предложения совета должны быть обоснованы так, чтобы собственники понимали, на чем они основаны, к каким последствиям приведут. Если совет предлагает «непопулярное» решение, например, принять предложение управляющей организации повысить размер платы по договору управления домом, совету придется объяснять собственникам, чем такое предложение вызвано, что конкретно будет сделано, какую пользу получают собственники. Любые предложения, если их не пожелает одобрить большинство собственников, не принесут дому никакого выигрыша, не будут работать на авторитет совета дома. Поэтому все предложения, особенно те, которые могут сказаться на кошельке собственников, лучше выносить на обсуждение задолго до проведения общего собрания собственников: во-первых, реакция людей покажет, приемлемо ли вообще предложение, и, во-вторых, у собственников будет понимание их причастности к принимаемым решениям и будет больше ответственности за их выполнение.

Чтобы строить позитивные взаимоотношения с собственниками, совету дома важно знать их мнение по насущным вопросам жизни дома.

**Как выявить мнения и пожелания собственников помещений?** Вот несколько несложных и эффективных методов выявления мнений собственников и поддержки их активности.

- **Анализ обращений собственников в управляющую организацию.** Анализ поступивших за год обращений, заявок на ремонт, ликвидацию аварий, а также выявление других типичных вопросов, с которыми собственники обращались в управляющую организацию в прошлом (текущем) году, поможет получить представление о нуждах и пожеланиях собственников, полезное при подготовке перечня работ и услуг, которые следует включить в план исполнения договора управления в следующем году.

- **Ящик для предложений.** Такой ящик хорошо установить в лифтовом холле, на первом этаже, около выхода – на видном месте. Собственники опускают письма с предложениями, причем по желанию собственников письма могут быть анонимными. Совет дома рассматривает все поступившие предложения.

- **«Книга жалоб и предложений».** Еще один полезный инструмент – книга «жалоб и предложений» в самом совете дома, куда собственники могут записывать свои предложения совету, замечания по деятельности управляющей организации. Такая книга может стать инструментом оперативного выявления настроения собственников.

- **Регулярные встречи с активными собственниками для обсуждения текущих вопросов.** В тех домах, где актив состоит не только из совета дома, а включает также старших по подъездам или лестничным площадкам, эти представители

собственников могут существенно помочь совету в выявлении мнений своих соседей. Старшие играют роль «связных» между советом и собственниками, собирая пожелания и мнения собственников и донося их до совета дома.

- **Проведение «мини-собраний» по подъездам.** Это очень полезный инструмент, поскольку такие неформальные собрания позволяют до проведения общего собрания обсудить насущные вопросы и выявить отношение собственников к предложениям совета. Проблемой может быть поиск подходящего места для таких совещаний, если в подъездах домов или во дворах тесно.

- **Сбор информации и предложений через комиссии собственников помещений.** Комиссии, объединяющие собственников с определенной квалификацией и опытом, помогают получить профессиональные советы, мнения и предложения, а при их обсуждении с собственниками – поддержку со стороны членов комиссий.

- **Анкеты, распространяемые среди собственников (и других жителей дома).** Время от времени (например, один раз в год) всем собственникам можно рассылать анкету, чтобы оценить, насколько они удовлетворены содержанием дома и условиями жизни в нем. Также можно через анкеты получить информацию о возрастном составе жителей дома (сколько взрослых, детей, подростков), количестве домашних животных, обновлять данные о регистрационных номерах автомашин и их владельцах, а также получать сведения о сдаче квартир в наем (аренду) и о самих нанимателях. Пример анкеты собственника приведен в Приложении 3.

- **Опросы собственников.** Цель опросов – узнать мнение собственников по конкретным вопросам, получить предварительный отклик на предложения совета по улучшению состояния дома, благоустройству территории. Если опросные листы вкладываются в почтовые ящики или разносятся по квартирам, должно быть предусмотрено как (куда, кому) собственники могут вернуть заполненные листы. Задача совета – добиться максимального отклика от собственников. Пример опросного листа для планирования работ по капитальному ремонту здания приведен в Приложении 5.

- **Открытые заседания совета.** Проводить всегда открытые для других собственников заседания совета дома не обязательно и даже нецелесообразно: такие заседания трудно вести в рамках повестки дня, они всегда будут затягиваться надолго. Тем не менее, иногда – например, раз в квартал – полезно проводить открытое заседание, на котором предусмотреть время для выступления и вопросов собственников совету дома. Кроме того, бывают проблемы, по которым мнение собственников особенно важно, а организовывать письменный опрос или проводить «совещания» по подъездам нет времени или возможности. Тогда также открытое заседание совета (объявленное заранее и хорошо подготовленное) может помочь услышать мнения собственников.

Все указанные методы выявления мнений собственников различаются по затратам труда, времени, материальных ресурсов. Выбор метода общения с собственниками – это дело совета дома. Важно лишь то, что объединяет все перечисленные методы, а именно следующее: инициатива контакта исходит от совета, но каждый раз собственникам предлагается тем или иным образом прореагировать на обращение совета – ответить, высказать свое мнение или предложение. Таким образом, названные методы нацелены на установление двустороннего общения между советом и собственниками помещений.

Совет дома может принять следующий порядок учета мнений и пожелания собственников при подготовке предложения совета:

Шаг 1. Разослать собственникам до общего собрания проекты всех подготовленных советом документов с предложением высказать замечания и внести предложения.

Шаг 2. Собрать предложения всех откликнувшихся собственников.

Шаг 3. Проанализировать и обсудить на заседании совета поступившие предложения.

Шаг 4. Внести необходимые изменения в предложение совета общему собранию.

Шаг 5. Проинформировать собственников о том, сколько и какие предложения поступили, что учтено, по каким причинам отдельные предложения отклонены.

### **4.3. Как информировать собственников о работе совета дома**

Информирование о работе совета дома и состоянии дел чрезвычайно важно для поддержания хороших взаимоотношений между советом и собственниками. Если собственники не знают, что и как делает совет, очень скоро они решат, что совет не делает ничего, даже если реальные результаты работы совета превосходят первоначальные ожидания.

Способов информировать собственников, так же как и способов выявить их мнения, немало. Самые доступные из них:

- информационный уголок;
- информационные листки (объявления) на досках объявлений в подъездах и на придомовой территории.

В последнее время очень популярным способом распространения информации является также электронная почта и Интернет. Если информационная комиссия сможет использовать такие информационные возможности, это будет удобно для тех собственников помещений в доме, которые имеют компьютеры, подключенные к Интернету.

**Какую информацию важно доносить до собственников помещений и размещать в информационном уголке?** Рекомендуется размещать в информационных уголках, на досках объявлений следующую информацию:

- сведения о совете дома (фамилия, имя, отчество председателя и членов совета, контактные телефоны);
- сведения об избранных старших по подъездам (если имеются) в доме (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны);
- сведения о созданных комиссиях собственников помещений (если имеются) в доме (фамилия, имя, отчество председателей комиссий, контактные телефоны);
- информация о предстоящих мероприятиях в доме (общие собрания, заседания совета, праздники, акции и т.п.);
- решения общего собрания (выписки из протоколов);
- предложения совета дома;
- отчет управляющей организации за предыдущий год (за месяц, за квартал);
- заключение совета дома на отчет управляющей организации
- план работ на текущий (будущий) год;
- размер платы за содержание общего имущества в доме в расчете на 1 кв. м. общей площади помещений, когда и кем утвержден, тарифы на коммунальные услуги;
- телефоны аварийно-диспетчерской службы, телефоны других служб;
- информация о сроках проведения работ по ремонтам;
- результаты проведенных опросов собственников помещений.

Любую письменную информацию рекомендуется излагать просто и доступно и в уважительной манере.

#### 4.4. Необходима сменяемость членов совета

Жилищный кодекс установил, что совет дома переизбирается каждые два года (если иной срок не установлен общим собранием собственников помещений в доме)<sup>33</sup>. И хотя собственники могут проголосовать за переизбрание тех же членов совета на новый срок, тем не менее предполагается, что состав совета должен обновляться, ни члены совета, ни его председатель не должны быть бессменными «руководителями» в доме. Целесообразно, чтобы большинство собственников попробовали себя в роли лидеров. Это повышает их ответственность за состояние дома, за конструктивный подход к решению вопросов с учетом интересов большинства, за поддержание доброжелательной атмосферы. Кроме того, как бы ни распределялась нагрузка по выполнению функций совета дома между членами совета, комиссиями собственников и активом, все равно большая нагрузка лежит на членах совета и особенно председателе совета дома. Поэтому важно регулярно передавать эту нагрузку все новым и новым людям. Полезно в каждые следующие выборы обновлять состав совета дома не менее чем на треть. Тогда в совете остаются и люди с опытом работы и появляются «свежие силы».

Действующему совету дома рекомендуется заблаговременно подумать об обновлении состава совета после окончания срока, на который он избран. Кандидатуры в новый состав совета надо искать среди членов разных комиссий, собственников, проявляющих высокую активность.

### 5. Финансовое обеспечение деятельности совета многоквартирного дома

#### 5.1. Вознаграждение председателя и членов совета многоквартирного дома

**Платить или не платить?** В России традиционно, за редким исключением<sup>34</sup>, председатели жилищно-строительных кооперативов и товариществ собственников жилья получают вознаграждение за свою работу на этой, по сути, выборной общественной должности за счет взносов членов этих организаций. Поскольку советы многоквартирных домов многие сравнивают с правлением ТСЖ или ЖСК, то часто возникают вопросы о том, может ли председатель совета дома получать вознаграждение, нужно ли ему платить и если да, то как это делать.

**Жилищный кодекс Российской Федерации, регулируя вопросы создания и деятельности совета многоквартирного дома, не содержит норм, прямо устанавливающих или прямо запрещающих выплату вознаграждения председателю и членам совета многоквартирного дома.**

Члены совета дома выбираются собственниками помещений из своих рядов. Члены совета дома и его председатель – не люди со стороны, не наемные работники, а такие же собственники квартир, как и все остальные: «первые среди равных». Выполняя возложенные на них законом функции по подготовке предложений по содержанию и ремонту дома и контролю за выполнением работ и оказанием услуг управляющей организацией, члены совета дома и его председатель работают, в том числе, и для себя, а не только для своих соседей. То есть совет дома – это деятельность собственников помещений для всех собственников помещений. Таким образом, по смыслу норм Жилищного кодекса деятельность совета дома является общественной, непредпринимательской, добровольческой.

<sup>33</sup> см. ч. 10 ст.161.1 Жилищного кодекса

<sup>34</sup> Исключения все-таки есть: известны случаи, когда председатели ТСЖ принимают решение выполнять свои функции на исключительно добровольческой основе. Например, в г. Кирове председатели ТСЖ, входивших в некоммерческое партнерство «Апрель'98», не получали вознаграждения от членов своих товариществ. Такой опыт есть также в Москве и других городах.

Когда задачи, связанные с деятельностью совета многоквартирного дома, распределены между многими людьми (членами совета, комиссиями собственников помещений, активистами), и все хорошо организовано, работа в совете многоквартирного дома не занимает слишком много времени у отдельного человека. Поэтому она может выполняться в свободное от профессиональной деятельности время и на добровольческой основе.

В тоже время собственники помещений на общем собрании вправе принять решение о вознаграждении председателя и членов совета многоквартирного дома и определить способ выплаты такого вознаграждения. Это решение может быть принято в том числе и потому, что в настоящее время активность собственников помещений в принятии на себя забот о собственном многоквартирном доме не очень высока, и бывает непросто найти добровольцев, желающих потрудиться в совете дома, особенно без оплаты.

Проблема с выплатой вознаграждения членам совета дома заключается в том, что законодательство в настоящее время не предусматривает возможность коллективу собственников помещений в доме, не имеющему собственного юридического лица (ТСЖ или ЖСК) иметь счет в банке, на который могли бы поступать взносы собственников помещений для финансирования деятельности совета дома и с которого можно было бы выплачивать вознаграждение и оплачивать другие расходы совета.

Есть ли законные способы оплачивать работу членов совета дома или его председателя? Проще сказать, **как нельзя выплачивать вознаграждение председателю совета МКД.**

Прежде всего, **нельзя включить вознаграждение председателю совета дома в размер платы за содержание и ремонт общего имущества** в многоквартирном доме по договору управления многоквартирным домом **с последующей выплатой вознаграждения председателю управляющей организацией.**

Собственники помещений ежемесячно платят управляющей организации за выполнение ею работ и услуг по договору управления. Деятельность совета дома и ее председателя не является услугой управляющей организации. Это самостоятельная деятельность выборного органа собственников помещений. Если управляющая организация соглашается платить председателю совета дома, она должна заключить с ним договор – трудовой договор или договор оказания услуг, иначе у нее нет законных оснований для выплаты председателю вознаграждения. Но председатель правления не вправе оказывать услуги управляющей организации, он представитель другой стороны договора управления.

Получается ситуация, когда председатель совета дома, чья законная обязанность – осуществлять в составе совета дома и в интересах собственников помещений контроль за выполнением управляющей организацией обязательств по договору управления, на практике осуществляет этот контроль за деньги, выплачиваемые самой управляющей организацией на основании договора с ней. Налицо явный конфликт интересов. Председатель совета дома, который по закону является представителем собственников, становится наемным работником управляющей организации, и получает от неё деньги за то, чтобы он контролировал её же работу. **В этой ситуации председатель совета дома – «двойной агент», что нарушает букву и дух закона.**

Члены совета многоквартирного дома и его председатель не должны каким-либо образом зависеть от управляющей организации, не должны иметь с ней иных отношений, кроме как предусмотренных договором управления отношений заказчиков (собственников помещений) и исполнителя услуг и работ (управляющей организации). Если управляющая организация будет платить председателю совета дома, то:

- контроль выполнения управляющей организацией обязательств по договору управления со стороны председателя правления перестает быть объективным;
- плата, перечисляемая управляющей организацией председателю совета дома, который должен её контролировать, будет иметь характер подкупа.

Председатель и члены и совета многоквартирного дома, которые по закону выбраны собственниками помещений от их имени контролировать работу управляющей организации, не могут получать вознаграждение за свою деятельность от управляющей организации в связи с явным конфликтом интересов.

**Не может также использоваться такой способ** вознаградить председателя совета многоквартирного дома как **принятие решения общим собранием собственников помещений об освобождении председателя совет дома от платы за содержание и ремонт жилого помещения** (а иногда и от оплаты коммунальных услуг) по договору управления многоквартирным домом.

Согласно законодательству плата за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме. Плата за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается общим собранием собственников помещений с учетом предложения управляющей организации при заключении договора управления на срок не менее одного года и пересматривается в порядке, предусмотренном этим же договором<sup>35</sup>. Такая плата должна покрывать затраты управляющей организации и обеспечивать ей прибыль. Освобождение председателя совета дома от платы означает, что соответствующая доля стоимости услуг и работ управляющей организации остается не оплаченной.

Условия договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме. Плата за содержание и ремонт устанавливается в расчете на один кв. метр общей площади помещений и подлежит внесению всеми собственниками и пользователями помещений, исходя из размера жилого помещения, на счет управляющей организации. За невнесение указанной платы с должника взимаются пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки<sup>36</sup>.

Все выше приведенные выдержки из Жилищного кодекса означают, что отношения, связанные с оплатой услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, устанавливаются между управляющей организацией и каждым отдельным собственником помещения в многоквартирном доме на одинаковых условиях. В свою очередь, это означает, что **общее собрание собственников не имеет права принимать решение о том, что кто-либо из собственников, например, председатель совета дома, освобождается от внесения управляющей организации платы, установленной на основании договора управления**. Такое решение создает неравные условия для собственников помещений в доме. **Управляющая организация также не может освободить председателя совета дома от платы за содержание и ремонт общего имущества**, поскольку условия договора управления должны быть одинаковы для всех собственников.

К тому же, как было указано выше, за счет платы собственников помещений по договору управления покрываются затраты, риски и прибыль управляющей организации, связанные с содержанием и ремонтом общего имущества в доме. Если кто-то из собственников прекращает платить управляющей организации, она будет нести убытки, и это отразится на качестве содержания и ремонта общего имущества. Проблему не разрешит и принятие общим собранием собственников решения повысить размер

<sup>35</sup> см. ч.1и ч.7 ст. 156, ч.3 ст. 162 Жилищного кодекса

<sup>36</sup> см. соответственно ч.4 ст. 162, ч. 7 и ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса

установленной платы за содержание и ремонт жилого помещения остальных собственников для компенсации выпадающих доходов в связи с освобождением председателя совета дома от платы. Такое решение нарушает требование законодательства об одинаковых условиях договора управления для всех собственников помещений, поэтому общее собрание не вправе принять это решение.

Что касается освобождения председателя совета дома от оплаты коммунальных услуг, то это просто недопустимо. Во-первых, плата за коммунальные услуги подлежит внесению всеми собственниками и пользователями помещений. Её невнесение кем-либо из собственников будет означать возникновение задолженности управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями. При непогашении задолженности управляющая организация имеет право отключить должника от некоторых коммунальных услуг (например, горячего водоснабжения, электроснабжения). Либо управляющая организация будет возмещать расходы на погашение долгов перед коммунальными предприятиями за счет сокращения объемов и снижения качества работ по содержанию и ремонту дома. Во-вторых, собственники помещений не имеют ни права, ни возможности компенсировать управляющей организации выпадающий доход за счет повышения размера платы других собственников за коммунальные услуги, поскольку тарифы на коммунальные услуги устанавливаются регулирующими органами субъектов Российской Федерации, а расчет размера платы – Правилами предоставления коммунальных услуг. В-третьих, функции председателя совета дома выполняет один человек, а коммунальные услуги потребляют все члены его семьи. Поскольку коммунальные услуги, как и содержание и ремонт общего имущества в доме, оплачиваются не индивидуально, а за все потребление в помещении, то вычлнить индивидуальную долю оплаты коммунальных услуг, приходящуюся на председателя совета дома, нереально. Таким образом, **нельзя допускать освобождения председателя совета дома от оплаты коммунальных услуг.**

Собственники помещений в доме не вправе принимать решение об освобождении председателя совета дома (и членов совета) от внесения платы по договору управления многоквартирным домом.

Если общее собрание все же примет решение об установлении вознаграждения председателю совета дома, то сегодня нет возможности сделать это в соответствии с законодательством. Между собственниками помещений и председателем совета дома не может быть заключен ни трудовой договор, ни гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг). Председатель совета – не наемный работник для своих соседей, а выборное лицо, его деятельность не имеет профессионального или предпринимательского характера, его функции и полномочия устанавливаются не соглашением с собственниками, а нормами Жилищного кодекса.

Остается только путь внесения добровольных взносов собственниками помещений для финансирования деятельности совета дома, за счет которых будет выплачиваться вознаграждение председателю совета в соответствии с решением общего собрания. Такие взносы могут вноситься:

- 1) на счет в банке, открытый председателем совета МКД на свое имя (счет физического лица);
- 2) в общественную кассу (в «шапку»).

И в том, и другом случае взносы собственников можно рассматривать только как добровольные (закон не устанавливает таких взносов). Полнота и своевременность внесения взносов собственниками зависят только от их доброй воли и порядочности.

Уже есть опыт использования и первого и второго способа внесения взносов на финансирование совета дома. Так, в одном из многоквартирных домов в г. Чебоксары председатель совета дома открыл счет в банке, по которому оформлена банковская карта.

Карта находится у общественного кассира, средства со счета снимаются совместно председателем совета и кассиром, который ведет учет расходования средств.

При создании общественной кассы для сбора наличных средств собственникам помещений можно также рекомендовать выбрать общественного кассира, который не является членом совета дома. Кассир должен отчитываться перед общим собранием собственников помещений о поступлении и расходовании средств общественной кассы.

Если председатель совета дома получает вознаграждение за свою работу в совете он, выполняя требования налогового законодательства, должен подавать декларацию о доходах в налоговую инспекцию и самостоятельно уплачивать подоходный налог.

Создание общественной кассы, внесение собственниками взносов для ее формирования, расходование общественных средств основываются на добровольности и доверии.

## 5.2. Финансирование мероприятий совета многоквартирного дома

Помимо вознаграждения председателю (и членам) совета дома, которое может устанавливаться решением общего собрания собственников помещений, может возникнуть необходимость в финансировании со стороны собственников других расходов, связанных с деятельностью совета дома – выполнением отдельных функций совета, с проведением заседаний совета и других мероприятий. Например, для подготовки предложений для общего собрания собственников помещений по планированию и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества и подготовке заключения по условиям проектов договоров управления наверняка потребуется достаточно большое количество бумаги, канцелярские принадлежности. Будут также расходы на копирование документов, на телефонные переговоры и т.д. Расходы могут возникнуть и у комиссий собственников помещений.

Как и в отношении вознаграждения председателю совета дома, **закон не установил возможности и порядка создания какого-либо фонда или кассы для сбора средств на расходы, связанные с осуществлением деятельности совета дома.** Совет дома не является юридическим лицом, у него не может быть своего расчетного счета. Совет не может заключить с собственниками помещений договор на возмещение расходов, связанных с деятельностью совета, поскольку сам совет не представляет собой организацию, а избранные собственниками члены совета дома не могут вступать с собственниками в договорные отношения, не нарушив закон.

Поэтому создание общественной кассы для сбора средств на возмещение расходов, связанных с деятельностью совета дома возможно только на добровольных началах, без возможности воздействовать на собственников, которые не хотят участвовать в формировании «фонда совета дома». При этом членам совета дома придется предусмотреть порядок сбора, хранения и расходования средств из такого фонда (общественной кассы), предоставления финансовых отчетов собственникам помещений, чтобы уменьшить риск подозрений в недобросовестном использовании советом дома, его председателем общественных средств. Возможно, заботу об «фонде совета» стоит возложить, например, на финансовую комиссию собственников или избранного общим собранием общественного кассира.

Еще одним возможным вариантом обеспечения деятельности совета дома является включение в перечень работ и услуг управляющей организации по договору управления многоквартирным домом «предоставление офисных услуг», включая, например, набор на компьютере, печатание, копирование по заданию совета многоквартирного дома объявлений, информационных и отчетных материалов, анкет и других документов, обеспечение совета дома канцелярскими принадлежностями, телефонной связью и др.

Для того, чтобы заказать такую «офисную услугу» и определить, сколько она будет стоить, а затем действительно воспользоваться ею, совету многоквартирного дома необходимо составить детальный годовой план своей работы (и работы комиссий



собственников), для каждого пункта плана оценить, какие документы, какого объема и в каком количестве экземпляров будут подготавливаться (или использоваться) советом. Собрать сведения о стоимости компьютерной печати, копирования документов на рынке услуг, стоимости канцелярских материалов и т.д. Иначе говоря, разработать не только план работы совета, но и смету расходов для реализации этого плана. Затем на основании этой информации предварительно договориться с управляющей организацией об объеме и стоимости офисных услуг, определить, сколько они будут стоить в расчете на 1 кв. метр площади помещений собственников в месяц. После чего подготовленное предложение об обеспечении деятельности совета путем заказа офисных услуг управляющей организации можно выносить на рассмотрение общим собранием собственников помещений. Если собственники принимают соответствующее решение, совет дома может пользоваться дополнительной услугой управляющей организации в рамках договора управления домом. Детализированное описание услуги и ее количественных характеристик (количества набранных на компьютере страниц, количество напечатанных страниц, количество копий и т.д.) обеспечивает совету возможность получить заказанную и оплаченную собственниками услугу в полном объеме.

Заказ управляющей организации офисных услуг в сочетании с добровольческой деятельностью членов совета может снять проблему с финансированием собственниками помещений деятельности совета дома.

Возможно, активная работа совета многоквартирного дома и вовлечение большинства собственников помещений в процесс подготовки и принятия решений по управлению общим имуществом приведет к созданию товарищества собственников жилья. В этом случае у собственников помещений появится законная возможность выплачивать вознаграждение тем людям, которые занимаются текущей работой по управлению домом (председателю и членам правления товарищества), и оплачивать расходы, связанные с деятельностью правления. Эти расходы покрываются за счет взносов собственников помещений, размер которых определяется утвержденной общим собранием сметой расходов товарищества, а оплата производится с расчетного счета юридического лица, контролируемого самими собственниками помещений в доме. Возможность иметь «счет дома» и контролировать расходование средств - одно из основных преимуществ товарищества собственников жилья перед способом управления управляющей организацией.

#### **СПИСОК ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ АКТОВ**

1. Жилищный кодекс Российской Федерации
2. Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании"
3. Федеральный закон от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»
4. Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме (утв. постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491)
5. 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 (утв. постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491)
6. Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354)
7. Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами (утв. постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. № 731)
8. Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда (утв. постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170) (рекомендательный документ)

**Приложение 1. Вопросы, принятие решений по которым является компетенцией общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме**

	<b>Вопросы</b>	<b>Количество голосов для принятия решения</b>	<b>Статья ЖК</b>
1.	<b>О реконструкции МКД</b> (в том числе с его расширением или надстройкой)	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 44, ч.2, п.1 ЖК, ст. 46, ч.1
1а.	Об <b>уменьшении размера общего имущества</b> путем <b>реконструкции МКД</b>	Согласие всех собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 36, ч.3
2.	О <b>строительстве</b> хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений ( <i>как увеличение состава общего имущества</i> )	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 44, ч.2, п.1 ЖК, ст. 46, ч.1
3.	О <b>капитальном ремонте</b> общего имущества в МКД	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 44, ч.2, п.1 ЖК, ст. 46, ч.1
4.	О <b>текущем ремонте</b> общего имущества в МКД	Большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 44, ч.2, п.4.1 ЖК, ст. 46, ч.1
5.	О <b>пределах использования земельного участка</b> , на котором расположен МКД, в том числе введение ограничений пользования им	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 44, ч.2, п.1 ЖК, ст. 46, ч.1
6.	О <b>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 собственников помещений в МКД	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 36, ч.4 ЖК, ст. 44, ч.2, п.3 ЖК, ст. 46, ч.1
6а.	Об <b>определении лиц</b> , которые от имени собственников помещений в МКД уполномочены на <b>заключении договоров об использовании общего имущества</b> собственников помещений в МКД (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на условиях, определенных решением общего собрания.	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 44, ч.2, п.3.1 ЖК, ст. 46, ч.1
7.	О <b>выборе (изменении) способа управления</b> многоквартирным домом и изменении способа управления	Большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 44, ч.2, п. 4 ЖК, ст. 46, ч.1
	<b>Исключения:</b> 1. Если собственники помещений самостоятельно не выбрали способ управления многоквартирным домом (или не реализовали выбранный способ) <i>в течение года до проведения конкурса</i> , управляющую организацию отбирает на открытом конкурсе орган местного самоуправления		ЖК, ст. 161, ч.4
	2. Если доля Российской Федерации, субъекта РФ или муниципального образования в праве общей долевой собственности на общее имущество в МКД более 50 %, то способ управления МКД – управляющей организацией, установлен законом.		ЖК, ст. 163, ч.2
	3. Способ управления многоквартирным домом, введенного в эксплуатацию по окончании строительства, определен законом – управление управляющей организацией, выбираемой органом местного самоуправления на открытом конкурсе.		ЖК, ст. 161, ч.13
8.	О <b>выборе управляющей организации</b> для управления многоквартирным домом, <b>условиях договора управления МКД</b>	Большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 162, ч.1 ЖК, ст. 46, ч.1
	<b>Исключения:</b> 1. Если в доме создано товарищество собственников жилья (ТСЖ) или дом управляется жилищным кооперативом (ЖК) или иным специализированным		ЖК, ст. 137, ч.1, п.1

	потребительским кооперативом (СПК), решения о выборе управляющей организации и условиях договора управления МКД принимают органы управления ТСЖ, ЖК СПК		
	2. Если доля Российской Федерации, субъекта РФ или муниципального образования в праве общей долевой собственности на общее имущество в МКД более 50 %, управляющую организацию выбирает на открытом конкурсе орган местного самоуправления		ЖК, ст. 163, ч.2
9.	<b>О выборе лиц, оказывающих услуги или выполняющих работы по содержанию и ремонту МКД (только при непосредственном управлении домом собственниками помещений)</b>	Большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 164, ч. 1 и 1.1
10.	<b>О перечне работ и услуг и установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества, включая оплату расходов на капитальный ремонт МКД</b>	Большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 156, ч.7 ЖК, ст. 158, ч.2 ЖК, ст. 162, ч.1, ч.3
	<b>Исключения:</b> 1. Если в доме создано ТСЖ, годовой план содержания и ремонта общего имущества (перечень работ и услуг), смет доходов и расходов (размера взносов/платы) утверждает общее собрание членов ТСЖ	Большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей	ЖК, ст. 156, ч.8 ЖК, ст. 145, ч.2, пп. 8 и 8.1 ЖК, ст. 146, ч.4
	2. Если собственники помещений в МКД на общем собрании не приняли решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения ( <i>общего имущества в МКД</i> ), решение принимает орган местного самоуправления		ЖК, ст. 158, ч.4
	3. Если МКД управляется ЖК или СПК решения принимают органы управления этих организаций (общее собрание членов или правление)		ЖК, ст. 156, ч.8
	4. Если МКД управляется управляющей организацией, выбранной органом местного самоуправления по конкурсу, перечень работ и услуг и размер платы устанавливаются по результатам конкурса		
11.	<b>Об отказе в одностороннем порядке от исполнения договора управления многоквартирным домом</b>	Большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 162, ч. 8.2 ЖК, ст. 46, ч.1
12.	<b>О внесении собственниками и нанимателями помещений в МКД платы за все или некоторые коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям</b>		ЖК, ст. 155, ч.7.1
	<b>Исключение.</b> Если в доме создано ТСЖ или МКД управляется ЖК или СПК, решение принимает общее собрание членов ТСЖ либо ЖК или СПК.	Большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов ТСЖ или их представителей, членов ЖК, СПК	ЖК, ст. 155, ч.6.3, ЖК, ст. 146, ч.4
13.	<b>Об избрании совета многоквартирного дома (в случае если в доме не создано ТСЖ либо дом не управляется ЖК или СПК)</b>	Большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 161.1, ч.1 ЖК, ст. 46, ч.1
14.	<b>О создании товарищества собственников жилья, утверждении его устава</b>	Большинством голосов (более чем 50%) от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 136, ч.1, ЖК, ст. 135, ч.2

## Приложение 2

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

#### I. Общие положения

1.1. 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.

#### II. Избрание Совета дома

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

2.2. 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.

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

2.4. Председатель Совета дома избирается на общем собрании из числа членов Совета дома на срок избрания Совета дома.

2.5. 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.

2.6. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет дома может быть досрочно переизбран общим собранием.

2.7. 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).

2.8. 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)

### **III. Полномочия Совета дома**

3.1. Совет дома:

1) обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе информирует собственников помещений в доме о принятых общим собранием решениях и их исполнении;

2) выносит на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложения:

- о порядке пользования общим имуществом в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом;
- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг;
- по вопросам компетенции Совета дома, избираемых комиссий собственников помещений в доме для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению домом;
- другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит ЖК РФ;

3) представляет собственникам помещений в доме предложения по вопросам планирования управления домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в доме, в том числе предложения:

- по изменению способа управления многоквартирным домом;
- по возможным исполнителям услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- по перечню работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме для обеспечения его надлежащего содержания;
- по проведению энергосберегающих мероприятий;
- по капитальному ремонту (реконструкции) общего имущества в доме;
- по необходимому размеру общих затрат собственников помещений в доме для реализации проектов планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в доме (на основе анализа цен на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);
- по использованию общего имущества в доме с целью получения доходов;

4) рассматривает проекты договоров управления многоквартирным домом, предлагаемых для рассмотрения на общем собрании, подготавливает свое заключение по условиям проектов договоров и представляет заключение собственникам помещений в доме до общего собрания;

5) осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме, в том числе путем:

- проведения не реже одного раза в \_\_\_\_\_ (месяц, квартал) встреч с уполномоченным представителем управляющей организации (или при непосредственном управлении – организации, оказывающей услуги по содержанию и (или) выполняющей работы по ремонту общего имущества в доме, далее – обслуживающая организация) для рассмотрения отчета (сведений) данной организации об исполнении обязательств по договору;
- проведения документальной проверки исполнения обязательств по договору управляющей (или обслуживающей) организацией в порядке, установленном договором управления многоквартирным домом (договором на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме);
- присутствия при выполнении отдельных работ или услуг;

б) представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме отчет о проделанной работе.

3.2. Совет дома вправе:

1) при подготовке предложений по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в доме:

- проводить опросы (анкетирования) собственников помещений для выявления целей, интересов, приоритетов и финансовых возможностей собственников помещений в доме в отношении общего имущества;
- принимать предложения и обращения собственников помещений в доме по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом;
- избирать комиссии собственников помещений в доме для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению домом (далее – комиссии);
- организовывать и координировать работу комиссий, избранных общим собранием, и руководить работой комиссий, избранных Советом дома;
- организовывать обсуждение предложений до рассмотрения на общем собрании;

2) организовывать общее собрание собственников помещений в доме;

3) организовывать мероприятия с участием собственников и пользователей помещениями в доме (праздники, субботники, встречи и др.);

4) собирать, обновлять и хранить информацию и (или) документацию, связанную с общим имуществом в многоквартирном доме;

5) собирать, обновлять и хранить информацию о собственниках помещений в многоквартирном доме, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

б) от имени собственников помещений в доме:

- обращаться в управляющую организацию (обслуживающую организацию) с вопросами, предложениями, замечаниями, претензиями по исполнению договора управления многоквартирным домом (договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в доме);

- контролировать соответствие договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) условиям, определенным решением общего собрания, а также получение, учет и использование средств по таким договорам;
- принимать участие в выборе подрядной организации (организаций) для проведения работ по текущему и (или) капитальному ремонту и в приемке выполненных работ в порядке, установленном договором управления многоквартирным домом;
- обращаться в органы местного самоуправления, органы государственного жилищного надзора, другие государственные контрольные и надзорные органы, по вопросам, связанным с управлением, содержанием, ремонтом общего имущества в доме, предоставлением коммунальных услуг, неисполнением управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса.

3.3. Совет дома обеспечивает собственникам помещений возможность ознакомиться с подготовленными предложениями (заключениями) по вопросам, связанным с управлением домом, путем в срок не позднее \_\_\_\_\_ (десяти дней или более) до даты проведения общего собрания, в повестку которого включено рассмотрение данных предложений, заключений.

3.4. В случае если в подготовке предложения (заключения) Совета по отдельному вопросу участвовала комиссия собственников жилья, данное предложение (заключение) представляется собственникам помещений совместно с комиссией. В случае, если предложения Совета дома и комиссии собственников жилья различны, каждое из предложений представляется собственникам помещений соответствующим органом отдельно.

3.5. Совет дома информирует собственников помещений в доме о результатах контроля за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг путем размещения информации в письменном виде \_\_\_\_\_ (на информационных досках в подъездах, другое).

#### **IV. Полномочия председателя Совета дома**

4.1. Председатель Совета дома осуществляет руководство текущей деятельностью Совета дома и подотчетен общему собранию.

4.2. Председатель Совета дома:

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));

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);

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;
- 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 организацией условий такого договора либо по иным причинам, установленным договором управления многоквартирным домом;
- 5) 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.

## **V. Заседания и решения Совета дома**

- 5.1. Заседания Совета дома проводятся не реже \_\_\_\_\_ (в месяце, квартал, год).
- 5.2. Заседания Совета дома ведет председатель Совета дома, а в его отсутствие – любой из членов Совета дома, избранный членами Совета дома на заседании.
- 5.3. Решения Совета дома принимаются большинством голосов членов Совета дома и оформляются в письменном виде.
- 5.4. Решения Совета дома хранятся у председателя Совета дома в течение \_\_\_\_\_ (трех лет, иной срок).
- 5.5. 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.

## **VI. Обеспечение работы Совета дома**



6.1. Совет дома представляет на рассмотрение общему собранию смету расходов, связанных с осуществлением полномочий Совета дома.

6.2. 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.

6.3. 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.

## **VII. Заключительные положения**

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

7.2. 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.

7.3. 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 3

**Анкета собственника помещения в многоквартирном доме**  
по адресу: г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_

#### ***Уваж аемый собст венник квартиры (нежилого помещения)!***

Просим Вас заполнить данную анкету, целью которой является:

- формирование базы данных собственников помещений в нашем доме;
- определение доли каждого собственника в праве общей долевой собственности на общее имущество и количества голосов для участия в общем собрании собственников помещений;
- установление связи при аварийных ситуациях (пожар, затопление, угроза безопасности или несчастного случая).

1. Собственник помещения:

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. или наименование юридического лица*

2. Данные документа, удостоверяющего личность собственника помещения, или реквизиты юридического лица:

3. Сведения о помещении, находящемся в собственности:

1) Вид помещения \_\_\_\_\_

*ж илое/неж илое*

2) Номер помещения \_\_\_\_\_

*№ кварт иры / кадаст ровый № неж илого помещения*

3) Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение:

4. Зарегистрирован ли собственник в данном помещении по постоянному месту жительства:

\_\_\_\_\_ *да/нет*

5. Проживает ли собственник фактически в данном помещении: \_\_\_\_\_

*да/нет*

6. Почтовый адрес для корреспонденции:

\_\_\_\_\_ *(заполнят ь, если собст венник не прож ивает в данном помещении)*

7. Члены семьи собственника, проживающие в данном помещении:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

*Ф.И.О, ст епень родст ва*

8. Номера контактных телефонов собственника помещения и/или взрослых членов его семьи (указать):

\_\_\_\_\_ *(дом.)*

\_\_\_\_\_ *(раб.)*

\_\_\_\_\_ *(мобильный)*

8. Электронный адрес: \_\_\_\_\_

9. Если в помещении, помимо собственника и членов его семьи, проживают иные граждане, то просьба указать сведения о них и основания их проживания (наем, аренда, безвозмездное пользование, временные жильцы, иное):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

*Ф.И.О., основание прож ивания*

**СПАСИБО ЗА ОТВЕТЫ!**

## Приложение 4

### АНКЕТА-ПРИГЛАШЕНИЕ

#### *Уважаемый собственник помещения!*

Будущее нашего дома во многом зависит от того, участвуют ли собственники в делах дома.

**Приглашаем Вас принять участие в работе одной из комиссий собственников помещений!**

*(Пожалуйста, поставьте любой знак напротив выбранной Вами комиссии)*

<b>Комиссия по оценке проектов договоров управления</b> - задача комиссии заключается в изучении предложений управляющих организаций по проекту договора управления, содействии совету дома в подготовке к выбору управляющей организации, сравнении предлагаемых проектов договоров управления и представлении совету рекомендаций.	
<b>Техническая комиссия</b> - оказывает помощь совету дома в оценке технического состояния дома, потребностей в работах и услугах, приемке ремонтных работ	
<b>Финансовая комиссия</b> - содействует совету дома в оценке стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту дома, доступности размера платы для собственников	
<b>Комиссия по связям с собственниками помещений:</b> <b>выявление мнений собственников</b> - сбор информации от собственников, проведение опросов, анализ обращений собственников в совет дома, организация обсуждений; <b>информирование собственников</b> - подготовка по поручению совета дома объявлений, информационных листков, ведение информационного уголка или сайта многоквартирного дома в Интернете	
<b>Административная комиссия (комиссия по собраниям)</b> – оказывает помощь в организации регистрации участников собрания, проведении голосования	
<b>Комиссия по вопросам пользования общим имуществом</b> – оказывает помощь совету дома в подготовке предложений по пользованию общим имуществом (организация мест для отдыха, выгула собак, стоянки автомобилей, сдаче в аренду части общего имущества, размещению рекламы и др.)	
<b>Комиссия по соседским мероприятиям</b> - разрабатывает предложения и помогает в проведении праздников, субботников, детских и спортивных мероприятий	
<b>Комиссия по взаимодействию с арендаторами (собственниками) нежилых помещений</b> – помогает привлекать арендаторов и собственников нежилых помещений к участию в делах дома	
<b>Согласительная комиссия</b> – помогает разрешению соседских конфликтов по вопросам проживания и пользования общим имуществом в доме	

Согласен (согласна) возглавлять выбранную мной комиссию \_\_\_\_\_ в настоящее время \_\_\_\_\_ в будущем.

Я хотел бы стать членом совета многоквартирного дома \_\_\_\_\_ в настоящее время \_\_\_\_\_ в будущем

Я могу консультировать совет дома \_\_\_\_\_ в настоящее время \_\_\_\_\_ в будущем по вопросам (*указать*): \_\_\_\_\_

Могу оказать совету дома другую помощь (*указать*): \_\_\_\_\_

Я располагаю \_\_\_\_\_ достаточным / \_\_\_\_\_ незначительным временем для указанной деятельности.

Наиболее удобное время \_\_\_\_\_ в выходные дни / \_\_\_\_\_ будние дни / \_\_\_\_\_ днем / \_\_\_\_\_ вечером / \_\_\_\_\_ в любое время.

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_ Кв. № \_\_\_\_\_

Тел. домашний: \_\_\_\_\_ Тел. служебный \_\_\_\_\_ Эл. адрес: \_\_\_\_\_

**СПАСИБО ЗА ОТВЕТЫ!**

## Приложение 5.

### Опросный лист

#### «Мнение собственников помещений о необходимости проведения работ / ремонтов общего имущества в многоквартирном доме»

Благодарим за участие! Ваши ответы помогут совету многоквартирного дома и управляющей организации в составлении перечня и плана работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме

Виды работ / ремонтов, которые необходимо провести <sup>1</sup>	Степень важности работ / ремонтов		Согласитесь ли Вы для выполнения данной работы повысить размер платы <sup>3</sup>			Примечание
	По оценке управляющей организации	По Вашей оценке	Да	Нет	Не знаю	
<b>1. Работы / ремонты в доме</b>						
1.1. Капитальный ремонт кровли	1 <sup>2</sup>					
1.2. Полная замена труб горячего водоснабжения	2					
Другое важное, по Вашему мнению <sup>4</sup> 1.3.						
<b>2. Работы / ремонты на придомовой территории</b>						
2.1. Восстановление оборудования на детской площадке	3					
2.2. Частичный ремонт тротуара	1					
Другое важное, по Вашему мнению 2.3.						

<sup>1</sup> По мнению управляющей организации

<sup>2</sup> Степень важности выполнения работ отмечена цифрами: «1» - первоочередные работы, «2» - работы, которые можно сделать во вторую очередь, «3» - работы, которые могут быть отложены на следующий год.

<sup>3</sup> Напротив указанного вида работ сделайте отметку (поставьте любой знак) в одной из колонок («Да», «Нет», «Не знаю»).

<sup>4</sup> Укажите, какие работы / ремонты, Вы считаете, необходимо сделать, кроме работ, предлагаемых управляющей организацией.

Номер квартиры (наименование помещения) \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. собственника \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_