



ШКОЛА ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ

в рамках Федерального проекта

ШКОЛА ГРАМОТНОГО ПОТРЕБИТЕЛЯ

Практическое пособие
*В помощь собственнику помещений
многоквартирного дома*

Уважаемые собственники жилья!

Проект «Школа правовых знаний реализуется Депутатской группой «Инициатива Елабуги» с 2011 г. с целью повышения уровня правовой грамотности жителей г. Елабуга в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Сейчас «Школа правовых знаний» интегрируется в общенациональный проект «Школа грамотного потребителя». Отрадно, что именно реализуемый нами проект взят за основу другими районами Республики Татарстан.

В новом выпуске брошюры мы постарались в простой и доступной форме довести до Вас информацию, которая может Вам пригодиться при решении определенных вопросов.

Многоквартирный дом - это довольно сложный хозяйственный объект, который требует постоянного внимания собственника, ответственного за состояние своего имущества. А зависит это состояние прежде всего от того, насколько эффективно он им управляет и распоряжается. Поэтому среди жильцов дома должна быть определенная социальная активность.

Жители многоквартирного дома должны хорошо понимать, что регулирование качества и действенности механизма контроля за содержанием их собственности находится исключительно в их руках.

В сфере ЖКХ имеется много норм и правил регулирования, и для того, чтобы разбираться в них нужно иметь большой объем знаний.

Знание своих прав во взаимоотношениях с управляющими компаниями и ресурсоснабжающими организациями помогут Вам отстоять свою правоту, заставит эти организации исполнять свои обязанности в соответствии с законодательством РФ, и позволит Вам сэкономить свои расходы при оплате жилищных и коммунальных услуг.

Повышение Вашей компетентности и информированности, будет способствовать более активному Вашему участию в решении проблем ЖКХ нашего города.

Управлять своим домом, быть настоящим хозяином своего двора - вот задача, которую мы вместе с Вами должны решить!

-С уважением, депутатская группа «Инициатива Елабуги»:

Мазитов Альберт Даилович - Депутат по избирательному округу №3

Бубеков Григорий Владимирович - Депутат по избирательному округу №5

Есаулов Роман Геннадьевич - Депутат по избирательному округу №8

Ларионов Вячеслав Михайлович - Депутат по избирательному округу №9

Абдуллина Аделя Ильдусовна - Депутат по избирательному округу №11

Дерягин Виталий Юрьевич - Депутат по избирательному округу №12

Цыпленков Александр Викторович - Депутат по избирательному округу №18

Сагдеев Рамиль Бурганович - Депутат по избирательному округу №19

Абрамов Андрей Игоревич - Депутат по избирательному округу №20

ГЛАВА 1:

Основы взаимодействия собственников помещений в многоквартирном доме с управляющими организациями.

1. Договор управления многоквартирным домом.

Если собственниками помещений в многоквартирном доме (далее - МКД) принято решение о выборе способа управления - управление управляющей организацией, то оно должно быть реализовано путем заключения собственниками помещений в МКД договора управления МКД с управляющей организацией.

Договор управления является основным инструментом взаимодействия между собственниками и управляющей организацией, именно поэтому особенно важно принимать участие в согласовании его условий, что позволит максимально учесть интересы собственников, а не управляющих организаций.

| | |
|------------------------------------|---|
| Предмет договора управления МКД | <ul style="list-style-type: none">- оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме;- предоставление коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам;- осуществление иной направленной на достижение целей управления деятельности. п.2ст.162ЖК РФ |
| Заключение договора управления МКД | <p>Договор управления МКД заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами.</p> <p>Условия договора управления утверждаются решением общего собрания собственников.</p> <p>Договор управления заключается с каждым собственником помещения в доме.</p> <p>Собственники помещений в доме, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>доме, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора.</p> <p>Договор управления считается заключенным при условии его подписания собственниками, обладающими более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме.</p> <p style="text-align: right;"><i>п.1ст.162ЖК РФ</i></p> <p>Условия договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.</p> <p style="text-align: right;"><i>п.4ст.162ЖК РФ</i></p> |
| Существенные условия договора управления МКД | <p>1) состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома;</p> <p>2) перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация;</p> <p>3) порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы;</p> <p>4) порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.</p> <p style="text-align: right;"><i>п,3ст.162ЖК РФ</i></p> |
| Срок действия договора управления МКД | <p>При выборе управляющей организации общим собранием собственников помещений, договор управления МКД заключается на срок не менее чем один год и не более чем пять лет</p> <p style="text-align: right;"><i>п.5ст.156ЖК РФ</i></p> <p>При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления МКД по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.</p> <p style="text-align: right;"><i>п.6ст.156ЖК РФ</i></p> <p>Если иное не установлено договором управления МКД, управляющая организация обязана приступить</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>к выполнению такого договора не позднее чем через тридцать дней со дня его подписания.</p> <p style="text-align: right;"><i>n.7ст.156ЖК РФ</i></p> |
| <p>Изменение и (или) расторжение договора управления МКД</p> | <p>Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.</p> <p style="text-align: right;"><i>n.8ст.162ЖК РФ</i></p> <p>Гражданское законодательство предусматривает расторжение договора в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • по соглашению сторон: стороны договора управления согласны расторгнуть договор, в этом случае с прежней управляющей организацией подписывается соглашение о расторжении договора. • по основаниям, предусмотренным в самом договоре: сторонами в договоре управления МКД предусмотрены основания и порядок расторжения договора. • по основаниям, предусмотренным ГК РФ: договор, может быть расторгнут в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора. Изменение обстоятельств, признается ГК РФ существенным, когда эти обстоятельства изменились настолько сильно, что, если бы стороны могли это разумно предвидеть, договор вообще не был бы ими заключен или был бы заключен на значительно отличающихся условиях. Если в этом случае добровольное согласие сторон о расторжении договора отсутствует, договор, может быть расторгнут в судебном порядке. • по основаниям, предусмотренным другими законами: ст. 161 ЖК РФ предоставляет общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме право в любое время изменить способ управления МКД. Такое решение должно повлечь расторжение договора с управляющей организацией, в соответствии с которым эта управляющая организация управляла домом. • по решению суда: при существенном нарушении договора управления МКД. Существенным признает- |

ся нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора. Нарушения должны быть подтверждены документально.

ст. 450,451 ГК РФ

Собственники помещений в МКД на основании решения общего собрания вправе отказаться от исполнения договора управления МКД в одностороннем порядке, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

п.8.2ст.162ЖК РФ

ВЫВОДЫ:

1. Условием для одностороннего расторжения собственниками договора управления должно быть не просто спонтанное и необоснованное решение общего собрания, а наличие фактов ненадлежащего исполнения управляющей организацией условий договора управления.

2. Как зафиксировать и доказать невыполнение договора управления со стороны управляющей организации:

- результаты проверок органа уполномоченного в сфере жилищного контроля - Государственной жилищной инспекции;

- результаты проверки органа местного самоуправления на основании обращения собственников по вопросу невыполнения управляющей организацией своих обязательств;

- акты о нарушении условий выполнения договора управления, составленные с участием Совета МКД (иных уполномоченных собственниками лиц).

Подробнее способы контроля за деятельностью управляющих организаций описаны в Разделах 4,5.

3. Для расторжения договора управления недостаточно только лишь принять решение об этом на общем собрании, необходимо соблюдать самую процедуру

ру расторжения договора

- необходимо подписать соответствующее соглашение, где предусмотреть порядок передачи технической документации, самого объекта - многоквартирного дома, возмещения убытков, которые могут возникнуть у любой из сторон;
- при одностороннем расторжении договора в случае отказа управляющей организации, такой договор должен быть расторгнут в судебном порядке.

ВАЖНО!!! Принимая решение об отказе от управляющей организации, собственники, как правило, одновременно выбирают новую управляющую организацию, либо иной способ управления, например, создают ТСЖ. Необходимо помнить, что новая управляющая организация может приступить к управлению МКД только после полного завершения процедуры расторжения договора управления с предыдущей. Иной подход создает почву для возникновения «двойных» управляющих организаций и «двойных» квитанций.

Рекомендуем также, чтобы новая управляющая организация Совет дома принимали участие в приемке, как самого объекта, так и технической документации, с составлением соответствующих актов.



Совет многоквартирного дома (МКД) - избрание и полномочия

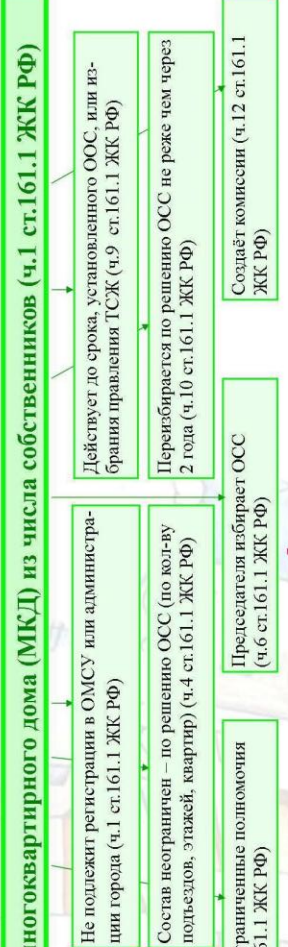


Один (!) многоквартирный дом, больше четырех квартир, не создано ТСЖ, ЖК, СПК (ч.1.3 ст.161.1 ЖК РФ) Совет МКД не может быть избран общим для нескольких многоквартирных домов

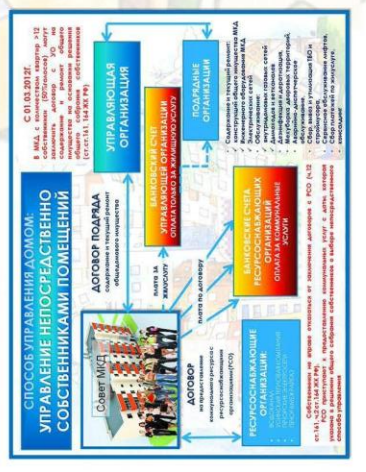
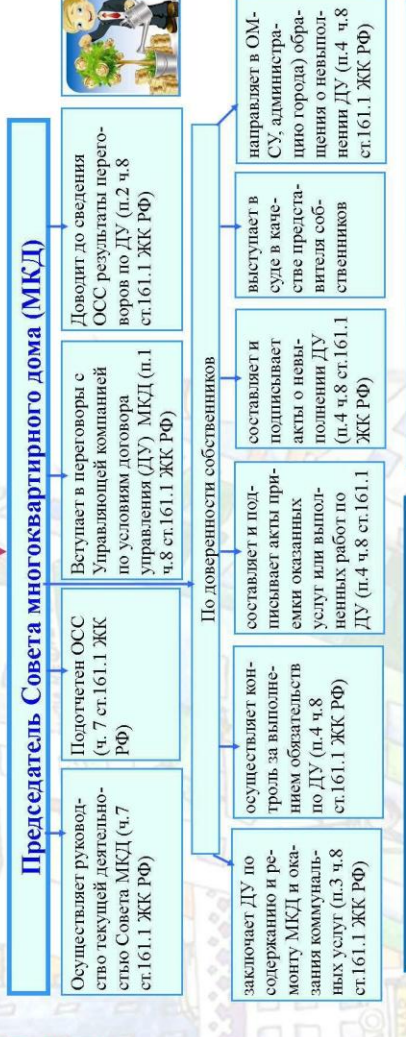
Общее собрание собственников (ОСС) по избранию Совета МКД (ч.1 ст.47 ЖК РФ)



Кворум больше 50% голосов от голосов всех собственников. Решение больше 50% голосов, участвовавших в ОСС (ч.5 ст. 45, ч.1 ст.46 ЖК РФ)



Совет многоквартирного дома (МКД)



2. Взаимодействие собственников с управляющими организациями при предоставлении жилищно-коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимые

| Сообщение о факте в АДС (аварийно-диспетчерскую службу) (в письменной или устной форме - по телефону) | | | |
|--|---|--|---|
| <i>Информация, сообщаемая потребителем</i> | <i>Информация, сообщаемая потребителю сотрудником АДС</i> | <i>Результат</i> | |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> -Ф.И.О.; -Адрес; -Вид коммунальной услуги | <ul style="list-style-type: none"> - Сведения о лице, принявшем заявку (ФИО); - регистрационный номер заявки и дату ее приема, | <ul style="list-style-type: none"> - В случае, если сотруднику АДС известны причины непредоставления коммунальной услуги, он обязан сразу сообщить об этом потребителю и сделать отметку в журнале. - Если причины неизвестны, сотрудник АДС согласовывает с потребителем точное время и дату установления факта непредоставления коммунальной услуги и проверки ее качества. |
| Проведение проверки и составление акта о непредставлении коммунальной услуги или ее предоставлении ненадлежащего качества | | | |
| <i>Время и дата проведения проверки</i> | <i>Порядок проведения проверки</i> | <i>Содержание акта</i> | |
| 2 | Согласовывается с потребителем | <p>При наличии разногласий относительно качества коммунальной услуги, исполнителем и потребителем назначается повторная проверка, с участием представителя Государст-</p> <p>В акте указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушения параметров качества, - время и дата начала непредоставления коммунальной услуги или ее предоставления ненадлежащего качества. <p>Акт подписывается:</p> <p>Потребителем (его пред-</p> | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | венной жилищной инспекции Республики Татарстан | ставителем) и исполнителем (его представителем), может быть также подписан представителем ГЖИ Республики Татарстан и объединения потребителей. Составляется в двух экз., один для потребителя, второй управляющей организации |
| 3 | <p>Составление акта о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу потребителя или совместно проживающих с ним лиц, общему имуществу собственников помещения в многоквартирном доме (по мере необходимости).</p> <p>Составляется управляющей организацией и подписывается его уполномоченным представителем не позднее 12 часов с момента обращения потребителя в АДС. В случае невозможности подписания акта потребителем (или его представителем) он должен быть подписан двумя очевидцами.</p> | | |
| Перерасчет размера платы за коммунальные услуги | | | |
| | <i>Документы являющиеся основанием для перерасчета</i> | <i>Определение даты начала непредоставления коммунальной услуги</i> | <i>Определение даты окончания периода предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества</i> |
| 4 | <p>1. Отметка в журнале АДС, в случае если по факту обращения уже известны причины непредставления коммунальной услуги.</p> <p>2. Акт о непредставлении коммунальной услуги или ее предоставлении ненадлежащего ка-</p> | <p>- временем подачи потребителем в АДС заявки;</p> <p>- временем, указанным в акте;</p> <p>- время начала предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, зафиксированное общедомовым, индивидуальным прибором учета - в случае наличия такой техниче-</p> | <p>- со дня подписания потребителем акта об устранении недостатков предоставления коммунальной услуги, оформляемого в вышеуказанном порядке;</p> <p>- с момента возобновления предоставления коммунальной услуги надлежащего качества, зафиксированного соответствующим прибором учета.</p> |

| | | | |
|----------|---|--------------------------|--|
| | <p>чества по результатам проверки, подписанный со стороны потребителя и управляющей организации (представителя ГЖИ, общественного объединения потребителей)</p> | <p>ской возможности.</p> | |
| <p>5</p> | <p>Требование от управляющей организации уплаты неустойки (штрафов, пеней) в порядке, предусмотренном законодательством о защите прав потребителей и договором.</p> | | |
| <p>6</p> | <p>Требования управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу потребителя (проживающих совместно с ним лиц) вследствие непредоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также морального вреда в порядке и размерах, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации <u>(по мере необходимости)</u>.</p> | | |

3. Требования к качеству коммунальных услуг, нарушение которых влечет изменение размера платы за коммунальные услуги

| № | Требования к качеству коммунальных услуг | Виды коммунальных услуг | Допустимая продолжительность перерывов или предоставления КУ ненадлежащего качества. | Порядок изменения размера платы |
|---|--|---|---|--|
| 1 | Бесперебойное круглосуточное снабжение коммунальной услугой в течение года (отопительного периода для отопления) | ХВС, ГВС, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, отопление (все виды КУ) | <p>ХВС: 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца; 4 часа одновременно, а при аварии на тупиковой магистрали - 24 часа.</p> <p>ГВС: 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца; 4 часа одновременно, а при аварии на тупиковой магистрали - 24 часа; для проведения 1 раз в год профилактических работ.</p> <p>Водоотведение: 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца; 4 часа одновременно, в т.ч. при аварии.</p> <p>Электроснабжение: два часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания, 24 часа - при наличии одного источника питания.</p> <p>Газоснабжение: не более 4 часов (суммарно) в течение месяца.</p> | <p>1. Снижение размера ежемесячной оплаты за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва в подаче КУ (суммарно за расчетный период) на 0,15% размера платы.</p> <p>2. Снижение размера платы на размер стоимости непредставленных коммунальных услуг (при расчетах по нормативам).</p> |

| | | | | |
|---|--|-------------------------|---|--|
| | | | <p>Отопление: - не более 24 часов (суммарно) в течение одного месяца;</p> <p>- не более 16 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от 12 град. С до нормативной;</p> <p>- не более 8 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от 10 град. С до 12 град. С; - не более 4 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от 8 град. С до 10 град. С</p> | |
| 2 | Постоянное соответствие состава и свойств воды Сан-Пин | ХВС, ГВС | Отклонение не допускается | Оплата не вносится за каждый день предоставления КУ ненадлежащего качества (независимо от приборов учета) |
| 3 | Соответствие давления в системе водоснабжения | ХВС, ГВС, газоснабжение | ХВС, ГВС: отклонение не допускается | При давлении, отличающемся от установленного на 25 процентов: снижение размера ежемесячной оплаты за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) на 0,1 % размера платы. При давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 |
| | в точке разбора, давления сетевого газа | | Газоснабжение: отклонение более чем на 0,0005 МПа не допускается | |

| | | | | |
|---|---|-------------------|--|--|
| | | | | процентов: оплата не вносится за каждый день предоставления КУ ненадлежащего качества (независимо от приборов учета) |
| 4 | <p>Обеспечение температуры воды в точке разбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 60 град. С - для открытых систем централизованного теплоснабжения; - не менее 50 град. С - для закрытых систем централизованного теплоснабжения; - не более 75 град. С - для любых систем теплоснабжения. | ГВС | <p>В ночное время (с 23.00 до 6.00 часов) не более чем на 5 град. С; в дневное время (с 6.00 до 23.00 часов) не более чем на 3 град.</p> | <p>За каждые три град. С снижения температуры свыше допустимых пределов: снижение размера оплаты за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности нарушения. При снижении температуры горячей воды ниже 40 град. С: оплата потребленной воды производится по тарифу за холодную воду</p> |
| 5 | Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федераль- | Электро-снабжение | Отклонение не допускается | Снижение размера платы за каждый час периода снабжения эл/энергией, не соответствующей установленному стандарту, (суммар- |

| | | | | |
|---|---|---------------|--|---|
| | ным стандартам | | | но за расчетный период) на 0,15% размера платы. |
| 6 | Постоянное соответствие свойств и давления подаваемого газа федеральным стандартам и иным обязательным требованиям | Газоснабжение | Отклонение не допускается | Плата не вносится за каждый день предоставления КУ ненадлежащего качества (независимо от приборов учета) |
| 7 | Обеспечение температуры воздуха в жилых помещениях: в жилых помещениях: - не ниже +18 град. С (в угловых комнатах - +20 град. С), а в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) – 31 град. С и ниже - +20 (+22) град. | Отопление | В ночное время суток (от 0.00 до 5.00 часов) – не более 3 град. С и допустимое превышение нормативной температуры – не более 4 град. С В остальное время дня (с 5.00 до 0.00 часов) отклонение температуры воздуха в жилом помещении не допускается. | За каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается: - на 0,15% размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры; - на 0,15% размера платы, определенной исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (при отсутствии приборов учета), за каждый градус отклонения температуры. |

| | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|--|
| | <p>С; в других помещениях – в соответствии с ГОСТом Р 51617-2000; (требования по обеспечению установленной температуры применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления – для Волгограда – 25 град. С и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений).</p> | | | |
| 8 | <p>Соответствие давления во внутридомовой системе отопления ус-</p> | | <p>Отклонение не допускается</p> | <p>При давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов: оплата не вносится за каждый день</p> |

| | | | | |
|--|---------------------------------|--|--|--|
| | тановлен- ным значе- ниям | | | предоставления КУ ненадлежащего ка- чества (независимо от приборов учета) |
|--|---------------------------------|--|--|--|

4. Контроль собственников помещений МКД за деятельностью управляющей организации в части исполнения договора управления МКД

| Виды контроля | Полномочия |
|--|--|
| Контроль за деятельностью управляющей организации в рамках договора управления МКД | <p>Включение в договор управления МКД положений о порядке осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств является существенным условием договора управления МКД.</p> <p style="text-align: right;"><i>п.3ст.162ЖК РФ</i></p> <p>В данном разделе договора управления могут быть отражены следующие положения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лица, осуществляющие контроль, их полномочия и обязанности (их статус, порядок возмещения их расходов и выплаты им вознаграждения); • виды контрольных мероприятий, периодичность и порядок их осуществления, документирование результатов контрольных мероприятий; • обязанности управляющей организации по представлению информации и санкции за непредставление, несвоевременное представление, представление недостоверной информации; • обязанности управляющей организации по договору выполнять определенные действия по обра- |

| | |
|--|---|
| | <p>щению отдельного собственника помещения, санкции за невыполнение, несвоевременное выполнение соответствующих действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> • форма ежегодного отчета о выполнении договора управления за предыдущий год, порядок его доведения до собственников; • другие положения. |
| <p>Ежегодный отчет управляющей организации о выполнении договора управления за предыдущий год</p> | <p>Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений отчет о выполнении договора управления за предыдущий год (если иное не установлено договором управления МКД).</p> <p style="text-align: right;"><i>п.11ст.162ЖК РФ</i></p> <p>к форме данного отчета и порядку его доведения до собственников законодательно не утверждены, в связи с чем рекомендуется отразить эти положения в договоре управления МКД.</p> |
| <p>Контроль Советом многоквартирного дома (Совет МКД) в рамках полномочий, предусмотренных ЖК РФ</p> | <p>Совет МКД осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества и за качеством предоставляемых коммунальных услуг в данном доме.</p> <p style="text-align: right;"><i>п.5ст.161.1ЖК РФ</i></p> <p>Председатель Совета МКД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества на основании доверенности, выданной собственниками помещений; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества; - направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных по договору управления; - на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг. <p style="text-align: right;"><i>п.8ст.161.1ЖК РФ</i></p> |
| <p>Контроль в рамках Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами</p> | <p>Управляющая организация обязана обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходи-</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>мые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденным Правительством Российской Федерации.</p> <p style="text-align: right;"><i>n.10ст.161ЖК РФ</i></p> |
|--|---|

5. Контроль надзорных органов за деятельностью управляющей организации в части осуществления деятельности в сфере управления многоквартирными домами

| Наименование органа | Контролирующие (надзорные) функции |
|---|---|
| <p>Государственная жилищная инспекция(ГЖИ) г. Елабуга</p> <p>Контакты: Адрес: 423603, РТ г. Елабуга ул. Пролетарская, 46а, телефон: 8(85557)3-10-77</p> | <p>Осуществляет региональный государственный жилищный надзор на территории Республики Татарстан.</p> <p style="text-align: right;"><i>ст.20 ЖК РФ</i></p> <p>В рамках государственного жилищного надзора проводит проверки деятельности управляющей организации по соблюдению:</p> <ul style="list-style-type: none"> • требований к созданию и деятельности юридических лиц, осуществляющих управление МКД. <p>По заявлениям собственников помещений в МКД проверяет:</p> <p>правомерность принятия собственниками помещений в МКД на общем собрании таких собственников решения о выборе управляющей организации; правомерность утверждения условий этого договора и его заключения.</p> <ul style="list-style-type: none"> • правил содержания общего имущества собственников помещений в МКД. <p>Осуществляет надзор за:</p> <p>использованием, сохранностью,</p> |

содержанием и ремонтом жилищного фонда и общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и придомовых территорий независимо от их принадлежности;

техническим состоянием жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, своевременным выполнением работ по их содержанию и ремонту, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда; санитарным состоянием помещений жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах в части, согласованной с соответствующими службами санитарно-эпидемиологического контроля; осуществлением мероприятий по подготовке жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах к сезонной эксплуатации;

- правил предоставления коммунальных услуг в части соблюдения нормативного уровня и режима обеспечения населения коммунальными услугами;

- требований к осуществлению оценки соответствия МКД требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

| | |
|--|--|
| | <p>Осуществляет контроль за соблюдением Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами управляющей организацией, в установленном Правительством РФ порядке.</p> <p style="text-align: right;"><i>n.10ст.161ЖК РФ</i></p> |
| <p>Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Елабуга (Управление Роспотребнадзора по РТ в Елабужском районе и г. Елабуга</p> <p>Контакты: Адрес: 423603, РТ г. Елабуга ул. Большая Покровская, 2, телефон 8(85557)7-53-33</p> | <p>Осуществляет контроль за соблюдением исполнителями жилищно-коммунальных услуг действующего законодательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • по защите прав потребителей, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> предоставление обязательной для потребителя информации, способами установленными законодательством; правомерность начисления платы за оказываемые жилищно-коммунальные услуги. • соблюдение санитарно - эпидемиологических требований. |
| <p>Орган местного самоуправления Исполнительные комитеты ЕМР и г. Елабуга</p> | <p>Полномочия органа местного самоуправления (ОМС):</p> <ul style="list-style-type: none"> • на основании обращения собственников помещения в МКД, председателя совета МКД, органов управления ТСЖ (ЖК, СПК) о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором управления, организует проведение проверки деятельности управляющей организации в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти. Если по результатам указанной проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления МКД, орган |

местного самоуправления в пятнадцатидневный срок со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

п.1.1ст.165ЖК РФ

Внимание!

В настоящее время порядок проведения проверки деятельности управляющей организации, отсутствует.

В связи с чем, ОМС долэ/сен рассматривать обращения по данному вопросу, руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

• предоставлять гражданам по их запросам информацию:

об установленных ценах (тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и жилых помещений в них, о размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами), об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и (или) выполняемых работ,

о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты этих услуг, об участии представителей органов местного самоуправления в годовых и во внеочередных общих собраниях собственников помещений в МКД.

п. 2 ст. 165 ЖК РФ

• предоставлять гражданам по их запросам информацию:

о муниципальных программах в жилищной сфере и в сфере коммунальных услуг,

о нормативных правовых актах органов местного самоуправления, регулирующих отношения в данных сферах,

о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, о лицах, осуществляющих эксплуатацию указанных объектов,

о производственных программах и об инвестиционных программах организаций, поставляющих ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг,

о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг таких организаций,

о состоянии расчетов исполнителей коммунальных услуг (лиц, осуществляющих предоставление коммунальных услуг) с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов,

необходимых для предоставления коммунальных услуг, а также с лицами, осуществляющими водо-

| | |
|--|--|
| | <p>отведение, о состоянии расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг.</p> <p style="text-align: right;"><i>п. 3ст.165ЖК РФ</i></p> <p>Внимание! Для исполнения органом местного самоуправления п. 2 и 3 ст. 165 ЖК, установлена «зеркальная» обязанность ресурсоснабжающих организаций и организаций, управляющих многоквартирными домами, предоставлять органу местного самоуправления необходимую информацию (п.4 ст. 165 ЖК РФ). Порядок, сроки, периодичность и форма предоставления необходимой информации будут установлены Правительством РФ. <i>(п.5ст.165ЖК РФ).</i></p> |
| <p>Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам</p> <p>Контакты: Адрес: 420015, г. Казань ул. Карла Маркса д. 66, Телефон/факс: 8(843) 2218-218 «Горячая линия» по телефону: 8(843)2218-251 e-mail: kt@tatar.ru</p> | <p>Осуществляет контроль и надзор за применением регулируемых Управлением цен (тарифов) и проводит проверки хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого им ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов).</p> |
| <p>Федеральная служба по надзору в сфере связей, информационных технологий и массовых коммуникаций. Управление Роскомнадзора по Республике Татарстан</p> <p>Контакты: 420138, г. Казань ул. Гарифьянова, д. 28а</p> | <p>Осуществляет контроль и надзор за соответствием обработки персональных данных требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", (в том числе, действия управляющей организации при обработке персональных данных потребителей).</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Телефон для справок: 8(843) 224-21-21 Факс: 8(843) 228-29-05 E-mail: rsoc16@rsoc.ru ugsn@gsnrt.ru Время работы: пн.- чт. - 8:00 - 17:00 ч. пт.-8:00-15:45ч. Обед-с 12:00-12:45 ч. Суббота, воскресенье - выходные дни.</p> | |
| <p>Елабужская городская прокуратура</p> <p>Контакты: Адрес: 42360, РТ г. Елабуга ул. Тази Гиззата, 30а Телефон приемной: 8(85557)3-01-64</p> | <p>Надзор за соблюдением Конституции РФ, исполнением жилищного законодательства и иных законов, действующих на территории РФ</p> |

АКТ

проверки претензии собственника жилого помещения

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

(№ дома, квартира)

г.Елабуга «__» _____ 20__ г.

Содержание претензии: «Отсутствие теплоснабжения квартиры»

Комиссия в составе:

Представителя _____

Представителя _____

Представителя _____

произвела обследование состояния теплоснабжения квартиры

№ _____ ж.д. _____

и установила: На момент обследования температура воздуха в квартире составляет _____

ФАКТ:

P1 - P2 -

t 1 - t2 -

Данные параметры в системе дома наблюдаются с _____ 20__ г.

Комиссия установила, что претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно постановления Правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г. т.е. за каждый час, превышающий допустимую продолжительность перерыва отопления (24 часа суммарно) в течение одного месяца, 16 часов одновременно при температуре в жилых помещениях от 12 град.С до нормативной, не более 8 часов одновременно - при тем-ре воздуха в помещениях от 10 до 12 град. С, не более 4 часов - при тем-ре в помещении от 8 до 10 град.С, размер ежемесячной оплаты снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

2. _____

Срок исполнения _____

ПОДПИСИ: _____

Подпись заявителя: _____

«УТВЕРЖДАЮ»

АКТ

проверки претензии собственника жилого помещения

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

(№ дома, квартира)

г.Елабуга «__» _____ 20__ г.

Содержание претензии:

«Неудовлетворительное теплоснабжение квартиры»

Комиссия в составе:

Представителя _____

Представителя _____

Представителя _____

произвела обследование состояния теплоснабжения квартиры

№ _____ ж.д. _____

и установила: На момент обследования температура воздуха в квартире составляет _____

ФАКТ:

P1 - P2 -

t 1 - t2 -

Данные параметры в системе дома наблюдаются с _____ 20__ г.

Комиссия установила, что претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно постановления Правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г. т.е. за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры.

2. _____

Срок исполнения _____

ПОДПИСИ: _____

Подпись заявителя: _____

«УТВЕРЖДАЮ»

АКТ

проверки претензии собственника жилого помещения

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

(№ дома, квартира)

г.Елабуга «__» _____ 20__ г.

Содержание претензии: «Низкая температура горячей воды»

Комиссия в составе:

Представителя _____

Представителя _____

Представителя _____

произвела обследование состояния горячего водоснабжения квартиры

№ _____ ж.д. _____

и установила: На момент обследования температура горячей воды в точке водоразбора составляет _____

Допустимое отклонение температуры ГВС: в ночное время (с 00:00 до 05:00 ч.) - не более чем на 5 градусов, в дневное время с 05:00 до 00:00 ч.) - не более чем на 3 градуса.

ФАКТ:

P1 - P2 -

t 1 - t2 -

Данные параметры в системе дома наблюдаются с _____ 20__ г.

Комиссия установила, что претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно постановлению Правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г., т.е. за каждые 3 градуса снижения температуры свыше допустимых отклонений размер платы снижается на 0,1 процента за каждый час превышения допустимой продолжительности нарушения. При снижении температуры горячей воды ниже 40 град.С оплата потребленной воды производится по тарифу за холодную воду.

2. _____

Срок исполнения _____

ПОДПИСИ: _____

Подпись заявителя: _____

«УТВЕРЖДАЮ»

АКТ

проверки претензии собственника жилого помещения

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

(№ дома, квартира)

г.Елабуга «__» _____ 20__ г.

Содержание претензии: «Затопление квартиры»

Комиссия в составе:

Представителя _____

Представителя _____

Представителя _____

произвела обследование состояния горячего водоснабжения квартиры

№ _____ ж.д. _____ и установила:

в квартире наблюдаются следы затопления:

ЗАЛ потолок _____ стены _____ полы _____ д/констр. _____

СПАЛЬНЯ потолок _____ стены _____ полы _____ д/констр. _____

КУХНЯ потолок _____ стены _____ полы _____ д/констр. _____

САМУЗЕЛ потолок _____ стены _____ полы _____ д/констр. _____

ВАННАЯ потолок _____ стены _____ полы _____ д/констр. _____

Причиной аварийной ситуации послужило: _____

Комиссия установила, что претензия собственника жилого помеще-
ния _____ обоснована,

в квартире необходимо произвести ремонт мест, пострадавших от за-
топления согласно сметы.

Срок исполнения _____

ПОДПИСИ: _____

Подпись заявителя(пострадавшего) _____

«УТВЕРЖДАЮ»

АКТ

проверки претензии собственника жилого помещения

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

(№ дома, квартира)

г.Елабуга «__» _____ 20__ г.

Содержание претензии: «Отсутствие или низкое давление холодной воды»

Комиссия в составе:

Представителя _____

Представителя _____

Представителя _____

произвела обследование состояния холодного водоснабжения квартиры № _____ ж.д. _____ и установила:

На момент обследования холодная водоснабжения квартире отсутствует с _____ 20__ г. (давление холодной воды не соответствует норме)

Комиссия установила, что претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно постановления правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г., т.е. за каждый час превышения продолжительности перерыва подачи воды размер ежемесячной платы снизить на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

2. _____

Срок исполнения _____

ПОДПИСИ: _____

Подпись заявителя: _____

«УТВЕРЖДАЮ»

АКТ

проверки претензии собственника жилого помещения

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

(№ дома, квартира)

г.Елабуга «__» _____ 20__ г.

Содержание претензии: «Несоответствие состава и свойств воды санитарным нормам и правилам»

Комиссия в составе:

Представителя _____

Представителя _____

Представителя _____

произвела обследование состояния водоснабжения квартиры

№ _____ ж.д. _____ и установила:

Вода не соответствует санитарным нормам и правилам с _____ 20__ г.

Комиссия установила, что претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1.Необходимо произвести перерасчет согласно постановления правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г., т.е. плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета).

2. _____

Срок исполнения _____

ПОДПИСИ: _____

Подпись заявителя: _____

«УТВЕРЖДАЮ»

АКТ

проверки претензии собственника жилого помещения

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

(№ дома, квартира)

г.Елабуга «__» _____ 20__ г.

Содержание претензии: «Нарушения предельных сроков устранения неисправностей по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового инженерного оборудования и мусоропровода»

Комиссия в составе:

Представителя _____

Представителя _____

Представителя _____

произвела проверку устранения неисправностей квартиры

№ _____ ж.д. _____ и установила:

Комиссия установила, что претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно постановления правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г., т.е. оплату за тех.обслуживание и ремонт внутридомового инженерного оборудования снять за период отсутствия услуги до устранения нарушения.

2. _____

Срок исполнения _____

ПОДПИСИ: _____

Подпись заявителя: _____

«УТВЕРЖДАЮ»

АКТ

проверки претензии собственника жилого помещения

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

(№ дома, квартира)

г.Елабуга «__» _____ 20__ г.

Содержание претензии: «Отсутствие уборки лестничной клетки и территории»

Комиссия в составе:

Представителя _____

Представителя _____

Представителя _____

произвела обследование санитарного состояния подъезда и территории ж/д _____ и установила:

Уборка подъезда и территории дома не производилась с _____ 20__ г.

Комиссия установила, что претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно постановления правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г., т.е. снять оплату за уборку за весь период неоказания услуги.

2. _____

Срок исполнения _____

ПОДПИСИ: _____

Подпись заявителя: _____

6. РЕКОМЕНДАЦИИ

о дополнении договора управления положениями по порядку осуществления контроля советом многоквартирного дома за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления

Для реализации данных предложений потребуется внесение изменений в действующий договор управления многоквартирным домом и включение в него дополнительных условий по организации контроля согласно представленных предложений, а также составление перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания многоквартирного дома (с указанием видов работ/услуг, периодичности, объемов, стоимости каждого вида работ/услуг), плана выполнения с разбивкой по периодам. В связи с чем, необходимо утвердить дополнительные условия на общем собрании собственников помещений МКД и заключить дополнительное соглашение к договору управления. Возможна корректировка по усмотрению и согласованию заинтересованных сторон.

Дальнейшая реализация предложений - задача органа местного самоуправления, как собственника помещений в данном доме, управляющей организации и Совета МКД.

Предлагаемые условия для включения в договор управления в качестве дополнительного раздела:

Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по договору управления.

Порядок установления факта нарушения условий договора управления.

1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется Советом многоквартирного дома (далее - Совет МКД), избранным на основании решения общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома, непосредственно Собственниками помещений многоквартирного дома или их представителями.

2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется в следующих формах:

2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу, председателя Совета МКД, заместителя председателя Совета МКД, иного уполномоченного собственниками лица не позднее 5 рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества дома,
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества дома; - о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по управлению общим имуществом многоквартирного дома (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);
- о состоянии расчетов с собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц).

2.2. Участие председателя Совета МКД, заместителя председателя Совета МКД, иного уполномоченного собственниками лица совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества многоквартирного дома;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ по текущему ремонту, а также по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет, способом позволяющим определить получение такого уведомления, председателя Совета МКД, заместителя председателя Совета МКД, либо иное уполномоченное собственниками лицо о месте, времени, основании проведения мероприятий, из числа указанных в п. 2.2., за 5 дней до их проведения.

Председатель Совета МКД, при его отсутствии заместитель председателя Совета МКД (иное уполномоченное собственниками лицо), подписывает (визирует) документы, составленные по итогам проведения мероприятий из числа указанных в п. 2.2.

2.3. Ознакомление председателя Совета МКД, заместителя председателя Совета МКД, иного уполномоченного собственниками лица:

- с актом технического состояния многоквартирного дома и перечнем имеющейся технической документации на многоквартирный дом и иными связанными с управлением многоквартирным домом документами;

- с информацией о деятельности управляющей организации в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами".

2.4. Управляющая организация ежегодно до ____ (дата) предоставляет

председателю Совета МКД, заместителю председателя Совета МКД, иному уполномоченному собственниками лицу на согласование и вынесение на рассмотрение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома:

- предложения о перечне, объемах и качестве услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, с приложением дефектных ведомостей, актов осмотра общего имущества многоквартирного дома, смет на выполнение работ, планов проведения ремонтов общего имущества многоквартирного дома;

- предложения о стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества;

- ежегодный отчет о деятельности управляющей организации в рамках исполнения настоящего договора управления.

Председатель Совета МКД, заместитель председателя Совета МКД, иное уполномоченное собственниками лицо:

в течение 15 дней со дня получения предложений, отчета Управляющей организации направляет в ее адрес свои замечания, заключения по представленным предложениям, отчету;

в течение 30 дней выносит на рассмотрение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома в качестве вопросов для обсуждения предложения, отчет управляющей организации.

2.5. Управляющая организация ежеквартально (ежемесячно) в течение 15 дней месяца следующего за отчетным периодом предоставляет председателю Совета МКД, заместителю председателя Совета МКД, иному уполномоченному собственниками лицу акт приемки выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в рамках настоящего договора управления по форме согласно приложению № - - - .

Подписанный председателем Совета МКД, заместителем председателя Совета МКД, иным уполномоченным собственниками лицом, акт выполненных работ возвращается в адрес управляющей организации в течении 10 дней, либо направляется мотивированный отказ от подписания.

2.6. Председатель Совета МКД, заместитель председателя Совета МКД, иное уполномоченное собственниками лиц совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий настоящего договора управления. Акт о нарушении составляется по требованию любой из сторон договора управления в случае:

неправомерных действий Собственников;

необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;

причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в жилом помещении граждан;

причинения вреда общему имуществу многоквартирного дома.

2.7. Акт о должен содержать следующую информацию:

дату и время его составления;

дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников (нанимателей);

при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;

все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;

подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

2.7. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома (далее - акт нарушения качества) составляется по форме согласно приложению № — и является основанием для соразмерного уменьшения размера платы Собственников за содержание и ремонт жилого помещения.

2.8. Факты предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, фиксируются в порядке, предусмотренном действующими Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

СОГЛАШЕНИЕ №__**о взаимодействии при организации управления многоквартирным домом на территории города Елабуга**

г. Елабуга

«__»_____2014г

Настоящее соглашение о взаимодействии при организации управления многоквартирным домом №__ по улице_____ (далее Соглашение) заключено между Советом многоквартирного дома в лице председателя совета многоквартирного дома_____, действующего на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома _____ и Управляющей организацией _____ в лице директора _____, действующего на основании _____

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является обеспечение стабильного и эффективного управления многоквартирным домом, достижение взаимодействия и сотрудничества между Советом многоквартирного дома и Управляющей организацией.

2. Принципы взаимодействия

2.1. Стороны строят свои отношения друг с другом на следующих принципах партнерства:

- равноправия;
- уважения мнения и учета интересов сторон; -соблюдения сторонами и их представителями действующего законодательства и правовых актов органов местного самоуправления; -свободы выбора в ходе обсуждения вопросов, связанных с управлением многоквартирными домами;
- добровольности принятия сторонами обязательств по Соглашению; - добросовестности при выполнении настоящего Соглашения.

3. Обязательства сторон.**3.1. Управляющая организация:**

- сотрудничает с Советом многоквартирного дома на паритетных началах при решении вопросов управления многоквартирными домами;
- оказывает информационную и организационную поддержку Совету многоквартирного дома в части управления многоквартирным домом;
- по обращению Совета многоквартирного дома предоставляет отчеты о финансово-хозяйственной деятельности, а также окончательный отчет по результатам прошедшего года;
- предоставляет по запросам Совета разъяснения о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты за эти ус-

луги, о состоянии расчетов исполнителей коммунальных услуг с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, а также с лицами, осуществляющими водоотведение, о состоянии расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг;

- предоставляет Совету многоквартирного дома сведения о несоблюдении установленных параметров качества предоставляемых коммунальных услуг по мере их возникновения;

- принимает решения, связанные с управлением многоквартирным домом в рамках договора управления с учетом мнения Совета;

- ежемесячно в обязательном порядке совместно с представителями Совета многоквартирного дома участвует в снятии показаний общедомовых приборов учета;

- совместно с представителями Совета многоквартирного дома проводит проверки технического состояния многоквартирных домов и инженерного оборудования, а также профилактические осмотры кровель и подвалов с целью подготовки предложений о проведении текущего и капитального ремонта;

- совместно с представителями Совета многоквартирного дома участвует в согласовании смет и приемке выполненных работ по текущим и капитальным ремонтам многоквартирного дома, а также в проверке содержания придомовых территорий и других запланированных работ и мероприятий по средству подписания двухстороннего акта приема-передачи выполненных работ (приложение к настоящему Соглашению);

- совместно с представителями Совета многоквартирного дома участвует в разработке перспективных планов по управлению, содержанию, текущему ремонту и благоустройству, а также мероприятий по улучшению эксплуатации и сохранности многоквартирного дома не реже 1 раза в год;

- совместно с представителями Совета многоквартирного дома рассматривает предложения в изменении в перечне услуг и размере платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома;

- совместно с Советом принимает участие в заключении договора о сдаче общего имущества многоквартирного дома в аренду;

- совместно с Советом многоквартирного дома участвует в проведении информационных конференций для собственников многоквартирного дома не реже 1 раза в год;

- привлекают представителей Совета многоквартирного дома для общественной работы с должниками, злостными неплательщиками

коммунальных услуг и иных установленных обязательных платежей в многоквартирном доме;

- взаимодействует с Советом многоквартирного дома в других вопросах, не противоречащих настоящему Соглашению.

3.2. Совет многоквартирного дома:

- совместно с Управляющей организацией участвует в подготовке предложений при разработке перспективных планов по управлению, содержанию, ремонту и благоустройству, а также мероприятий по улучшению эксплуатации и сохранности многоквартирного дома не реже 1 раза в год;

- совместно с Управляющей организацией участвует в работе комиссий по осмотру многоквартирных домов, проверке технического состояния многоквартирных домов и инженерного оборудования, а также профилактических осмотрах кровель и подвалов с целью подготовки предложений о проведении текущего и капитального ремонта;

- совместно с Управляющей организацией осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением работ по текущему и капитальному ремонту многоквартирных домов, а также проведением работ по благоустройству;

- совместно с Управляющей организацией участвует в согласовании смет и приемке выполненных работ по текущим и капитальным ремонтам многоквартирного дома, а также в проверке содержания придомовых территорий и других запланированных работ и мероприятий по средству подписания двухстороннего акта приема-передачи выполненных работ (приложение 1);

- регулярно предоставляет собственникам многоквартирного дома информацию о взаимоотношениях с Управляющей организацией по средству размещения материалов на стендах, размещенных в подъездах многоквартирного дома;

- совместно с Управляющей организацией принимает участие в заключении договоров о сдаче общего имущества многоквартирного дома в аренду и осуществляет контроль за использованием денежных средств, полученных от аренды;

- совместно с Управляющей организацией участвует в проведении информационных конференций для собственников многоквартирного дома не реже 1 раза в год;

- запрашивает информацию у Управляющей организации о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты за эти услуги, о состоянии расчетов исполнителей коммунальных услуг с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, а также с ли-

цами, осуществляющими водоотведение, о состоянии расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг;

- запрашивает сведения о несоблюдении установленных параметров качества предоставляемых коммунальных услуг по мере их возникновения;

- оказывает содействие Управляющей организации в выявлении фактов самовольного строительства, самовольной установки гаражей на придомовой территории, перепланировки и переоборудования квартир и мест общего пользования;

- совместно с Управляющей компанией принимать участие в обследовании и составлении акта в случае нанесения ущерба общего имущества многоквартирного дома;

- оказывает содействие Управляющей организации по обеспечению своевременного и в полном объеме сбора обязательных платежей с собственников помещений и иных лиц за оказанные услуги по содержанию, эксплуатации и ремонту общего имущества многоквартирного дома и за поставленные коммунальные услуги;

- оказывает содействие Управляющей организации по выявлению граждан проживающих с нарушением закона о регистрации;

- совместно с Управляющей организацией контролирует выполнение условий Договора управления, как со стороны Управляющей организации, так и со стороны собственников;

- изучает общественное мнение жителей многоквартирного дома о качестве работы управляющей организации по управлению и эксплуатации дома, доводит мнение, замечания и предложения жителей до управляющей организации, участвует в разработке совместных мероприятий по улучшению эксплуатации многоквартирного дома;

- информирует Управляющую организацию о работе Совета;

- приглашает представителей Управляющей организации для участия в работе Совета и инициирует другие совместные мероприятия с Управляющей организацией.

4. Действие соглашения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания и действует на все время полномочия Совета многоквартирного дома и Управляющей организации.

4.2. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по договоренности сторон.

Управляющая организация

Совет многоквартирного дома

Пример (показатели, приведенные в модельной форме акта приемке выполненных работ являются условными)

АКТ

приемки выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в рамках договора управления от №____,
заключенного между _____ и собственниками многоквартирного дома № _____
за _____ г.

| № п. п. | Перечень работ | Ед. изм. | Объем | Кол-во дней | Периодичность, план на отчетный период | Стоимость в месяц руб/ кв.м. | Сумма, руб. (за отчетный период) | Примечания (отметка об исполнении) |
|------------|--|-------------|-------------|-------------|---|------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| <i>гр.</i> | <i>гр.2</i> | <i>гр.3</i> | <i>гр.4</i> | <i>гр.5</i> | <i>гр.6</i> | <i>гр.7</i> | <i>гр.8</i> | <i>гр.9</i> |
| 1 | 1. Санитарное содержание мест общего пользования многоквартирного дома | | | | | | | |
| 1.1. | Влажное подметание лестничных площадок и маршей, тамбуров | | | | | | | |
| | Тамбуры | м2 | | | ежедневно в рабочие дни | | | выполнялось |
| | Лестничные площадки и марши до 3 этажа | м2 | | | | | | выполнялось |
| | Лестничные площадки и марши выше 3 этажа | м2 | | | лето 1 раз в неделю, зима 2 раза в неделю | | | выполнялось |
| 1.2. | Мытье лестничных площадок и маршей, тамбуров | | | | | | | |
| | Тамбуры | м2 | | | 2 раза в месяц | | | выполнялось |
| | Лестничные площадки и марши до 3 этажа | м2 | | | | | | выполнялось |
| | Лестничные площадки и марши выше 3 этажа | м2 | | | | | | выполнялось |
| 1.3. | Мытье окон | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|--|----|--|--|---|--|--|-------------|
| | Открывание рамы, мытье рамы, переплетов, откосов. Нанесение на стекло моющего средства. Протирка стекла сухой тряпкой. | м2 | | | - | | | - |
| 1.4. | Влажная протирка элементов лестничных клеток | | | | | | | |
| | Стены окрашенные масляной краской | м2 | | | - | | | - |
| | Двери | м2 | | | | | | - |
| | Оконные ограждения | м2 | | | | | | - |
| | Перила | м2 | | | | | | - |
| | Почтовые ящики | м2 | | | | | | - |
| | Шкафы для электрощитков и слаботочных устройств | м2 | | | | | | - |
| 1.5. | Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290,170 (отобразить по аналогии с приведенными примерами) | | | | | | | |
| 2. | П.Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома | | | | | | | |
| | Теплый период | | | | | | | |
| 2.1. | Подметание территории | | | | | | | |
| | <i>с усовершенствованным покрытием</i> | м2 | | | ежедневно в рабочие дни теплого периода | | | выполнялось |
| | <i>без покрытий</i> | м2 | | | 3-4 раза в неделю с учетом климатических условий | | | выполнялось |
| 2.2. | Уборка газонов | | | | | | | |
| | <i>уборка газонов от случайного мусора</i> | м2 | | | 3-4 раза в неделю с учетом климатических условий. | | | выполнялось |

| | | | | | | | | |
|------|--|----|--|--|--------------------------------|--|--|---|
| | <i>скашивание газонов</i> | м2 | | | раза в ---- и----20_ г. | | | выполнялось |
| | <i>сгребание скошенной травы</i> | м2 | | | | | | выполнялось |
| | Холодный период | | | | | | | |
| 2.3. | Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя:выше 2 см. | | | | | | | |
| | <i>с усовершенствованным покрытием</i> | м2 | | | - | | | - |
| 2.4. | Отбивание наледей и льда | | | | | | | |
| | <i>без предварительной обработки хлоридами</i> | м2 | | | - | | | - |
| 2.5. | Посыпка пешеходных дорожек противогололедными средствами | м2 | | | | | | |
| 2.6. | Подметание территории в дни без снегопада | | | | | | | |
| | <i>с усовершенствованным покрытием</i> | м2 | | | - | | | - |
| | Круглогодично | | | | | | | |
| 2.7. | Уборка площадок перед входом в подъезд, приямков | | | | | | | |
| | <i>подметание ступени и площадок</i> | м2 | | | | | | выполнялось |
| | <i>сметание снега со ступеней и площадок</i> | м2 | | | - | | | - |
| | <i>мытьё ступеней и площадок</i> | м2 | | | 1 раз в неделю (теплый период) | | | не выполнялось с — по —, приложение акт нарушения качества № от — |
| 2.8. | Очистка урн от мусора, промывка | | | | | | | |
| | Очистка урн от мусора | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------|--|--------------------|--|---|---|--|--|---|
| | <i>чугунные</i> | шт. | | | по мере необходимости, но не менее 2 раз в неделю | | | не выполнялось с — по —, приложение акт нарушения качества № от — |
| | <i>Промывка урн</i> | | | | | | | |
| | <i>чугунные с помощью шланга</i> | шт. | | | 1 раз в неделю (теплый период) | | | не выполнялось с — по —, приложение акт нарушения качества № от — |
| 2.9. | Уборка контейнерной площадки | | | | | | | |
| | <i>теплый период</i> | м2 | | | ежедневно (по кол-ву дней теплого и холодного периодов) | | | |
| | <i>холодный период</i> | м2 | | | | | | |
| 2.10. | Погрузка КГО | м3 | | | | | | |
| 2.11. | Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290, 170 (отобразить по аналогии с приведенными примерами) | | | | | | | |
| 3. | III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации | | | | | | | |
| 3.1. | Опрессовка системы центрального отопления | 100 м трубопровода | | X | — месяц 20_ г. | | | Выполнено |
| | Устройство покрытий: бетонных толщиной 30 мм (отмостка) | 100 м2 покрытия | | X | - | | | - |

| | | | | | | | | |
|------|---|---|---|---|--|--|--|---|
| 3.3. | Ремонт окон дверей, мест общего пользования: смена стекол; ремонт оконных коробок; ремонт дверных полотен со сменой брусков обвязки; ремонт дверных коробок; установка неостекленных оконных переплетов; смена дверных приборов (петли, ручки-скобы, пружины, петли, задвижки, ручки); укрепление оконных и дверных коробок | X | X | X | постоянно по мере необходимости | | | Выполнено (выполнено - если на момент подписания акта указанные элементы находятся в исправном состоянии и не требуют выполнения данных работ) |
| 3.4. | Расконсервация системы отопления, теплоизоляция, прочистка вентканалов, продухов и т.д. | X | X | X | В период подготовки к отопительному сезону (.....) | | | Выполнено, при наличии акта готовности МКД к отопительному сезону, подписанному соответствующими службами. |
| 3.5. | Проведение технических осмотров и мелкий ремонт электрических устройств | | | | | | | Не выполнена замена разбитых стекол во 2-м подъезде на 3-м этаже. Срок устранения - _____ |

| | | | | | | | | |
|--------|---|---|---|---|---------------------------------|--|--|---|
| 3.5.1. | Смена: ламп накаливания, выключателей, пакетных выключателей; ремонт групповых щитков на лестничной клетке | X | X | X | постоянно по мере необходимости | | | Выполнено (выполнено - если на момент подписания акта указанные элементы находятся в исправном состоянии и не требуют выполнения данных работ) |
| 3.5.2. | Осмотры: | X | X | X | сроки проведения осмотров | | | Выполнено: акты осмотра |
| 3.6. | Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290,170 (отобразить по аналогии с приведенными примерами) | | | | | | | |
| 4. | IV. Внутренне санитарно-технические работы | | | | | | | |
| 4.1. | ХВС, ГВС: гидравлические испытания, смена участков внутренних трубопроводов, смена вентиля и клапанов, стонов, ремонт задвижек, вентиля | X | X | X | постоянно по мере необходимости | | | Выполнено (выполнено - если на момент подписания акта указанные элементы находятся в исправном состоянии и не требуют |
| 4.2. | Канализация: смена внутренних трубопроводов, очистка канализационной сети внутренней, дворовой, подчеканка | X | X | X | постоянно по мере необходимости | | | исправления и не требуют |

| | | | | | | | | |
|------|---|---|---|---|---------------------------------|--|--|--|
| 4.3. | Отопление: смена вентилей, клапанов, задвижек, трубопроводов, прочистка, промывка грязевиков, ревизия запорной арматуры | X | X | X | постоянно по мере необходимости | | | <i>выполнения данных работ, а также своевременное в течении отчетного периода выполнение заявок жителей)</i> |
| 4.4. | Электроснабжение: смена светильников с лампами накаливания, ремонт силового предохранительного шкафа. | X | X | X | постоянно по мере необходимости | | | <i>выполнения данных работ, а также своевременное в течении отчетного периода выполнение заявок жителей)</i> |
| 4.5. | Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 , 170 (отобразить по аналогии с приведенными примерами) | | | | | | | <i>выполнения данных работ, а также своевременное в течении отчетного периода выполнение заявок жителей)</i> |
| 5. | V. Текущий ремонт. | | | | | | | |
| 5.1. | Ремонт кровли | кв.м. кровли на 1-м подъезде МКД | | | — месяц (квартал) 20_г. | | | Выполнено, акт приемки работ от . Или запланировано на (согласно решения ОС МКД) |
| 5.2. | Ремонт цоколя, фасада | ремонт межпанельных швов-----м (-----) | | | — месяц (квартал) 20_г. | | | Выполнено, акт приемки работ от _____. Или запланировано на ____ (согласно решения ОС МКД) |
| | | ремонт фасада..... кв.м. (—) | | | — месяц (квартал) 20_г. | | | Выполнено, акт приемки работ от . Или запланировано на (согласно решения ОС МКД) |

| | | | | | | | | |
|------|--|--|--------------------------|---|--------------------------|--|---|--|
| 5.3. | Ремонт входной группы (козырьки входа, крыльца) | ремонт козырьков, крылец в подъездах МКД | — месяц (квартал) 20_г. | | | | <i>Работы не выполнены, срок выполнения перенесен на октябрь 20_ г.</i> | |
| 5.4. | Отделочные работы мест общего пользования (лестничные клетки, тамбуры) | ремонт подъездов №__ | — месяц (квартал) 20_г. | | | | Выполнено, акт приемки работ от__ . Или запланировано на __ (согласно решения ОС МКД) | |
| 5.5. | Ремонт малых форм | устройство бетонных покрытий | — месяц (квартал) 20_ г. | | | | Выполнено, акт приемки работ от __. Или запланировано на__ (согласно решения ОС МКД) | |
| | | ремонт скамеек | — месяц (квартал) 20_ г. | | | | | |
| | | окраска скамеек | — месяц (квартал) 20_ г. | | | | | |
| | | окраска малых форм | — месяц (квартал) 20_ г. | | | | | |
| 5.6. | Вырезка сухих ветвей деревьев | ---- деревьев | — месяц (квартал) 20_ г. | | | | - | |
| 5.7. | Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 ,170 (отобразить по аналогии с приведенными примерами) | | | | | | | |
| 6. | Услуги сторонних организаций | | | | | | | |
| 6.1. | ВДПО | | X | X | — месяц (квартал) 20_ г. | | | Выполнено: подтверждается_____. Или запланировано на |

| | | | | | | | | |
|------|--|---|---|---|------------|--|--|---|
| | | | | | | | | ___(согласно решения ОС МКД) |
| 6.2. | Проверка систем заземления | X | X | X | - | | | - |
| 6.3. | Дератизация | | X | X | ежемесячно | | | Выполнено. Подтверждается актом выполненных работ. Или запланировано на_____(согласно решения ОС МКД) |
| 6.4. | Дезинсекция | | X | X | - | | | - |
| 6.5. | Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 ,170 (отобразить по аналогии с приведенными примерами) | | | | | | | |
| 7. | Услуги специализированных организаций | | | | | | | |
| 7.1. | Вывоз ТБО | | X | X | постоянно | | | выполнялось |
| 7.2. | ВДГО | | X | X | - | | | - |
| 7.3. | Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290 ,170 (отобразить по аналогии с приведенными примерами) | | | | | | | |
| 8. | Услуги по управлению | | | | | | | |
| 8.1. | Информационно-вычислительные работы по расчетам с населением и сбор платежей с населения за услуги ЖКУ | X | X | X | постоянно | | | выполнялось |
| 8.2. | Учетно-регистрационные услуги | X | X | X | постоянно | | | выполнялось |
| 8.3. | Расходы по истребованию задол- | X | X | X | постоянно | | | выполнялось |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | женности по оплате ЖКУ | | | | | | | |
| 9 | Иные работы и услуги в соответствии с Правилами 290,170 (отобразить по аналогии с приведенными примерами) | | | | | | | |

Подписи сторон

Передающая сторона

Представители: _____

_____/_____
 _____/_____
 _____/_____
 _____/_____
 _____/_____

М.П.

Принимающая сторона

Члены Совета МКД № _____

_____/_____
 _____/_____
 _____/_____
 _____/_____
 _____/_____

Примечания: порядок составления акта приемки выполненных работ по содержанию и общего имущества многоквартирного дома:

1. В графе 5 указывается количество дней выполнения работы (оказания услуги) по соответствующей позиции за отчетный период.
2. В графе 6 указывается: периодичность
 - для работ (услуг) оказываемых постоянно в течение отчетного периода;
 - для разовых, периодических работ (например, мытье окон) указывается месяц выполнения по плану, если в отчетном периоде выполнение работы не предусматривается ставится прочерк. Аналогично в отношении работ, выполняемых только в холодный или теплый период: например, при подписании акта за 3 кв. 2013 г. по разделам 2.3-2.6. ставятся прочерки, данные разделы заполняются в соответствующий период;
 - в отношении работ, выполняемых по мере необходимости (позиция 3.3.) конкретные сроки выполнения не указываются, работы выполняются постоянно по мере возникновения необходимости - по результатам осмотра управляющей организации, заявкам жителей МКД;
3. В графе 8 указывается сумма, начисленная по соответствующей позиции за отчетный период.
4. В графе 9 стороны указывают информацию о выполнении работ (оказании услуг) в следующем порядке:
 - позиции 1.1., 1.2. - при отсутствии замечаний со стороны Совета МКД к качеству выполнения работ, отраженных в актах акт нарушения качества, работа считается выполненной. При наличии актов нарушения качества, в графе указывается на него ссылка, с указанием даты составления и периода неоказания услуги или предоставления услуги ненадлежащего качества. Перерасчет платы за производится за тот месяц, в котором было выявлено нарушение.
 - позиции 1.3., 1.4.:
 - если по плану в отчетном периоде не предусмотрено выполнение данных работ, ставятся прочерки;
 - если по плану работы были предусмотрены, но перенесены управляющей организацией по согласованию с Советом МКД на следующий период, указывается срок выполнения;
 - позиции 2.1. - 2.10. - заполняется аналогично позициям 1.1., 1.2., в отношении сезонных работ, сведения о выполнении указываются только в соответствующий период;
 - позиция 3.2. - выполнение отражается в том отчетном периоде, когда фактически был выполнен текущий ремонт по плану, • позиции 3.3., 3,5.1, 4.1.- 4,4 - работы считаются выполненными, если на момент подписания акта

указанные элементы находятся в исправном состоянии и не требуют выполнения данных работ, независимо от фактического выполнения работ. При наличии фактов неисполнения в акте отражается:

- дефекты, требующие устранения;

- сроки устранения;

- при неустранении в установленные сроки - управляющая организация производит перерасчет платы по конкретной позиции согласно утвержденного перечня работ за весь отчетный период.

- позиция 3.4. - работы считаются выполненными при наличии акта готовности МКД к отопительному сезону, подписанному соответствующими службами. При отсутствии такого акта, указывается срок устранения нарушений;

- позиция 3 5.2. - подтверждение проведения осмотров - акты осмотра, к осмотрам привлекается Совет МКД (если осмотры по плану предусмотрены в отчетном периоде);

- Раздел 5 "текущий ремонт": должен совпадать с планом текущего ремонта, утвержденным собственниками. Подтверждением выполненных работ является акт приемки выполненных работ, подписанный совместно управляющей организацией, подрядной организацией (при наличии), Советом МКД.

- Раздел 6,7:

- если по плану в отчетном периоде не предусмотрено выполнение данных работ, ставятся прочерки;

- если по плану работы были предусмотрены, но перенесены управляющей организацией по согласованию с Советом МКД на следующий период, указывается срок выполнения; - факт выполнения работ подтверждается актами, подписанными с подрядной организацией.

- Раздел 8: услуги считаются выполненными при отсутствии обоснованных замечаний со стороны Совета МКД.

5. Акт приемки выполненных работ необходимо сопоставлять с перечнем по содержанию и текущему ремонту, планом текущего ремонта, утвержденными собственниками помещений МКД.

6. К акту прилагаются: акты нарушения качества, акты приемки выполненных работ по текущему ремонту.

Как сэкономить 1000 кВт·ч в год?

ПРОСТЫЕ СОВЕТЫ ДЛЯ БЕРЕЖЛИВОЙ СЕМЬИ

СОВЕТ 1

Замените обычные лампочки на энергосберегающие!

Вы сэкономите около **800 кВт·ч/год** (200 000 рублей!) при замене 10 лампочек



Таблица очевидной экономии

| Мощность, Вт | Потребление электроэнергии, кВт·ч/год* | Стоимость электроэнергии, кВт·ч/год** | Экономия при замене 1 лампочки | Экономия, кВт·ч | Экономия, рублей | | |
|--------------|--|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------|------------------|-----|--------|
| 40 | 9 | 80 | 18 | 19 080 | 4 293 | 62 | 14 787 |
| 60 | 11 | 120 | 22 | 28 620 | 5 247 | 98 | 23 373 |
| 100 | 20 | 200 | 40 | 47 700 | 9 540 | 160 | 38 160 |

*При работе лампочки 6 часов в сутки.
**При стоимости 1 кВт·ч электроэнергии 238,5 рублей.

800 кВт·ч
А сколько лампочек в Вашей квартире? Посчитайте свою экономию!

СОВЕТ 2

Выключайте бытовые приборы из сети!*

Вы сэкономите около **200 кВт·ч/год** (50 000 рублей!)

Например, телевизор с пультом ДУ работает круглосуточно, ожидая сигнала на включение, а это минус 25 кВт·ч/год из Вашего бюджета, или 6 000 рублей.

Годовая экономия семейного бюджета

| Устройство в режиме ожидания | кВт·ч/год* | рублей |
|-------------------------------|------------|-----------------|
| Персональный компьютер | 50 | 12 000 |
| DVD-проигрыватель | 40 | 10 000 |
| Телевизор | 25 | 6 000 |
| Микроволновая печь с таймером | 25 | 6 000 |
| Духовой шкаф с таймером | 25 | 6 000 |
| Зарядное устройство | 20 | 5 000 |
| Колонки | 15 | 4 000 |
| ИТОГО | 200 | - 50 000 |

+200 кВт·ч
Теперь Вы будете выключать устройства из сети! Посчитайте свою экономию!

Берегите энергию – и сэкономьте **1000 кВт·ч в год** (250 000 рублей!)

ХОТИТЕ ЭКОНОМИТЬ ЕЩЕ БОЛЬШЕ?

СОВЕТ 3

Покупайте технику с низким классом энергопотребления: А или В



Энергопотребление в год наиболее распространенных бытовых приборов

| Устройство | Потребление электроэнергии, кВт·ч/год* |
|-------------------|--|
| Электроплита | 400 |
| Морозильник | 250 |
| Холодильник | 235 |
| Стиральная машина | 195 |
| Телевизор | 145 |

*Усредненные данные

=1000 кВт·ч

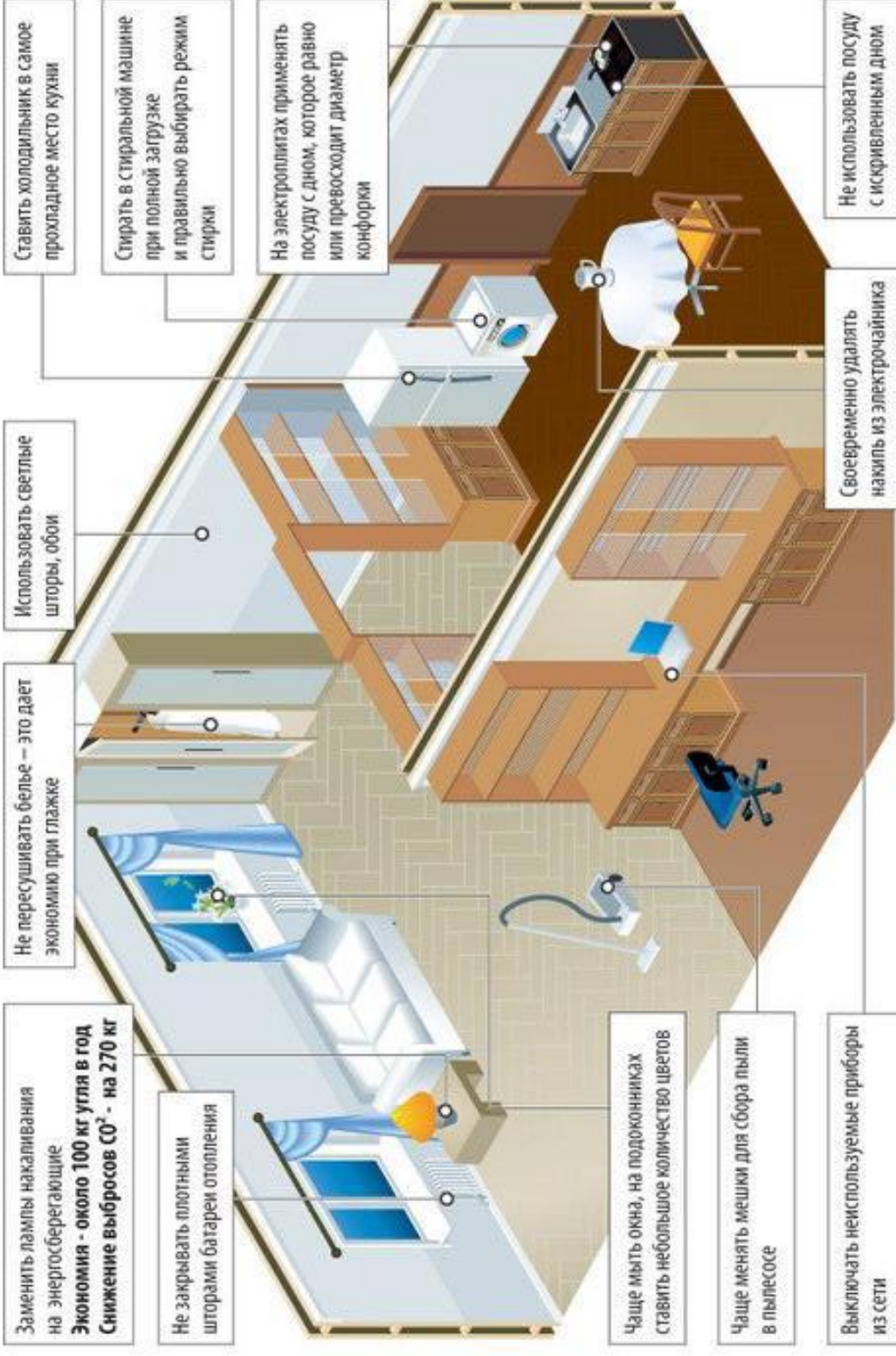


*БЫТОВЫЕ ПРИБОРЫ ПОТРЕБЛЯЮТ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЮ ДАЖЕ В РЕЖИМЕ ОЖИДАНИЯ!

Правила энергосбережения

Энергосбережение стало одной из приоритетных задач человека из-за дефицита основных энергоресурсов, возрастающей стоимости их добычи, а также в связи с глобальными экологическими проблемами

Что может сделать каждый:



ГЛАВА 2:

Стандарт раскрытия информации управляющей организацией

1. Рекомендации по применению стандарта раскрытия информации управляющей организацией

В силу п. 10 ст. 161 ЖК РФ, управляющая организация обязана обеспечить свободный доступ к информации о своей деятельности, в части управления домами. Порядок, сроки и объем раскрытия информации был утвержден **Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. №731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами** - (далее-Стандарт раскрытия информации).

Организации, осуществляющие деятельность в сфере управления многоквартирными домами, обязаны размещать (опубликовать, предоставлять по запросам) следующий состав информации.

1. Общая информация об управляющей организации

В рамках общей информации об управляющей организации раскрытию подлежат следующие сведения:

- фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество руководителя управляющей организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя;
- реквизиты свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя (ОГРН, дата его присвоения, наименование органа, принявшего решение о регистрации);
- почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в сети Интернет и адрес электронной почты;
- режим работы управляющей организации, в том числе часы личного приема граждан сотрудниками управляющей организации и работы диспетчерских служб.

- перечень многоквартирных домов, находящихся в управлении организации (адреса домов и общая площадь помещений в них).;
- перечень многоквартирных домов, в отношении которых договоры управления были расторгнуты в предыдущем календарном году, с указанием адресов этих домов и оснований расторжения договоров;
- сведения о членстве управляющей компании в саморегулируемой организации и (или) других объединениях управляющих организаций с указанием их наименований и адресов, включая официальный сайт в сети Интернет.

2. Информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности

В рамках информации об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации раскрытию подлежат следующие сведения:

- годовая бухгалтерская отчетность, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему, размещаются в виде копий указанных документов, заверенных подписью руководителя управляющей организации и печатью этой организации.
- сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирными домами (по данным отдельного учета доходов и расходов по каждому дому отдельно);
- сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным отдельного учета доходов и расходов каждому дому отдельно).

3. Работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества

В рамках информации о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме опубликованию подлежат данные только о работах (услугах), выполняемых (оказываемых) непосредственно управляющей организацией. К ним относятся следующие услуги:

- услуги, оказываемые управляющей организацией в отношении общего имущества из числа услуг, поименованные в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491;

- услуги, оказываемые управляющей организацией по обеспечению поставки в многоквартирный дом коммунальных ресурсов, которые управляющая организация приобретает для предоставления коммунальных услуг собственникам помещений.

- услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирным домом, которые

оказываются управляющей организацией. К ним относятся: заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на условиях, определенных решением общего собрания (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), охрана подъезда, охрана коллективных автостоянок; учет собственников помещений в многоквартирном доме и иные услуги по управлению многоквартирным домом.

4. Порядок и условия оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества

Согласно, Стандарта раскрытия информации раскрытию подлежат следующие сведения в отношении каждого многоквартирного дома:

- план работ на срок не менее одного 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 их осуществления, а также сведения об их выполнении (оказании) и 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. Поскольку нарушение качества содержания и ремонта общего имущества обуславливает снижение платы для всех собственников помещений, указывать следует именно количество случаев, ставших причиной перерасчета платежей в целом по дому, подтвержденных соответствующими актами.

- сведения о количестве случаев снижения платы за нарушение качества коммунальных

услуг и (или) превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании за последний календарный год;

- сведения о соответствии качества оказанных услуг государственным и иным стандартам

(при наличии таких стандартов) (например, сведения о добровольной сертификации услуг управляющей компании).

- сведения о привлечении управляющей организации к административной ответственности

за нарушения в сфере управления многоквартирными домами и копии документов о применении мер административного воздействия, а также меры, принятые для устранения нарушений, повлекших применение административных санкций.

5. Информация о стоимости работ (услуг) управляющей организации

Стандарт раскрытия информации прежде всего обязывает управляющую организацию публиковать (предоставлять) сведения о самих работах (услугах) и также данные о их стоимости, а именно:

- описание содержания каждой работы (услуги), периодичность выполнения работы (оказания услуги), результат выполнения работы (оказания услуги), гарантийный срок (в случае, если гарантия качества работ предусмотрена или предлагается управляющей организацией), указание конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества многоквартирного дома, определяющие выбор конкретных работ (услуг)

- стоимость каждой работы (услуги) в расчете на единицу измерения (на 1 кв.

метр общей

площади помещений в многоквартирном доме, на 1 пог. 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.).

6. Информация о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы

В рамках информации о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы подлежат раскрытию:

- перечень коммунальных ресурсов, которые управляющая организация закупает у

ресурсоснабжающих организаций (далее РСО), с указанием конкретных поставщиков, а также объема закупаемых ресурсов и цен на такие ресурсы, по которым управляющая организация закупает их у РСО. - тарифы (цены) для потребителей, установленные для РСО, у которых управляющая организация закупает коммунальные ресурсы. При этом управляющая организация указывает реквизиты нормативных правовых актов (дата, номер, наименование принявшего акт орга-

на), которыми установлены такие тарифы (цены). Сведения о тарифах (ценах) приводятся по состоянию на день раскрытия информации

- тарифы на коммунальные услуги, которые применяются управляющей организацией для расчета размера платежей для потребителей.

7. Порядок раскрытия информации

В рамках Стандарта раскрытия информации предусматривается способа раскрытия информации:

- размещение на информационных стендах (стойках) в помещении организации и информация должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени управляющей организации, Информационные стенды (стойки) должны располагаться в доступном для посетителей месте и оформляться таким образом, чтобы можно было свободно ознакомиться с размещенной на них информацией. Управляющие организации, хранят копии материалов, размещаемых на информационных стендах (стойках) в помещении (включая все обновления), в течение 5 лет
- предоставление на основании запросов, поданных в письменном или электронном виде.

В случае если запрашиваемая информация раскрыта в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях, управляющая организация, вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещена информация.

Письменный запрос, поступивший в адрес управляющей организации, подлежит регистрации в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа соответствующей управляющей организации. В письменном запросе, подписанном потребителем, указываются управляющая организация, в адрес которых направляется запрос, фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица) потребителя, излагается суть заявления, а также указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, и способ получения информации (посредством почтового отправления или выдачи лично потребителю). Информация на основании запроса, поступившего в **электронном виде**, предоставляется на адрес электронной почты потребителя в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса управляющей организацией. Ответ на запрос в электронном виде должен содержать текст запроса потребителя, запрашиваемую информацию, фамилию, имя, отчество и должность со-

трудника управляющей организации, направляющих информацию потребителю. Предоставление информации по письменному запросу осуществляется управляющей организацией в 20-дневный срок со дня его поступления посредством направления (в письменной форме) в адрес потребителя почтового отправления либо выдачи запрашиваемой информации лично потребителю по месту нахождения управляющей организации.

Принятые запросы в электронном и письменном виде и копии ответов потребителям хранятся управляющей организацией, соответственно на электронном и бумажном носителях не менее 5 лет.

- опубликование информации в Интернете (на определенных сайтах);
- опубликование информации в полном объеме в официальных печатных изданиях;

Адрес сайта в Интернете и реквизиты печатного СМИ управляющая организация обязана размещать на информационных стендах (стойках) в своем помещении, а также сообщать по запросу потребителей (физических и юридических лиц - собственников (нанимателей) помещений в многоквартирном доме).

8. Обновление информации

Управляющая организация раскрывает часть сведений за прошедший календарный год, часть - по состоянию на дату раскрытия информации (такой датой следует считать дату опубликования в Интернете и печатных СМИ, размещения на стендах и направления ответа на запрос потребителя), поэтому в Стандарте раскрытия информации предусмотрен особый порядок обновления раскрываемой информации:

- если данные опубликованы на официальном сайте в сети Интернет, они должны быть обновлены в течение семи рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений;
- размещенная в официальных печатных изданиях информация должна быть актуализирована в течение 30 дней;
- информацию, размещенную на информационных стендах (стойках) в помещении управляющей организации следует обновить в течение двух рабочих дней.

Днем изменения опубликованных сведений следует считать, например, дату принятия нормативных правовых актов об установлении тех или иных тарифов, дату утверждения годовой

бухгалтерской отчетности управляющей организации, дату заключения договора управления с собственниками нового многоквартирного дома.

СТАНДАРТ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

(адаптирован Пермским фондом содействия ЖКХ)

Утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731

Стандарт устанавливает требования

- к составу информации, подлежащей раскрытию управляющими организациями
- к порядку, способам и срокам ее раскрытия

Управляющая организация

юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании договора, заключенного **в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса** Российской Федерации

Раскрытие информации

обеспечение доступа неограниченного круга лиц к информации (независимо от цели ее получения) в соответствии с процедурой, гарантирующей нахождение и получение информации

Управляющая организация обязана раскрывать следующую информацию:

- а) общая информация об управляющей организации;
- б) основные показатели финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации (в части исполнения такой управляющей организацией договоров управления);
- в) сведения о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- г) порядок и условия оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- д) сведения о стоимости работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- е) сведения о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы.

Отказ в предоставлении информации может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке

Каким путем информация раскрывается управляющими организациями?

1

- **опубликование на официальном сайте УК** в сети интернет
- **или на официальном сайте органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации**, определяемого высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации,
- **или на официальном сайте органа МСУ** соответствующего муниципального образования, на территории которого управляющая организация осуществляет свою деятельность

2

- **опубликование в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты органов местного самоуправления** и которые распространяются в муниципальных образованиях, на территории которых управляющие организации осуществляют свою деятельность

3

- **размещение на информационных стендах (стойках) в помещении управляющей организации**

4

- **предоставление информации на основании запросов, поданных в письменном или электронном виде**

информация размещается управляющей организацией на сайтах в сети интернет, **выбранных ею из числа указанных сайтов**

при этом информация должна быть доступна в течении 5 лет

управляющая организация **обязана сообщить по запросу потребителей адрес официального сайта** в сети интернет, на котором размещена информация

Кто такие потребители?

Граждане и организации, являющиеся собственниками (нанимателями) помещений в многоквартирном доме

**Управляющая
организация
обязана**

- размещать на информационных стендах (стойках) в помещении управляющей организации
- сообщать по запросу потребителей

адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещена информация, а также наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещена информация

Управляющая организация обязана раскрывать следующую информацию

фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество руководителя управляющей организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя

реквизиты свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя:

- основной государственный регистрационный номер
- дата его присвоения
- наименование органа, принявшего решение о регистрации
- почтовый адрес,
- адрес фактического местонахождения органов управления управляющей организации,
- контактные телефоны,
- а также (при наличии) официальный сайт в сети Интернет и адрес электронной почты

режим работы управляющей организации, в том числе:

- часы личного приема граждан сотрудниками управляющей организации
- часы работы диспетчерских служб

перечень многоквартирных домов, находящихся в управлении управляющей организации на основе договора управления, с указанием адресов этих домов и общей площади помещений в них

перечень многоквартирных домов, в отношении которых договоры управления были расторгнуты в предыдущем календарном году, с указанием адресов этих домов и оснований расторжения договоров управления

сведения о членстве управляющей организации в саморегулируемой организации и (или) других объединениях управляющих организаций с указанием их наименований и адресов, включая официальный сайт в сети Интернет

В рамках информации об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации раскрытию подлежат следующие сведения:

годовая бухгалтерская отчетность, включая:

- **бухгалтерский баланс**
- **приложения к нему**

сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)

сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)

В рамках информации о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. выполняемых (оказываемых) непосредственно управляющей организацией, раскрытию подлежат следующие сведения:

услуги, оказываемые управляющей организацией в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, из числа услуг, указанных в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491

услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирным домом, которые оказываются управляющей организацией, в том числе:

- **услуги, оказываемые управляющей организацией по обеспечению поставки в многоквартирный дом коммунальных ресурсов;**
- **заключение от имени собственников помещений в многоквартирном доме договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на условиях, определенных решением общего собрания (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций);**
- **охрана подъезда;**
- **охрана коллективных автостоянок;**
- **учет собственников помещений в многоквартирном доме;**
- **иные услуги по управлению многоквартирным домом.**

В рамках информации о порядке и условиях оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме раскрытию подлежат следующие сведения:

проект договора управления, заключаемого с собственниками помещений в многоквартирных домах, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными или иными специализированными потребительскими кооперативами, который должен содержать все существенные условия договора управления

сведения о выполнении обязательств по договорам управления **в отношении каждого многоквартирного дома, которые должны содержать:**

- 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 соответствии качества **оказанных услуг государственным и иным стандартам (при наличии таких стандартов).**

В случае привлечения **управляющей организации в предыдущем календарном году к административной ответственности за нарушения в сфере управления многоквартирными домами раскрытию подлежат:**

- количество **таких случаев,**
- копии документов **о применении мер административного воздействия,**
- **а также меры, принятые для устранения нарушений, повлекших применение административных санкций.**

Информация о стоимости работ (услуг) управляющей организации должна содержать:

- **описание содержания** каждой работы (услуги),
- **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)

стоимость 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.)

В рамках информации о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы раскрытию подлежат следующие сведения:

перечень коммунальных ресурсов, которые управляющая организация закупает у ресурсоснабжающих организаций, с указанием:

- **конкретных поставщиков**
- **объема закупаемых ресурсов**
- **цен на такие ресурсы, по которым управляющая организация закупает их у ресурсоснабжающих организаций**

тарифы (цены) для потребителей, установленные для ресурсоснабжающих организаций, у которых управляющая организация закупает коммунальные ресурсы.

При этом управляющая организация указывает реквизиты нормативных правовых актов (дата, номер, наименование принявшего акт органа), которыми установлены такие тарифы (цены).

Сведения о тарифах (ценах) приводятся по состоянию на день раскрытия информации и подлежат обновлению в сроки:

- на официальном сайте **в сети Интернет** в течение 7 рабочих дней **со дня изменения соответствующих сведений;**
- в официальных печатных изданиях - в течение 30 дней **со дня изменения соответствующих сведений;**
- на информационных стендах (стойках) **в помещении управляющей организации** - в течение 2 рабочих дней **со дня изменения соответствующих сведений.**

тарифы (цены) на коммунальные услуги, которые применяются управляющей организацией для расчета размера платежей для потребителей

Информация, подлежащая раскрытию управляющей организацией путем размещения на информационных стендах (стойках)

должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени управляющей организации.

Информационные стенды (стойки) должны располагаться в доступном для посетителей месте и оформляться таким образом, чтобы можно было свободно ознакомиться с размещенной на них информацией.

Управляющие организации хранят копии материалов, размещаемых на информационных стендах (стойках) в помещении управляющей организации (включая все обновления), в течение 5 лет

Изменения, внесенные в раскрытую информацию, подлежат опубликованию в тех же источниках, в которых первоначально была опубликована соответствующая информация, в следующие сроки:

на официальном сайте **в сети Интернет** - в течение 7 рабочих дней **со дня изменения соответствующих сведений**

в официальных печатных изданиях - в течение 30 дней **со дня изменения соответствующих сведений**

на информационных стендах (стойках) **в помещении управляющей организации** - в течение 2 рабочих дней **со дня изменения соответствующих сведений**

Раскрытие информации может осуществляться

на основании **письменного запроса и запроса в электронном виде**

В случае если запрашиваемая информация раскрыта в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях

управляющая организация **вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию**, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещена информация.

Информация, подлежащая раскрытию управляющей организацией путем размещения на информационных стендах (стойках)

должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени управляющей организации.

Информационные стенды (стойки) должны располагаться в доступном для посетителей месте и оформляться таким образом, чтобы можно было свободно ознакомиться с размещенной на них информацией.

Управляющие организации хранят копии материалов, размещаемых на информационных стендах (стойках) в помещении управляющей организации (включая все обновления), в течение 5 лет

Изменения, внесенные в раскрытую информацию. Подлежат опубликованию в тех же источниках, в которых первоначально была опубликована соответствующая информация, в следующие сроки:

на официальном сайте в сети Интернет - в течение 7 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений

в официальных печатных изданиях - в течение 30 дней со дня изменения соответствующих сведений

на информационных стендах (стойках) в помещении управляющей организации - в течение 2 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений

Раскрытие информации может осуществляться

на основании письменного запроса и запроса в электронном виде

В случае если запрашиваемая информация раскрыта в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях

управляющая организация **вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию**, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещена информация.

Завышены ли ваши расходы по статье «Содержание?»

КАК ПРОВЕРИТЬ?



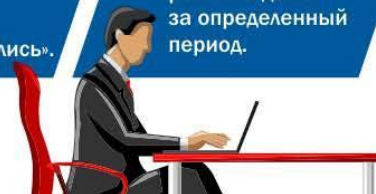
Пишем заявление в свою управляющую компанию (УК) с просьбой предоставить отчет за последние, к примеру, 3 года. В отчете должно указываться, что было сдано в доме и во сколько это обошлось.



Вместе с представителями управляющей компании **жильцам нужно пойти на осмотр дома и досконально проверить** все то, что было якобы сделано.



Составляем акт об осмотре дома и просим представителей УК поставить под документами свою подпись. Если те отказываются от подписи, то так и пишем: «от подписи отказались».



Пишем письменное заявление в УК с просьбой предоставить сметы содержания и текущего ремонта дома за определенный период.



Вместе со сметой Управляющая компания **ОБЯЗАНА** предоставить:

1

акты выполненных работ, подписанные представителями собственников жилья



2

расчеты ценообразования



3

копии договоров с третьими лицами (это ЖЭУ, спецавтохозяйство - организация, ответственная за вывоз мусора, пожарная служба и прочие)



На этом этапе могут начаться чудеса. Вполне вероятно, что вы обнаружите в этих документах свою подпись, которую не ставили! (Это повод для отдельного разбирательства прокуратуры). Если это так, то просите УК предоставить вам **копии всех протоколов собраний в доме:**

4

Протокол избрания управляющей компании с приложением, в котором будут указываться все присутствующие (ФИО, № квартиры, подпись).



5

Протоколы собраний дома об утверждении расходов и объемов работ в доме



6

Протоколы собраний дома об утверждении расходов

Пишем заявление в УК с требованием предоставить вам утвержденные собранием жильцов тарифы на содержание дома

Пишем заявление в прокуратуру района с требованием возврата платы за те работы, которые УК не смогла доказать, а также следующими вопросами:
- на каком основании УК установила плату за содержание и текущий ремонт дома на 2012 год;
- на каком основании УК повысила плату за содержание с 1 июля 2012 года?

Дело в том, что многие УК по шумок в этом году подняли плату за содержание, хотя с 1 июля поднялись только тарифы на коммунальные услуги. А эту плату, напомним, имеют право устанавливать только сами жильцы!

Генеральному директору
ООО «Управляющая компания»
от собственника

Проживающего по адресу:

ЗАПРОС о предоставлении информации

В соответствии с подпунктами «а» и «г» пункта 5 «Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 декабря 2012 года № 94 (далее - Стандарт), управляющими организациями информация раскрывается путем, в том числе:

Обязательного опубликования на официальном сайте в сети Интернет, определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на одном из следующих сайтов в сети Интернет, определяемых по выбору управляющей организации:

- сайт управляющей организации;
- сайт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определяемого высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;
- сайт органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого управляющая организация осуществляет свою деятельность.

Предоставления информации на основании запросов, поданных в письменном или электронном виде.

В соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 9 Стандарта, управляющей организацией раскрытию подлежат сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирным домом (по данным отдельного учета доходов и расходов) и сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным учета доходов и расходов).

б) сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирными домами (по данным отдельного учета доходов и расходов);

в) сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным отдельного учета доходов и расходов)

Согласно подпункту «б» пункта 11 Стандарта, в рамках информации о порядке и условиях оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме раскрытию подлежат, в том числе, сведения о выполнении обязательств по договорам управления в отношении каждого многоквартирного дома, которые должны содержать: б) сведения о выполнении обязательств по договорам управления в отношении каждого многоквартирного дома, которые должны содержать:

- 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 соответствии качества оказанных услуг государственным и иным стандартам (при наличии таких стандартов);

- 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 Российской Федерации правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

На основании пункта 21 Стандарта, предоставление информации по письменному запросу осуществляется в 20-дневный срок со дня его поступления посредством направления (в письменной форме) в адрес потребителя почтового отправления либо выдачи запрашиваемой информации лично потребителю по месту нахождения управляющей организации.

На основании выше изложенного,

ПРОШУ:

1. Предоставить сведения о доходах, полученных управляющей компанией ООО «_____» за оказание услуг по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу:

г. _____, _____ области,
ул. _____, д. _____;

2. Предоставить сведения о расходах, понесенных управляющей компанией ООО «_____» в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу

г. _____, _____ области,
ул. _____, д. _____;

3. Предоставить сведения о выполнении обязательств по договору управления в отношении многоквартирного дома, расположенного по адресу

г. _____, _____ области,
ул. _____, д. _____;

в соответствии с перечнем, содержащимся в подпункте «б» пункта 11 Стандарта;

4. Сообщить адрес электронной страницы в сети Интернет, на которой размещена запрашиваемая информация.

5. Запрашиваемую информацию прошу предоставить посредством почтового отправления на указанный обратный адрес.

Собственник _____

Дата _____

Подпись _____

Отчет управляющей организации
по выполненным работам в многоквартирном доме
по адресу: _____
за _____ год

1. Характеристика дома

Тип дома _____, Этажность _____, Год постройки _____, Число зарегистрированных жителей по состоянию на "___" ___ 20___ г. _____ чел.

Общая площадь квартир _____ кв. м., Общая площадь нежилых помещений _____ кв. м.

Площадь земельного участка _____ кв. м., Фактическая уборочная площадь (зима) "под скребок" _____ кв. м., "под лопату" _____ кв. м., после механизированной уборки _____ кв. м., (лето) тротуаров _____ кв. м., дворов, переулков _____ кв. м., зеленой зоны _____ кв. м.

2. Состояние платежей за жилищные услуги в _____ году

Задолженность по оплате за услуги по содержанию и ремонту жилья на 01.01.20___ г., руб.

Начислено платежей за содержание и ремонт жилья в 20___ г., руб.

Фактически оплачено населением за содержание и ремонт жилья, руб.

Начислено за услуги по содержанию нежилых помещений, руб.

Фактически оплачено за услуги по содержанию нежилых помещений, руб.

Бюджетно: финансирование, руб.

Всего собрано денежных средств в 20___ г., руб.

Расходы управляющей организации за 20___ г., руб.

3. Состав работ и периодичность их выполнения, включенных в плату за содержание жилого помещения

(Состав работ по конкретному дому определяется от уровня его благоустройства)

| № п/п | Наименование работ | К-во раз за период |
|-----------|--|--------------------|
| 1. | Уборка подъезда | |
| 1.1. | Мытье окон (подъезд) | 1 раз в год |
| 1.2. | Обметание пыли с потолков, мытье стен, влажная протирка дверей | 2 раза в год |
| 1.3. | Подметание нижних 3-х этажей | Ежедневно |
| 1.4. | Подметание выше 3-го этажа | 2 раза в неделю |
| 1.5. | Мытье лестничной клетки | 1 раз в месяц |
| 1.6. | Влажная протирка подоконников, оконных ограждений, перил, чердачных лестниц, отопительных приборов, плафонов, почтовых ящиков, шкафов для эл/счетчиков | 1 раз в месяц |
| 2. | Уборка общих коридоров | |
| 2.1. | Влажная уборка | 2 раза в месяц |
| 2.2. | Подметание | Ежедневно |
| 2.3. | Обметание пыли с потолков | 2 раза в год |
| 3. | Содержание и уборка мусоропроводов | |
| 3.1. | Профилактический осмотр мусоропроводов | 2 раза в месяц |
| 3.2. | Удаление мусора из мусороприемных камер и влажное подметание | Ежедневно |
| 3.3. | Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов | 1 раз в неделю |
| 3.4. | Мойка мусоросборочных емкостей | Ежедневно |
| 3.4. | Мойка нижней части шибера мусоропровода | 1 раз в месяц |
| 3.5. | Уборка бункеров, очистка и дезинфекция всех элементов мусоропровода | 1 раз в месяц |
| 3.6. | Устранение засора | по необходимости |
| 4. | Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период | |
| 4.1. | Очистка кровли от мусора | 1 раз в год |
| 4.2. | Укрепление водосточных труб | 1 раз в год |
| 4.3. | Снятие пружин на входных дверях | 1 раз в год |
| 4.4. | Консервация системы | 1 раз в год |
| 4.5. | Открытие подвальных окон (продухов) | 1 раз в год |
| 5. | Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период | |
| 5.1. | Закрытие подвальных окон (продухов) | 1 раз в год |
| 5.2. | Установка пружин на входных дверях | по необходимости |
| 5.3. | Замена скобных изделий дверей и окон в местах общего пользования | по необходимости |
| 5.4. | Замена дверных замков в подвалах и чердаках | по необходимости |
| 5.5. | Расконсервация системы отопления | 1 раз в год |
| 5.6. | Промывка системы отопления | 1 раз в год |
| 6. | Работы в жилых помещениях | |
| 6.1. | Планово-предупредительные осмотры инженерных коммуникаций в квартирах | 1 раз в год |
| 6.2. | Проверка заземления ванн | 1 раз в год |
| 6.3. | Прочистка вентиляционных каналов | 1 раз в год |
| 6.4. | Обнаружение неисправности электропит | 1 раз в год |
| 7. | Осмотры (обследования здания) | |
| 7.1. | Осмотры кровель (рулонная, шиферная, стальная, деревянная конструкция) | 2 раза в год |
| 7.2. | Осмотры фасадов (стены, фундаменты, деревянные конструкции, полы, оконные рамы) | 1 раз в год |
| 7.3. | Осмотры вспомогательных помещений (лестничные клетки, чердаки, подвал, техподполье) | 2 раза в год |

| | | |
|------------|--|--|
| 7.4. | Осмотры инженерного оборудования | 1 раз в год |
| 8. | Обслуживание лифтов (в соответствии с регламентом эксплуатации лифтового оборудования) | |
| 9. | Содержание системы дымоудаления и пожарного водопровода (в соответствии с регламентом по их обследованию) | |
| 10. | Содержание сетей внутридомового газового оборудования | |
| 10.1. | Техническое обслуживание и ремонт внутреннего газопровода | по плану технического обследования предприятия |
| 10.2. | Обслуживание и ремонт кранов | по плану технического обследования предприятия |
| 11. | Содержание аварийно-диспетчерской службы (содержание диспетчеров и работников аварийной службы) | |
| 12. | Обслуживание и наладка инженерного оборудования | |
| 12.1. | Обслуживание электросетей, электрооборудования и силовых установок | 1 раз в год |
| 12.2. | Обслуживание элементов сетей водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления | 1 раз в год |
| 13. | Содержание придомовой территории | |
| 13.1. | <i>Зимний период</i> | |
| 13.1.1. | Ежедневная уборка снега | Ежедневно |
| 13.1.2. | Очистка уплотненного снега | 14 раз в год |
| 13.1.3. | Посыпка песком территорий | 34 раза в год |
| 13.1.4. | Очистка территории от наледи | 2 раза в год |
| 13.1.5. | Очистка от снега при механической уборке | 62 раза в год |
| 13.2. | <i>Летний период</i> | |
| 13.2.1. | Подметание территории и уборка зеленой зоны | Ежедневно |
| 13.2.2. | Уборка зеленой зоны от листьев и мусора, после листопада, таяния снега | Ежедневно |
| 13.2.3. | Очистка урн от мусора | Ежедневно |
| 13.2.4. | Промывка урн | 19 раз в год |
| 13.2.5. | Выкашивание "зеленой зоны" | 1 раз в год |
| 13.3. | <i>Дополнительные работы</i> | |
| 13.3.1. | Аварийная обрезка деревьев и кустарников | при наличии предписания |
| 13.3.2. | Уборка подвалов и чердачных помещений | 1 раз в год |
| 13.3.3. | Очистка снега и наледи с крыш | 2 раза в зимний период |

Стоимость работ по содержанию многоквартирного дома, руб.:

| | |
|-------------|--|
| плановая | |
| фактическая | |

4. Номенклатура и объемы работ по текущему ремонту дома, определенные по результатам проведенного освидетельствования и осмотра дома

| № п/п | Номенклатура работ по акту освидетельствования | План по текущему ремонту в соответствии с приложением к договору по управлению многоквартирным домом | | Фактическое выполнение работ по текущему ремонту | |
|-------|--|--|-----------------|--|-----------------|
| | | Объемы работ | Стоимость работ | Объемы работ | Стоимость работ |
| 1. | Ремонт конструктивных элементов здания | | | | |
| 1.1. | <i>перечень работ:</i> | | | | |
| 1.2. | | | | | |
| 1.3. | | | | | |
| 2. | Ремонт инженерных коммуникаций и оборудования | | | | |
| 2.1. | <i>перечень работ:</i> | | | | |
| 2.2. | | | | | |
| 2.3. | | | | | |
| 3. | Ремонт объектов придомовой территории | | | | |
| 3.1. | <i>перечень работ:</i> | | | | |
| 3.2. | | | | | |
| 3.3. | | | | | |
| 4. | Прочие работы | | | | |
| 4.1. | <i>перечень работ:</i> | | | | |
| 4.2. | | | | | |
| 4.3. | | | | | |
| | Итого стоимость работ | | | | |

Глава 3:

Учимся писать претензии коммунальщикам

Жалоба на ЖКХ — письменное обращение к органам муниципальной или государственной власти, реже — частным организациям, устранить существующие нарушения.

В отличие от претензионного письма, жалоба на ЖКХ изначально не подразумевает какого-либо строгого «формата» при составлении.

Конституция РФ, а также и целый ряд других законов дают нам право писать неограниченное количество жалоб на ЖКХ. После официального обращения в органы государственной (муниципальной) власти чиновники обязаны предоставить официальный ответ в письменной форме.

Можно отметить весьма низкую эффективность от поступающих жалоб на ЖКХ. Меры зачастую так и не принимаются, а жильцы получают отписки. Вместе с тем, качество большинства жалоб на ЖКХ также оставляет желать лучшего. В данной статье мы рассмотрим, как написать максимально эффективный документ, чтобы минимизировать возможность отписок.

1. Жалоба на ЖКХ — общие вопросы

1. Менталитет

Можно выделить два основных ошибочных представления о жалобах на ЖКХ, претензионных письмах и прочих официальных бумагах, направляемых в различные инстанции:

■ **Заведомая убежденность в бессмысленности написания.** По мнению многих, жалоба

на ЖКХ однозначно не «сработает».

■ **Вера в «доброего царя».** Некоторые из авторов жалоб на ЖКХ, все же решившиеся к действиям, наоборот, ударяются в другую крайность, веря в справедливого высокопоставленного чиновника, премьер-министра, президента (возможно, на подсознательном уровне), который лично начнет разбираться в проблемах, накажет виновных. Бумаги пишутся путано, отправляются не по адресу, при этом в них не обозначается конкретная проблема. Автор зачастую наивно рассчитывает, что в ответ к нему направят многочисленную делегацию, которой он лично расскажет о своих невзгодах и в результате их удастся решить «на месте».

На самом же деле процесс рассмотрения жалоб на ЖКХ осуществляется весьма бесчувственным конвейерным методом. Многие из них действительно провоцируют чиновников не работать, а в случае возникновения каких-либо разбирательств на предмет допускаемого бездействия просто сослаться на их бессодержательность.

Учитывая растущие объемы поступающих жалоб (что объясняется зашедшей в тупик реформой ЖКХ), у чиновников и невольно возникает желание отписаться. Причем, как это прискорбно ни прозвучит, на часть поступающей корреспонденции в принципе невозможно дать внятного ответа.

Что ответить на такое обращение?

«Вопросы у всей страны почти одинаковые: почему мы должны оплачивать безответственность и халатность работников ЖЭУ? У нас дом старый, капитального ремонта нет и не предвидится, трубы не ржавые, нет, их уже и трубами назвать нельзя, вся канализация и вода стекает в подвал.

И всё это безобразие ложится на плечи собственников. Почему? Хорошо пристроились! Сами для себя создали этот пресловутый закон, чтобы ни за что не отвечать! Ну и куда жаловаться? Как я поняла из форума, всё безрезультатно? Сказали — плати, значит — плати? Так, что ли? Или опять вовлечь президента? Возможно ли предпринять что-нибудь в нашем случае?»

II. Общие советы по написанию жалобы на ЖКХ

Общие принципы написания качественной жалобы на ЖКХ и правила оформления те же, что и у претензионного письма, в связи с чем мы настоятельно рекомендуем ознакомиться с этой ссылкой. Одновременно общую тактику борьбы с бюрократизмом хочется дополнить следующими советами:

■ Не пишите в жалобе на ЖКХ о нарушениях, которые вы не можете доказать.

В противном случае вы рискуете зарекомендовать себя неадекватным человеком, дать лишний повод чиновникам для бездействия и отписок.

■ Не отправляйте жалобу на ЖКХ непосредственно премьер-министру или президенту, если ваш кухонный кран сломал сантехник из управляющей компании. Бумага все равно не попадет к «доброму царю», а долго будет кочевать по различным инстанциям, и, в конце концов, отвечать на ее обяжут сантехника. Между тем предъявить претензии за его поведение необходимо непосредственно директору УК, а уже в случае отсутствия диалога с последним, двигаться вверх по инстанциям, соблюдая «субординацию».

■ Не излагайте информации, не имеющей отношения к делу. В том числе — не взывайте в жалобе на ЖКХ к совести, чести, достоинству.

■ Чем лаконичнее жалоба на ЖКХ — тем выше ее эффективность. Помните: краткость — сестра таланта.

■ Жалоба на ЖКХ должна излагать какой-либо один факт или явление: неспиленное возле дома аварийное дерево, разбросанный в подъезде мусор, хроническое неисполнение обязанностей по содержанию и ремонту жилья, многолетнее отсутствие капитального ремонта. Если вы усмотрели 10 фактов, нарушающих ваши права, которые нельзя логически объединить одним явлением, а накопело, напишите сразу 10 жалоб. Проку будет значительно больше, да и душу отведете по полной программе.

■ Одна жалоба на ЖКХ должна быть написана на одну организацию. Если ваши права нарушают сразу десять организаций, напишите сразу десять жалоб на каждую из них.

■ Если вы усмотрели со стороны нерадивой организации нарушения 10 различных законов и постановлений, в жалобе на ЖКХ необходимо перечислить каждое из них — с указанием статей. Если же вы обнаружили нарушения одного закона, но по 10 статьям (например, Жилищного кодекса РФ), также необходимо перечислить все статьи — с занудной дотошностью (в данном случае-исключении с принципом «краткость — сестра таланта» стоит поступиться).

ЛИКБЕЗ

Сколько жалоб писать (примеры):

1 жалоба

В доме:

- течет кровля;
- вода из гнилых труб затопила подвал;
- трещат стены;
- проваливается фундамент.

Все это является результатом 150-летнего отсутствия капремонта (явления, объединяющего упомянутые факты). Несколько жалоб на одну организацию:

- в подъезде разбросан мусор (неисполнение УК своих обязанностей по содержанию);
- трещат стены (отсутствие капремонта);
- УК не дает возможности работать организованному ТСЖ (рейдерский захват многоквартирного дома);
- неправильное начисление платежей за услуги ЖКХ (обман потребителей).

Это различные явления, в данном случае на одну организацию целесообразнее написать сразу несколько жалоб и отправить их в разные инстанции.

III. Как написать жалобу на ЖКХ

1. Как найти «крайнего»

Итак, для создания качественной жалобы на ЖКХ сперва нужно найти «крайнего». Приведем наиболее распространенные примеры безобразий:

- Все внутридомовые проблемы. Обычно обусловлены скверным содержанием жилья, виновным в этом является управляющая компания или ТСЖ (см. статью: Обязанности управляющей компании).

- Обсчет жильцов в ходе неправильного начисления платежей за коммунальные услуги (также вина управляющей организации). В настоящее время процесс регулируется постановлением Правительства РФ №354.

- На придомовой территории текут трубы и люки, вода подтапливает фундамент.

Если управляющей компанией (ТСЖ) грамотно согласованы границы ответственности

с ресурсоснабжающей организацией, это вина монополиста. УК или ТСЖ должны обязать его навести порядок, в чем им стоит оказать поддержку (см. постановление Правительства РФ №480).

- В дом не поступает тепло (горячая вода) или другой коммунальный ресурс. В этом может быть виновна как управляющая организация, так ресурсоснабжающие организации: (ЕПТС, водоканал, Горсети).

- На придомовой территории разбросан мусор, здесь же трещат аварийные деревья.

Если вы не приватизировали землю, претензии предъявлять следует местной службе благоустройства, районной (городской) администрации. Если земля оформлена в вашу собственность, за благоустройство отвечают управляющая компания или товарищество.

- В ходе ремонта коммуникаций ресурсоснабжающая организация перекопала придомовую территорию и все бросила, превратив двор в болото. Это вина ресурсоснабжающей организации, поскольку она должна навести после себя порядок, не зависимо от того, в чьей собственности находится земельный участок.

2. Как собрать доказательную базу?

Любая качественная жалоба на ЖКХ должна быть подкреплена доказательствами.

В качестве последних можно использовать:

- фотографии;

- видеозапись;

- в соответствии с п. 66 Постановления Правительства РФ №354, отметка в журнале регистрации заявок является основанием для признания факта непредоставления коммунальных услуг;

- акты о недопоставке услуг ЖКХ;

- ответы-отписки нерадивой организации или факт отсутствия ответов (нежелания наводить порядок), о чем будет свидетельствовать копия поступившего в стены организации претензионного письма (или запроса). Наиболее эффективный способ «схватить» за руку нерадивую организацию, доказав, что она умышленно и хронически не исполняет свои обязанности, — направить в ее стены претензионное письмо (или запрос), излагающее суть проблемы.

Только после этого, строго говоря, уже и наступит повод писать жалобу на ЖКХ чиновникам — разумеется, если нарушения не начнут устраняться. В противном случае проверяющая инстанция может просто «спустить» бумагу нарушителю с резолюцией «разобраться», последний ничего не предпримет, вы вновь напишете жалобу чиновникам, а они вновь спустят ее «в ЖКХ». 3. Композиция типовой жалобы (претензии) на ЖКХ

- 1) Факт — излагается суть проблемы.

- 2) Детали факта — излагаются принципиальные нюансы инцидента.

- 3) Цитирование законов — подробно перечисляются все допущенные нарушения.

- 4) Требования или просьбы (в зависимости от ситуации) устранить беззакония.

Если законодательством предусмотрены определенные сроки ликвидации существующих нарушений, необходимо обозначить соответствующую дату перед адресатом — со ссылкой на данные документы.

- 5) Приложения — собираются доказательства всех допущенных нарушений. Если таковых много, приложение целесообразно разбить на разделы и ссылаться на них в основном тексте жалобы на ЖКХ («приложение-1», «приложение-2»).

- 6) Подписи соседей-жильцов. Чем больше автографов стоит в документе — тем лучше.

IV. Отправка жалобы на ЖКХ

1. Выбор учреждения

Организаций, осуществляющих контроль в жилищно-коммунальной сфере, великое множество. Ниже мы приводим основные инстанции и данные им законодательством полномочия:

■ **Государственная жилищная инспекция РТ** - Главный контролер в сфере взаимоотношений в ЖКХ. В соответствии со статьей 6 Жилищного кодекса РФ обязана осуществлять контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, а также соблюдением правил по содержанию общего имущества (то есть исполнением своих обязанностей управляющими компаниями и ТСЖ). Кроме того, осуществляет контроль над качеством предоставляемых коммунальных услуг, законностью управления многоквартирными домами тем или иным юридическим лицом (ТСЖ или УК), начислением коммунальных платежей. Статьей 20 Жилищного кодекса РФ на ГЖИ возложены обязанности по жилищному надзору.

■ **Государственный комитет РТ по тарифам**. Рассматривают вопросы формирования тарифов, соблюдения предельных индексов размеров платы граждан за коммунальные услуги. Подчиняются Правительству РТ и Федеральной службе по тарифам.

■ **Управление Федеральной антимонопольной службы по РТ**. Основная миссия — контроль над ресурсоснабжающими организациями.

■ **Исполнительные комитеты Елабужского муниципального района и г. Елабуга**. Ответственны за организацию предоставления коммунальных услуг (п. 4 статьи 14 ФЗ №131), содержание муниципального жилищного фонда или неприватизированных квартир, вывоз мусора, уличное благоустройство и содержание жилья.

■ **Органы Роспотребнадзора**. Осуществляют защиту прав потребителей в сфере ЖКХ.

2. Отправка корреспонденции

Как мы видим, нередко одну и ту же жалобу на ЖКХ можно передать сразу в несколько инстанций. Наиболее эффективно отнести ее в учреждение, поставить на загодя подготовленном идентичном экземпляре штампель, удостоверяющий факт передачи.

В случае отказа официально зарегистрировать документ жалоба на ЖКХ высылается по почте — обязательно с уведомлением и описью во вложении. Квитанция и опись должны быть сохранены отправителем.

Жалоба на бездействие Управляющей компании

Начальнику Елабужской
зональной Государственной
жилищной инспекции РТ

от _____

проживающего по адресу:

Я, _____

(указать ФИО)

проживаю на последнем этаже многоэтажного дома по вышеуказанному адресу. С _____ (указать дату) мою квартиру периодически затапливает, ввиду ненадлежащего состояния кровли дома. Вода протекает, НАПРИМЕР: в двух комнатах (15 м и 11,4 м) по потолку и одной из стен.

В связи с постоянными протечками в квартире постоянная сырость, влажность, периодически появляется плесень и грибок, обои пришли в негодность, состояние здоровья ухудшилось и продолжает ухудшаться, в связи с чем я неоднократно обращалась в поликлинику по месту жительства, что могу подтвердить документально.

Результатом моих неоднократных обращений в течение нескольких месяцев к обслуживающей организации ОАО « _____ » (указать название), явилось только составление акта о протечках от _____ (указать дату).

До настоящего времени кровля не отремонтирована и продолжает течь. Я являюсь пенсионеркой по возрасту и, имея небольшую пенсию, ежемесячно оплачиваю счет за жилье и коммунальные услуги, который включает в себя плату за содержание общего имущества многоквартирного дома и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

В соответствии с Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» организация по обслуживанию жилищного фонда должна обеспечить:

- исправное состояние конструкций чердачного помещения, кровли и системы водоотвода;
- защиту от увлажнения конструкций от протечек кровли и инженерного оборудования.

В соответствии с предельными сроками устранения неисправностей при выполнении текущего ремонта отдельных частей жилых домов, протечки в отдельных местах кровли должны быть устранены в течение 1 суток, повреждение систем организованного водоотвода - в течение 5 суток.

Содержание и ремонт общего имущества жилых домов включает в себя комплекс работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества жилых домов, в том числе, незамедлительное устранение аварий и неисправностей в общем имуществе жилых домов, восстановление условий жизнеобеспечения и безопасности потребителей.

В соответствии с требованиями Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 №170, текущий ремонт включает в себя работы неотложного характера, в том числе и устранение неисправности стен, фасадов, крыш, чердачных перекрытий.

К перечню работ по техническому обслуживанию общего имущества жилых домов, выполняемых обслуживающей организацией, относится: промазка гребней и свищей в местах протечек кровли.

В соответствии с перечнем работ, относящихся к текущему ремонту общего имущества жилых домов, относится, в том числе и ремонт крыши.

Считаю, что своим бездействием обслуживающая организация – ОАО «_____» (указать название) умышленно нарушает мое конституционное право на благоприятную среду обитания, мои жилищные права, ст.23 закона РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии», СанПиН 2.1.2.1002-00 «Санитарно-эпидемиологические требования к жилым зданиям и помещениям», в связи с чем мне причинен физический, материальный и моральный вред.

Прошу провести проверку по данному факту, привлечь виновных к административной ответственности в соответствии со ст.7.22 Кодекса об административных правонарушениях и обязать обслуживающую организацию ОАО «_____» (указать название) произвести ремонт крыши и восстановительный ремонт в моей квартире в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложение:

1.Копия акта обслуживающей организации ОАО «_____»(указать название) от _____ (указать дату).

С уважением, _____(подпись) _____(расшифровка подписи)

Руководителю

от _____

проживающего по адресу:

Претензия на недолжное качество предоставляемых коммунальных услуг

С вашей организацией у меня заключен договор предоставление коммунальных услуг № ____ от _____, по которому вы обязаны предоставлять мне коммунальные услуги. Я своевременно и полностью оплачиваю стоимость коммунальных услуг.

В соответствии со ст. 4 и 7 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» качество жилищно-коммунальных услуг должно соответствовать обязательным требованиям государственных стандартов, санитарных норм и правил, и других документов, которые в соответствии с законом устанавливают обязательные требования к качеству товаров (работ, услуг).

Начиная с «__» _____ 200__ г., то есть в течение последних __ недель (месяцев), вашей организацией нарушаются требования Государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ России 51617-2000 «Жилищно-коммунальные услуги. Общие технические условия», принятого постановлением Росстандарта РФ от 19 июня 2000 г. № 158-ст, а именно:

1. _____
2. _____ (указать, в чем заключается нарушение).

(Если уже имели место обращения по вышеописанным вопросам, то необходимо указать, в какой форме они были сделаны, в какие даты, фамилии или должности должностных лиц, регистрационные номера заявок и т.п.)

На основании изложенного, прошу:

1. Незамедлительно устранить недостатки предоставления коммунальных услуг.
2. Произвести пересчет размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества.

В случае неисполнения моих требований, мною будет подана жалоба в _____ (наименование вышестоящего органа) и исковое заявление в суд, содержащее помимо указанных, так же требования об уплате неустойки, установленной Законом РФ «О защите прав потребителей», и о возмещении понесенных мною убытков.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Интересующую Вас информацию Вы можете найти на сайтах



<http://проектшгп.рф>

интернет-портал проекта «Школа грамотного потребителя»



<http://www.zhkh.su> – интернет-портал «Жилищно-коммунальное хозяйство (ЖКХ) России»



<http://www.iniciativa-el.ru>

интернет-портал общественной приёмной депутатской группы
«Инициатива Елабуги»

Мой город – Мой дом!



Общественный проект

Инициатива

Елабуги

«Инициатива Елабуги» – это общественный проект.

Цель – решить актуальные проблемы жителей Елабуги совместными усилиями!

Увидел проблему?

Сообщи нам

Собери группу активистов

Решим проблему вместе!

6-15-51

«горячая линия» инициатив



адрес инициатив



Инициатива Елабуги
Сделаем город комфортнее и безопаснее!

Регистрация

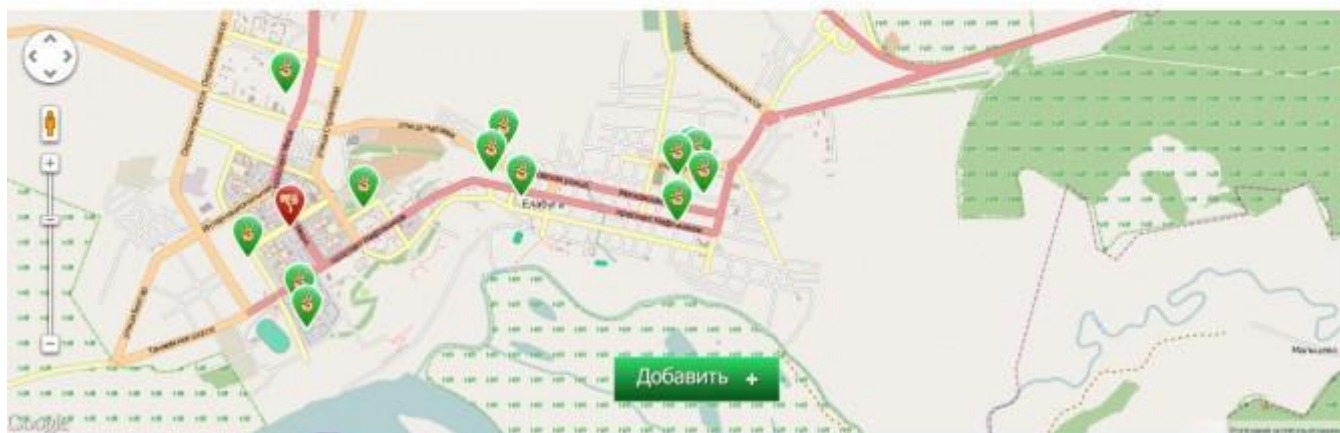
Вход

О проекте

Как пользоваться

Как получать грант

Контакты



Вместе сделаем город комфортнее и безопаснее!

«Карта инициатив» - это интерактивный сайт, созданный для аккумуляции информации обо всех проблемах и инициативах города. Проект создан депутатской группой «Инициатива Елабуги».

Задача этого сайта - сделать наш город лучше, комфортнее и безопаснее.

Проект представляет собой сайт www.elabuga16.ru с картой города, на которой каждый житель может сделать пометку с волнующей его проблемой или предложить инициативу по ее решению, а также заручиться поддержкой других елабужан.

Для реализации инициатив, направленных на улучшение городской среды, работает специальная грантовая программа.

Как это работает?

- Расскажи о проблеме или добавь свою инициативу по улучшению жизни города на сайте www.elabuga16.ru.
- Обратись за поддержкой. Чем больше людей поддержат тебя на сайте, нажав «мне нравится» под твоей публикацией, тем скорее разрешится проблема или реализуется инициатива.
- Наблюдай за решением вопроса на сайте

Как получить грант на реализацию своей инициативы?

Грант от проекта «Инициатива Елабуги» - это безвозмездная субсидия на реализацию общественно-значимых инициатив. Заявки на гранты принимаются постоянно. Каждый месяц выбираются 3 лучшие инициативы, авторы которых получают 10, 30 или 50 тысяч рублей на реализацию своих проектов.

Расскажи о своей идее на сайте www.elabuga16.ru через кнопку «Добавить инициативу». После проверки инициативы она появится на сайте и сможет участвовать в общем конкурсе на грант.

