новейший юридический справочник

ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛЫМ ДОМОМ

УДК 365
ББК 65.224
Э94

Авторский коллектив:

Мукумов Р.Э. — директор Департамента ЖКХ Министерства регионального развития Российской Федерации
Мискевич Е.В. — директор Департамента жилищно-коммунальной политики Тюменской области
Дамиров Д.Я. — генеральный директор Консалтинговой группы «Лекс»
Субботин В.Н. — исполнительный директор ООО «Лекс-Консалтинг»
Баев С.Н. — заместитель исполнительного директора ООО «Лекс-Консалтинг»
Сандалова Н.В. — ведущий консультант ООО «Лекс-Консалтинг»
Габрусь Н.В. — старший консультант ООО «Лекс-Консалтинг»
Нигматулина Ж.Р. — старший консультант ООО «Лекс-Консалтинг»
Тюшляева И.Е. — консультант ООО «Лекс-Консалтинг»
Осеева А.А. — консультант ООО «Лекс-Консалтинг»
Абрамова Т.С. — консультант ООО «Лекс-Консалтинг»

Э 94 **Эффективное** управление жилым домом : практическое руководство / Под общ. ред. В. Н. Субботина. — М. : Эксмо, 2008. — 224 с. — (Новейший юридический справочник).

ISBN 978-5-699-25469-9

Книга посвящена очень актуальной теме — управлению многоквартирным домом. Издание подготовлено с учетом практического опыта, накопленного специалистами из разных городов Российской Федерации.

В данном практическом пособии изложен порядок управления жилым многоквартирным домом товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом, жилищно-строительным кооперативом, управляющей компанией и непосредственно собственниками помещений дома. Также даны методология и механизм применения каждого способа управления, показана организация процесса управления многоквартирным домом, рассмотрены принципы составления годового плана управления.

Книга будет полезна руководителям и юристам управляющих организаций, специалистам органов управления жилищно-коммунального хозяйства, инициативным собственникам помещений, иным лицам, занимающимся управлением многоквартирными домами, студентам экономических и юридических вузов.

УДК 365
ББК 65.224

ISBN 978-5-699-25469-9

© ООО «Издательство «Эксмо», 2008

www.infanata.org

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие . . . 5

К читателям . . . 7

Введение . . . 9

Глава 1. Управление многоквартирным домом: общие понятия . . . 12

1.1. Понятие многоквартирного дома . . . 12

1.2. Общее имущество в многоквартирном доме . . . 18

1.3. Право общей долевой собственности на общее имущество . . . 27

1.4. Понятие управления. Цели и задачи . . . 34

Глава 2. Организация выбора способа управления многоквартирными домами . . . 39

2.1. Общие положения . . . 39

2.2. Выбор способа управления многоквартирным домом собственниками помещений . . . 40

2.3. Выбор способа управления органом местного самоуправления . . . 49

2.4. Передача домов в управление собственникам или уполномоченным ими лицам . . . 62

Глава 3. Способы управления многоквартирным домом. . . . 71

3.1. Непосредственное управление . . . 71

3.1.1. Общая характеристика непосредственного управления . . . 71

3.1.2. Подготовка к непосредственному управлению . . . 73

3.1.3. Реализация непосредственного управления . . . 74

3.1.4. Процесс управления . . . 74

3.1.5. Предоставление жилищных услуг 74
3.1.6. Предоставление коммунальных услуг 80
3.2. Управление жилыми домами товариществом собственников жилья, ЖК, ЖСК 82
3.2.1. Общая характеристика способа 82
3.2.2. Подготовка к управлению многоквартирным домом посредством создания ТСЖ 86
3.2.3. Процесс осуществления управления 89
3.2.4. Предоставление жилищно-коммунальных услуг . . 94
3.3. Управление многоквартирными домами управляющей организацией 97
3.3.1. Общая характеристика способа управления домом 97
3.3.2. Выбор управляющей организации 98
3.3.3. Договор управления 101
3.3.4. Деятельность управляющей организации по управлению многоквартирным домом 103
3.4. Сравнительная характеристика способов управления многоквартирным домом 106

Глава 4. Организация процесса управления многоквартирным домом . . . . . .НО
4.1. Годовой план управления многоквартирным домом 110
4.2. Предоставление жилищных услуг 130
4.3. Финансирование органами местного самоуправления капитального ремонта многоквартирного дома 143
4.4. Предоставление коммунальных услуг 157
4.5. Контроль качества жилищно-коммунальных услуг 165
4.6. Организация информационной работы при управлении многоквартирным домом 170
4.7. Работа с неплательщиками 188

ПРЕДИСЛОВИЕ

Уважаемый читатель!

Представляю Вашему вниманию новое издание книги «Эффективное управление жилым домом».

Первое издание книги вышло через полгода после принятия нового Жилищного кодекса РФ. На тот момент еще не вступило в силу постановление Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, утвердившее Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, отсутствовала практика применения постановления Правительства РФ от 23 мая 2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

Специалисты ООО «Лекс-Консалтинг», являющиеся экспертами по управлению жилой недвижимостью, сразу после выхода книги приступили к изучению и анализу новых материалов и документов. Полученный ими при проведении семинаров и оказании консалтинговых услуг практический опыт, собранная и переработанная информация о лучшей практике управления домами по всей стране стали залогом актуальности и практической полезности второго издания книги.

Выражаю огромную благодарность Рэмиру Эркиновичу Мукумову, директору Департамента ЖКХ Министерства регионального развития РФ, и Евгению Васильевичу Мискевичу, директору Департамента жилищно-коммунальной политики Тюменской области за активное участие в написании книги. Позиция этих людей, активно и последовательно внедряющих все новейшие разработки в области управления жилищно-коммунальным хозяйством, поможет понять суть происходящих перемен, их значение для каждого собственника квартиры.

В данной книге процесс управления домом рассмотрен с различных точек зрения: управленческой, юридической, экономической. Надеемся, что книга станет прекрасным методологическим пособием для тех, кто занимается управлением домами.

В.Н.Субботин,
исполнительный директор 000 «Лекс-Консалтинг»,
партнер Консалтинговой группы «Лекс»

К ЧИТАТЕЛЯМ

В декабре 2004 г. был принят Жилищный кодекс РФ, определивший переход к рыночным отношениям в жилищно-коммунальном хозяйстве. В настоящее время проводятся активные преобразования в данной сфере, жители домов выбирают способ управления, образуются компании, специализирующиеся на управлении многоквартирными домами. Востребованной становится литература, в которой четко описаны способы управления многоквартирными домами, их преимущества и недостатки; рассмотрен процесс управления; определены основные понятия, используемые при осуществлении данной деятельности.

Существует множество проблем в сфере методологического обеспечения процесса управления домом: законодательством не регулируются многие значимые аспекты управления, классические методы менеджмента не всегда применимы в сфере ЖКХ. Первостепенную роль в преодолении трудностей может сыграть практический системный опыт. Специалисты Консалтинговой группы «Лекс» им обладают в полной мере.

Специалисты компании принимали активное участие в реформировании системы ЖКХ Тюменской области. При их содействии реализованы проекты «Анализ состояния жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области и разработка рекомендаций по его развитию и реформированию», «Разработка структуры функций управляющих компаний в системе управления ЖКХ г. Тюмени», «ТСЖ: создание и организация деятельности». Специалисты компании принимали участие в семинарах «Эффективное управление многоквартирным домом», «Бизнес-модель управляющей компании», «Передача домов в управление», «Организация отбора управляющих организаций» и др.

Таким образом, данная книга — результат обобщения практического опыта. Описанные в ней методы управления помогут эффективно организовать деятельность по управлению многоквартирными домами и взаимодействию с собственниками.

Предложенные инструменты и методы управления уже использовались в практической деятельности, и это позволило в значительной степени повысить эффективность деятельности компаний, осуществляющих управление многоквартирными домами. Надеемся, что практическое использование приведенных механизмов управления многоквартирными домами станет важным и перспективным направлением развития бизнеса в России, которое сможет значительно оздоровить экономику, будет активно содействовать повышению благосостояния граждан, улучшению инфраструктуры.

ДамировДжавидЯгубович,
Генеральный директор Консалтинговой группы «Лекс»

ВВЕДЕНИЕ

Жилье играет важную роль в жизни человека. Вот почему к его состоянию, обеспечению комфортных условий и безопасности проживания человека, к стандартам качества жилищных и коммунальных услуг предъявляются сегодня достаточно высокие требования. В связи с этим вопрос управления жилыми многоквартирными домами становится наиболее актуальным. Долгое время не существовало нормативной базы, полностью отвечающей современным требованиям функционирования системы жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ). Вступивший в действие с 1 марта 2005 г. Жилищный кодекс Российской Федерации (далее — ЖК РФ) ввел ряд новшеств.

В частности, новое жилищное законодательство меняет представление об управлении многоквартирным домом. Происходит разделение функций управления жилищным фондом и его обслуживания, развиваются принципы конкуренции в сфере обслуживания жилья. Теперь каждый собственник вправе определить способ управления своим домом, однако не все собственники знают о существовании у них данного права. Жильцы мало проинформированы о способах управления жилыми домами и имеющихся у них правах, предусмотренных новым ЖК РФ. Жилищный кодекс устанавливает, что жители могут образовывать товарищество собственников жилья (ТСЖ) и управлять своим имуществом самостоятельно либо нанять управляющего. Выбранный способ управления становится обязательным для всех собственников жилья. Если собственники помещений до 1 января 2007 г. не смогли определить, какой из способов управления для них лучше, данная обязанность возлагается на орган местного самоуправления, который проводит открытый конкурс по отбору управляю-

щей организации (УО) для управления многоквартирным домом. В этом случае собственники обязаны заключить договор управления с выбранной по итогам конкурса организацией.

Эффективное управление многоквартирным домом признается основным вопросом жилищно-коммунального хозяйства — вопросом новым, сложным и неоднозначным.

Управление многоквартирным домом должно обеспечить благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление иных жилищных и коммунальных услуг гражданам. Выполнение данных условий возможно лишь при эффективной работе лиц, осуществляющих управление домом.

В нашей стране существует опыт создания управляющих компаний (УК), который имеет свои плюсы и минусы. При реализации своей деятельности компании, управляющие многоквартирным домом, сталкиваются с определенными трудностями, причинами которых являются как объективные, так и субъективные факторы. К объективным факторам можно отнести отсутствие финансирования, недостаточное количество механизмов управления и т.д., к субъективным, например, недоверие населения и боязнь перехода на новые формы управления жилищным фондом.

Сегодня каждый собственник помещения в доме принимает участие в управлении жилищным фондом: активное либо пассивное. Пассивное участие — это бездействие собственника помещения в отношении выбора способа управления домом. Такой собственник добровольно, путем бездействия передает органам местного самоуправления право принять решение о том, кому передать дом в управление. Активное участие предполагает, что собственники помещений объективно оценивают свои права и обязанности в отношении принадлежащего им имущества, объединяют свои усилия и совместно принимают решение о выборе способа управления своим домом.

При управлении домами необходимо знание общих принципов организации деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве, а также процессов управления.

Опыт регионов Российской Федерации показывает, что наиболее успешно процесс принятия собственниками помещений функций управления домом «в свои руки» происходит в новостройках.

Жильцы старых домов не спешат брать на себя управление жилищным фондом, опасаясь, что он станет для них обузой.

Поэтому нужно разрабатывать механизмы, позволяющие надлежащим образом и эффективно осуществлять управление домом. Основой для выработки таких механизмов в отношении каждого конкретного дома могут стать материалы, которые собраны в настоящей книге.

Логика изложения материала основывается на постепенном вовлечении читателя в процесс управления домом. Читатель имеет возможность ознакомиться с объектом управления (жилым многоквартирным домом), существующими способами управления им и узнать, как непосредственно оформить выбор того способа, который в наибольшей степени подходит собственникам в определенных условиях. Только после этого раскрывается суть самого процесса управления, общие принципы, методы которого являются идентичными при любом способе управления, различаются лишь формы реализации.

В заключение приведены два аспекта работы с населением: информационная работа (обмен сведениями, информацией с собственниками помещений), при которой достигается эффективное сотрудничество между ними и лицом, управляющим домом, и работа с должниками (особенно важный аспект), которая влияет на финансовые результаты деятельности лица, управляющего домом.

Глава 1. Управление многоквартирным домом: общие понятия

1.1. Понятие многоквартирного дома

Многоквартирный дом — объект сложный и неоднородный, элементы которого могут иметь неодинаковые правовые режимы, требования по управлению и различаться по субъектам, т.е. управляющим лицам. Поэтому следует четко представлять себе внутреннюю структуру многоквартирного дома и взаимосвязь его элементов в системе.

В материальном плане многоквартирный дом находит свое выражение в виде непосредственно ***здания.*** В составе здания выделяют следующие элементы (рис. 1).

1. Конструктивные элементы здания — части здания, представляющие собой строительные конструкции (ограждающие несущие и ненесущие конструкции, фундамент, крыша, перекрытия, стены и пр.).

2. Помещения жилые и нежилые. *Жилые помещения* — это, по сути, определенные объемы между строительными конструкциями, предназначенные для постоянного проживания граждан (квартиры).

Законодательно понятие «жилое помещение» закреплено в ч. 2 ст. 15 ЖК РФ. Так, жилым помещением признается изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства). К жилым помещениям согласно ст. 16 ЖК РФ относится жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.

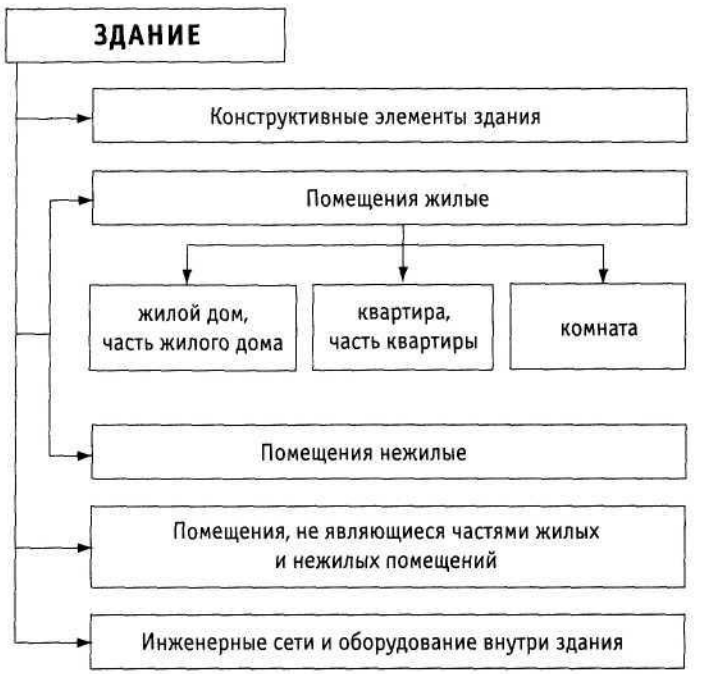

Рис. 1. *Элементы здания*

Нежилыми помещениями являются помещения в многоквартирном доме (объемы между строительными конструкциями), предназначенные для осуществления разрешенных видов деятельности (офисы, магазины, аптеки, поликлиники и другие помещения).

3. Помещения, не являющиеся частями жилых и нежилых помещений, — все остальные помещения (объемы между строительными конструкциями), не относящиеся к квартирам и нежилым помещениям (офисам, магазинам и т.п.). К таким помещениям относятся, например, коридоры, чердаки, подвалы, лифтовые шахты.

4. Инженерные сети и оборудование внутри здания — коммуникации и оборудование, расположенные в доме и предназначенные для предоставления жилищно-коммунальных услуг. Условно говоря, это трубы, бойлерные установки, мусоропровод, лифтовое оборудование и т.п.

Следует отметить, что жилые (нежилые) помещения в дальнейшем не будут рассматриваться как объект управления в рамках многоквартирного дома по следующим причинам:

1) в отношении управления такими помещениями решение принимает их собственник;

2) в отношении всех остальных элементов решения по вопросам управления принимаются на общем собрании собственников помещений.

Говоря об управлении жилыми многоквартирными домами, подразумевается управление таким имуществом.

ПРИМЕР

В трехквартирном доме купили квартиры С. Иванов, Д. Петров и К. Сидоров. Они являются собственниками своих квартир и самостоятельно решают вопросы ремонта, перепланировки, сдачи в аренду своих квартир. А вот остальные части здания находятся в общей собственности С. Иванова, Д. Петрова и К. Сидорова. Вопросы ремонта, реконструкции и прочие вопросы управления в отношении этих объектов они должны решать совместно.

Кроме непосредственно здания, в состав многоквартирного дома может входить земельный участок (как правило, вместе с расположенными на нем прочими объектами). Следует отметить, что прежнее законодательство в обязательном порядке требовало присутствия земельного участка в составе многоквартирного дома. В частности, существовало такое понятие, как «кондоминиум», которое подразумевало единый комплекс недвижимости, в составе которого находился земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости (здание и т.п.). На сегодняшний день понятие «кондоминиум» в законодательстве заменено на «многоквартирный дом», при этом установлены сроки для

окончания формирования земельных участков под многоквартирными домами[1].

Учитывая положения жилищного законодательства и провозглашенный Земельным кодексом РФ принцип единства земельных участков и прочно связанных с ними объектов (в нашем случае — многоквартирных домов), можно сделать следующий вывод.

Многоквартирный дом как объект управления в рамках жилищного законодательства состоит из следующих основных элементов:

здания, включая:

— конструктивные элементы здания;

— помещения, не являющиеся частями жилых и нежилых помещений;

— инженерные сети и оборудование внутри здания;

земельного участка, на котором расположено здание, включая:

— элементы озеленения и благоустройства;

— объекты, на нем расположенные и предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома.

Более подробно эти элементы будут рассмотрены в разделе 1.2 книги.

Следует отметить, что когда авторы говорят об управлении многоквартирным домом, они имеют в виду именно **жилой** многоквартирный дом. Что означает данное понятие? Ранее законодательство содержало следующий критерий для отнесения дома к жилому: более 50% площадей зданий должны быть предназна-

---

* Границы обособленных земельных участков, в пределах которых расположены объекты недвижимого имущества, предназначенные для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения и водоотведения, а также границы зон действия публичных сервитутов в пределах жилых кварталов, микрорайонов для обеспечения беспрепятственного обслуживания указанного имущества в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, устанавливаются органами местного самоуправления до 1 июля 2007 г. Границы кварталов, микрорайонов, земли публичного пользования определяются красными линиями в соответствии с градостроительным, земельным и жилищным законодательством Российской Федерации, а также обеспечивается государственный кадастровый учет земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, без взимания платы с собственников помещений в многоквартирном доме до 1 июля 2008 г.

чены для постоянного проживания граждан. В настоящее время жилое здание — это здание, предназначенное для постоянного проживания граждан. Иначе говоря, здание должно быть изначально спроектировано или реконструировано для постоянного проживания в нем граждан. Нахождение на первых этажах здания нежилых помещений (магазинов, аптек, офисов и т.п.) не меняет статус здания на нежилое, поскольку оно (здание) остается предназначенным для проживания граждан, а не становится объектом промышленного производства или офисным зданием.

Понятие «многоквартирный дом» в ЖК РФ не раскрывается, оно приводится в Инструкции «Об особенностях внесения записей в единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним при государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, являющиеся общим имуществом в многоквартирном доме, предоставления информации о зарегистрированных правах общей долевой собственности на такие объекты недвижимого имущества», утвержденной приказом Минюста России от 14 февраля 2007г. № 29.

Многоквартирным домом признается совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме; многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

Таким образом, можно выделить ряд признаков, при наличии которых на дом будут распространяться правила управления многоквартирными домами:

а) состоит не менее чем из двух помещений (структурно-обособленных помещений, обеспечивающих возможность прямого доступа к помещениям общего пользования), принадлежащих различным собственникам (что означает «многоквартирный дом»);

б) содержит в себе элементы общего имущества (конструкции здания, сети внутри здания, помещения, не являющиеся частями квартир, земельный участок), которые принадлежат собственникам на праве общей долевой собственности;

в) предназначается для постоянного проживания граждан (что означает «жилой дом»);

г) располагается на земельном участке.

Таким образом, собственники многоквартирных домов обязаны избирать способ управления домом с применением тех процедур, которые установлены жилищным законодательством (проведение общих собраний, голосований и т.п.).

Для справки

Первое упоминание о многоквартирных домах в отечественном законодательстве относится к 1949 г. В абз. 3 п. 1.1 постановления Совета Министров РСФСР от 1 марта 1949 г. № 152 «0 порядке применения Указа Президиума Верховного Совета РСФСР от 2 февраля 1949 года «0 внесении изменений в законодательство РСФСР в связи с Указом Президиума Верховного Совета СССР от 26 августа 1948 года «0 праве граждан на покупку и строительство индивидуальных жилых домов»[1] говорилось, что «земельные участки для строительства многоквартирных жилых домов по типовым проектам силами индивидуальных застройщиков на началах трудовой взаимопомощи с сохранением прав личной собственности одного застройщика на одну квартиру отводятся в размерах, определяемых исполкомами городских и районных Советов народных депутатов».

Строительство многоквартирных домов поощрялось в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совмина СССР от 31 июля 1957 г. № 931 «0 развитии жилищного строительства в СССР».

Понятие «многоквартирный дом» использовалось в постановлении Совмина РСФСР от 9 июля 1959 г. № 1184 «0 мерах содействия коллективному строительству многоквартирных и одноквартирных индивидуальных жилых домов», в Гражданском кодексе РСФСР.

В настоящее время понятие «многоквартирный дом» употребляется в различных нормативно-правовых актах:

п. 1 ст. 74 Федерального закона от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;

п. 1 ст. 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ст. 289—291,673,676 Гражданского кодекса Российской Федерации и др.

В завершение рассмотрим основные различия между жилым домом (не многоквартирный) и жилым многоквартирным домом (см. табл. 1).

---

[1] Собрание постановлений и распоряжений Совета Министров РСФСР. 1949. № 1. Ст. 6.

Таблица 1

Основные различия между жилым домом и жилым многоквартирным домом

Жилой дом	Жилой многоквартирный дом
В собственности собственника: — помещение — конструктивные элементы, инженерные системы и земельный участок	В собственности собственника: — помещение — доля в праве общей долевой собственности на общее имущество дома

1.2. Общее имущество в многоквартирном доме

Общим имуществом собственников в многоквартирном доме признаются все элементы жилого многоквартирного дома (кроме жилых и нежилых помещений), предназначенные для обслуживания более одного помещения в многоквартирном доме.

Состав и границы общего имущества определяются п. 1—9 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

К такому имуществу относятся:

— фундамент, крыша, ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома;

— помещения, не являющиеся частями жилых помещений (квартир) и нежилых помещений, предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме;

— инженерные коммуникации и оборудование (электрическое, санитарно-техническое и т.п.) за пределами и внутри здания, обслуживающие более одного помещения;

— земельный участок с элементами озеленения и благоустройства;

— иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на данном земельном участке.

Рассмотрим каждую категорию общего имущества по отдельности.

1. Фундамент, крыша, ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома — несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции; окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции.

Фундаментом является конструктивная основа дома, которая должна сохранять свои характеристики и показатели работоспособности долгие годы.

Крыша— это верхняя ограждающая конструкция здания, выполняющая несущие, гидроизолирующие и теплоизолирующие функции.

Следует отметить, что не все конструкции дома являются общим имуществом. Можно выделить два основных признака признания конструкций общим имуществом:

— конструкции обслуживают более одного помещения;

— конструкции являются ограждающими.

Ограждающие конструкции — строительные конструкции (стены, перекрытия, перегородки и т.п.), которые образуют наружную оболочку дома, защищающую его от воздействия тепла, холода, влаги, ветра, а также разделяют многоквартирный дом на отдельные помещения (квартиры, офисы и т.п.).

Кроме того, ограждающие конструкции подразделяются на:

— ограждающие несущие конструкции;

— ограждающие ненесущие конструкции.

Ограждающие несущие конструкции — конструкции, воспринимающие основные нагрузки и обеспечивающие прочность, жесткость и устойчивость дома. Кроме собственной массы они несут нагрузку от других частей здания (крыш, перекрытий) и опираются на фундамент.

Ограждающие ненесущие конструкции являются ограждениями, которые опираются на другие перекрытия и несут нагрузку собственной массы в пределах одного этажа. Нарушение несу-

щей способности данных конструкций в процессе эксплуатации не вызывает каких-либо серьезных последствий. В обиходе их называют перегородками.

Например, межкомнатные стены в квартире не являются ограждающими конструкциями, так как разделяют только комнаты в квартире, не ограждая ее от других квартир, и обслуживают только эту квартиру. Следовательно, они не являются общим имуществом, и поэтому при перепланировке квартиры или переносе такой стены согласия других собственников помещений на это не требуется.

Исключение составляют случаи, когда внутриквартирные стены отделяют квартиры собственников в коммунальной квартире.

Для справки

Коммунальная квартира — квартира, состоящая из нескольких жилых помещений (комнат), принадлежащих двум и более пользователям и /или собственникам, не являющимся членами одной семьи, совместно использующим вспомогательные помещения (места общего пользования квартиры) и инженерное оборудование в местах общего пользования.

Коммунальная квартира, как и многоквартирный дом, не является самостоятельным объектом права собственности. Объектами права собственности в коммунальной квартире являются жилые помещения — комнаты. В этом случае стены служат ограждающей конструкцией (значит, общим имуществом), так как разделяют помещение одного собственника от помещения другого, и их перепланировка одним собственником без согласия других не допускается.

Общим имуществом дома могут быть признаны так называемые «общие» балконы, лоджии, веранды, используемые двумя, тремя и более собственниками различных помещений и рассматриваемые как несущие и ненесущие конструкции дома.

Приведем еще один пример общего имущества. Межэтажное перекрытие (по сути, потолок в квартире) является общим имуществом дома. Это объясняется тем, что для собственника квартиры данная конструкция является потолком, а для собственников, живущих этажом выше, — полом, т.е., во-первых, оно ограждает

квартиру от квартиры соседей сверху, во-вторых, обслуживает не менее двух квартир.

К вопросу о конструкции здания следует добавить несколько слов о пристроенных и встроенных помещениях, которые характерны для городских населенных пунктов. Если к зданию примыкает сооружение (еще одно здание или пристроенное помещение) и имеет с ним общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, то их считают отдельными объектами. Помещения, встроенные в здания и предназначенные для магазинов, столовых, парикмахерских, ателье, пунктов проката предметов культурно-бытового назначения и хозяйственного обихода, детских садов, яслей, отделений связи, банков и других организаций, назначение которых иное, чем основное назначение здания, входят в состав основного здания, что следует из Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

Этот факт следует учитывать при управлении многоквартирным домом. В частности, на свои общие собрания собственники помещений не обязаны, но могут пригласить собственников пристроенных объектов (например, для вступления в ТСЖ). Собственников встроенных объектов надо обязательно приглашать, если речь идет об управлении многоквартирным домом.

2. Помещения, не являющиеся частями **квартир,** — подъезды, входы (в т.ч. запасные), тамбуры, вестибюли, коридоры, проходы, эвакуационные пути; межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование).

Данные помещения будут являться общим имуществом, если они не входят ни в состав квартир, ни в состав нежилых помещений, принадлежащих собственникам и используемых для ведения

разрешенных видов деятельности (офисов, аптек и т.п.). Следует отметить, что помещения в соответствии со ст. 36 ЖК РФ признаются общей собственностью, если они не являются частью квартир. При этом ничего не говорится о нежилых помещениях. Но в этом случае получается, что нежилые помещения (аптеки, офисы и т.п.) могут стать объектами общего имущества. Это невозможно, так как нежилые помещения, как и жилые, принадлежат определенному собственнику и, конечно, не обслуживают какое-либо иное помещение.

Но возникают ситуации, когда люди осуществляют предпринимательскую деятельность не в нежилых помещениях, а занимают места общего пользования (например, подвал). В этом случае нужно проверить проект строительства дома и определить целевое назначение помещения — является ли оно по проекту местом общего пользования или предназначено под нежилое помещение для индивидуального собственника наравне с квартирами. Таким образом, использование общего имущества не должно осуществляться без согласия или даже без ведома собственников помещений.

ПРИМЕР из судебной практики

ЗАО «Латц» обратилось в арбитражный суд с иском о признании незаконным решения от 24 сентября 2005 г. № 75/2005-381 об отказе в государственной регистрации права собственности на нежилое помещение — технический этаж общей площадью 122 кв. м, расположенное в жилом доме по адресу: г. Т., ул. Карпова, 7, и об обязании ответчика произвести государственную регистрацию права собственности ЗАО «Латц» на указанное помещение.

Арбитражный суд при рассмотрении дела установил следующее.

ЗАО «Латц» обратилось в учреждение юстиции с заявлением о государственной регистрации права собственности на нежилое помещение — технический этаж общей площадью 122 кв. м, расположенное в жилом доме по адресу: г. Т., ул. Карпова, 7. В качестве основания возникновения права собственности на нежилое помещение истец указал акт государственной приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию законченного строительством объекта от 30 апреля 2000 г., утвержденный постановлением мэра города Т. от 30 апреля 2000 г. № 716.

Решением от 24 сентября 2005 г. № 75/2005-381 учреждение юстиции отказало заявителю в государственной регистрации права собственности на основании абз. 8 п. 1 ст. 20 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «0 государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Арбитражный суд в удовлетворении иска отказал. Существенным основанием для отказа является то, что согласно ст. 36 ЖК РФ технический этаж является общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме. Таким образом, при наличии прямого указания в законе о правовом положении технических этажей в многоквартирных домах представление доказательств, подтверждающих, что они являются общим имуществом собственников помещений, не требуется.

Итак, для признания помещения общим имуществом необходимо наличие одновременно двух признаков:

— помещение не должно являться частью квартиры (т.е. это не квартира), а также частью офиса, магазина, аптеки и т.п. нежилых помещений в доме, принадлежащих определенному собственнику;

— помещение должно предназначаться для обслуживания более одного помещения в данном доме.

Если один из вышеуказанных признаков отсутствует, то помещение не будет признано общим имуществом в многоквартирном доме.

К помещениям, являющимся общим имуществом, могут относиться:

подъезд — часть жилого помещения, ограниченная лестничной клеткой;

тамбур — помещение, предназначенное для защиты здания от прямого проникновения наружного воздуха в холодный период года;

вестибюль — помещение при входе в здание, служащее для общих коммуникаций (связей, переходов) от входа в здание к его помещениям, в том числе лестнично-лифтовой группы, квартирам первого этажа, помещениям общественного назначения и техническим помещениям;

коридор — помещение, связывающее между собой несколько помещений или их же с входом и не имеющее других функций;

лестницы — конструктивный элемент, соединяющий этажи многоквартирного дома, снабженный ступенями;

лифты — современные подъемные устройства, предназначенные для перевозки пассажиров и грузов в многоквартирном доме;

технические этажи — вспомогательные помещения, предназначенные для размещения на них инженерного оборудования и прокладки коммуникаций в зданиях. Они должны быть доступны собственникам помещений для производства технического осмотра и аварийного ремонта. Могут располагаться под зданием, над верхним этажом, на одном или нескольких средних этажах;

чердак — нежилое верхнее помещение в домах под крышей, образуемое верхним (чердачным) перекрытием и крышей, обычно не отапливаемое.

Рассмотрим пример про общие лоджии. Лоджия будет являться общим имуществом, если используется двумя, тремя и более собственниками различных помещений. Но является ли индивидуальная лоджия, расположенная в отдельной квартире, общим имуществом?

Площадь лоджии в соответствии с п. 5 ст. 15 ЖК РФ не входит в общую площадь жилого помещения (квартиры). Лоджия не является частью квартиры, так как она обслуживает только одно помещение. Следовательно, отсутствует второй признак общего имущества — обслуживание более одного помещения в доме. Таким образом, если лоджия, расположенная в отдельной квартире, предназначена для обслуживания одного помещения, то она не является общим имуществом, хотя не входит в состав квартиры.

А вот, например, лифтовая шахта в доме является общим имуществом, так как обладает двумя признаками общего имущества: не входит в состав квартиры и обслуживает множество помещений.

3. Инженерные коммуникации и оборудование (механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование) за пределами или внутри помещений. Инженерные коммуникации, оборудование признаются общей собственностью многоквартирного дома при наличии единственного, но очень важного признака — они должны обслуживать более одного помещения в многоквартирном доме.

К данной категории общего имущества можно отнести:

- систему отопления со всеми устройствами;
- внутреннюю сеть водопровода со всеми устройствами;
- сеть газопровода со всеми устройствами;
- сеть канализации со всеми устройствами;
- внутреннюю сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой;
- внутренние телефонные и сигнализационные сети;
- вентиляционные устройства общесанитарного назначения;
- подъемники.

Водо-, газо- и теплопроводные устройства, а также устройства канализации включают в состав общего имущества зданий, начиная от вводного вентиля или тройника у зданий или от ближайшего смотрового колодца, в зависимости от места присоединения подводящего трубопровода. Проводку электрического освещения и внутренние телефонные и сигнализационные сети включают в состав общего имущества зданий, начиная от вводного ящика или кабельных концевых муфт (включая ящик и муфты), или проходных втулок (включая сами втулки).

Например, стояк в ванной комнате является общим имуществом, так как обслуживает все квартиры, присоединенные к нему. При этом часть трубы, которая соединяет данный стояк непосредственно с краном водоснабжения, находящимся в отдельной квартире, не будет являться общим имуществом, так как обслуживает только данную квартиру.

4. Земельный участок с элементами озеленения и благоустройства. Земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, является общим имуществом собственников помещений.

Земельным участком признается земельная площадь с одним или несколькими основными строениями, вспомогательными строениями, со всеми находящимися на ней сооружениями и элементами благоустройства, расположенная в определенных границах.

Элементы озеленения — это все зеленые насаждения (деревья, кустарники, цветы и др.).

Элементами благоустройства являются оборудование хозяйственной площадки для сушки белья, чистки одежды, ковров

и предметов домашнего обихода; оборудование площадки для отдыха взрослых; оборудование детских игровых и спортивных площадок с озеленением и необходимым оборудованием малых архитектурных форм для летнего и зимнего отдыха детей.

При рассмотрении земельного участка как общего имущества собственников помещений необходимо учитывать следующие условия, указанные в ст. 16 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «0 введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (далее — Закон № 189-ФЗ):

1) если земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, сформирован до введения в действие ЖК РФ и в отношении него проведен государственный кадастровый учет, то он переходит бесплатно в общую долевую собственность собственников помещений в многоквартирном доме;

2) если земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, не сформирован до введения в действие ЖК РФ, на основании решения общего собрания собственников помещений любое уполномоченное указанным собранием лицо вправе обратиться в органы государственной власти или органы местного самоуправления с заявлением о формировании земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

Итак, с момента формирования земельного участка и проведения его государственного кадастрового учета земельный участок, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав дома объекты недвижимого имущества, автоматически переходит *бесплатно* в общую долевую собственность собственников помещений в многоквартирном доме.

5. Иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке, — дополнительные строения, собственный источник теплоснабжения вне здания и т.п.

Следует заметить, что не все объекты, находящиеся на земельном участке, становятся общим имуществом. Общим имуществом собственников в многоквартирном доме являются только объекты, расположенные на земельном участке, которые переданы собственникам помещений или возведены ими за свой счет. Например, трансформаторные подстанции, возведенные за счет

средств иного собственника, расположенные во дворах, не переходят в общее имущество собственников. Кроме того, собственники помещений обязаны обеспечить беспрепятственный доступ третьих лиц к объектам, расположенным на земельном участке, которые не являются общим имуществом и существовали до формирования земельного участка.

Итак, было рассмотрено понятие общего имущества собственников в многоквартирном доме и его состав. Очевидно, что состав общего имущества для каждого многоквартирного дома индивидуален. При этом одни элементы предназначены для защиты дома от холода, дождя, ветра, другие разделяют помещения собственников друг от друга, третьи обслуживают помещения в доме и т.д. Таким образом, становится понятно значение общего имущества и почему собственники помещений должны знать, какое имущество находится в их общей долевой собственности. В соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, при определении состава общего имущества используются содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре.

1.3. Право общей долевой собственности на общее имущество

После определения понятия и состава общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме возникает следующий вопрос: какие права имеют собственники помещений в отношении этого имущества и как определяется их доля в праве на него.

Как уже упоминалось выше, собственникам помещений в многоквартирном доме общее имущество принадлежит на праве общей долевой собственности.

Для начала определим, что означает такое понятие, как «собственность», поскольку общая долевая собственность является

его разновидностью. Итак, у собственника в отношении какого-либо имущества, вещи возникает право:

1) владения — «возможность фактически обладать». Например, у собственника украли электрическую лампочку — значит, его лишили возможности владения лампочкой;

2) пользования — «возможность извлекать полезные свойства вещи». При краже лампочки собственник лишается возможности получать электрический свет именно от этой лампочки, т.е. пользоваться;

3) распоряжения — «возможность определять судьбу вещи». Когда собственник принимает решение выбросить, продать, подарить свою вещь, он ею распоряжается.

Собственник в отношении своего имущества, вещи обладает всеми тремя вышеперечисленными правомочиями одновременно.

А как же осуществляют свои правомочия несколько собственников?

В этом случае и возникает право общей собственности, т.е. право собственности множества собственников на один объект.

Особенности общей собственности заключаются в следующем:

1) по общему правилу владение, пользование и распоряжение осуществляется по соглашению *всех* собственников. Однако в отношении общего имущества в многоквартирных жилых домах от этого правила сделано небольшое отступление: распоряжение этим имуществом осуществляется по соглашению простого[1] или квалифицированного[2] *большинства.* Единственный случай, когда требуется согласие *всех* собственников — это уменьшение размера общего имущества;

2) владение и пользование осуществляется *без выдела своей доли в натуре,* например, собственник не может выделить участок земли или лестничной клетки, соответствующий размеру доли, владеть и пользоваться им по своему усмотрению. Однако каждый собственник владеет и пользуется общим имуществом *независимо от размера своей доли;*

3) собственник не может распорядиться своей долей отдельно от жилого помещения. Иначе говоря, продать свою долю

[1] Простое большинство — это более 50% голосов участников.

[2] Квалифицированное большинство — это две трети голосов участников.

можно только одновременно с продажей квартиры. Приобрести в доме право на общее имущество можно, только купив помещение в нем. Это очень важно понимать, когда речь идет о продаже земельного участка под домом третьему лицу, так как это невозможно, поскольку приобретение права собственности (общей долевой) на землю под домом возможно только через покупку помещения в доме. Все остальное также находится в рамках правила — изменение прав только по соглашению собственников помещений. Рассмотрим пример из судебной практики.

ПРИМЕР из судебной практики

В арбитражный суд обратилась Машина Е.А. с иском к Комитету по управлению муниципальным имуществом города С. об определении и выделении долевой собственности в 20,5 кв.м и 19 кв.м входа в помещение по улице Петровской находящегося в общей долевой собственности дома.

Предприниматель Машина Е.А. являлась арендатором подвального помещения по договору с ответчиком, который впоследствии воспрепятствовал ее деятельности и предоставил указанное помещение посторонним лицам.

Предприниматель Машина Е.А. и комитет по управлению муниципальным имуществом города С. заключили договоры аренды нежилого подвального помещения от 15 февраля 1996 г. № 3687 и от 10 октября 1999 г. № 1488, в соответствии с которыми арендодатель предоставляет арендатору в пользование объект муниципального нежилого фонда города С. — нежилое подвальное помещение общей площадью 119,3 кв.м по адресу: г. С, ул. Петровская,125 для использования под магазин продовольственных и непродовольственных товаров. Срок действия договора установлен с 1 октября 1999 г. по 30 сентября 2000 г.

После исключения спорного недвижимого имущества из реестра муниципальной собственности объект перешел в общую собственность в многоквартирном доме.

Суд в удовлетворении исковых требований отказал по следующим основаниям.

В силу ст. 289 ГК РФ собственнику квартиры в многоквартирном доме наряду с принадлежащим ему помещением, занимаемым под квартиру, принадлежит также доля в праве собственности на общее имущество.

Соотношение квартиры как конкретного объекта права собственности и доли в общей собственности на общее имущество многоквартирного дома — это соотношение главной вещи и ее принадлежности.

Поэтому ст. 290 ГК РФ установлено правило, по которому собственник квартиры не вправе распорядиться ее принадлежностью (долей в праве собственности на общее имущество) раньше или отдельно, чем главной вещью. Принадлежность следует (как ее спутник) судьбе главной вещи. Передача доли в общей собственности отдельно от права собственности на жилое помещение не допускается.

Итак, теперь рассмотрим, что же означает общая долевая собственность (см. рис. 2).

Под этим следует правильно понимать разделение права собственности на доли. На доли делится не объект (общее имущество является неделимым), а право собственности, которое частями распределяется среди участников общей долевой собственности (см. рис. 3).

Рис. 2. *Схема понятия «общая собственность»*

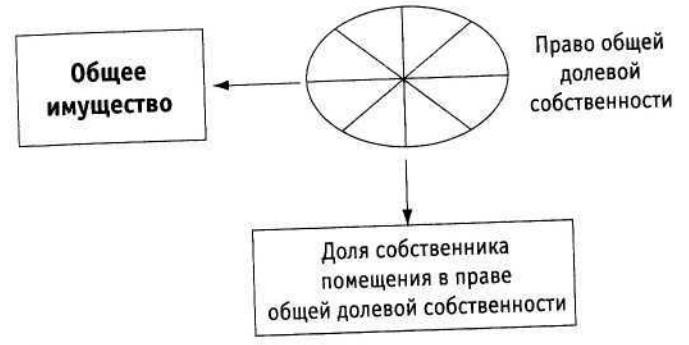

Рис. 3. *Схема понятия «долевая собственность»*

Доля в праве общей долевой собственности возникает при приобретении помещения и теряется при прекращении права собственности на помещение в доме. Собственник помещения не вправе отчуждать свою долю в праве собственности на общее имущество жилого дома, а также совершать иные действия, влекущие передачу этой доли отдельно от права собственности на квартиру.

Доля в праве общей собственности определяется пропорционально размеру площади жилого или нежилого помещения, принадлежащего собственнику. Жилищный кодекс РФ не допускает возможности изменения расчета размера доли. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме нового собственника соразмерна доле предшествующего собственника.

Размер доли собственника рассчитывается следующим образом.

Доля = S помещения собственника : S всех помещений в доме (кроме общего имущества),

где S — площадь, кв. м.

Рассмотрим порядок расчета на примере.

ПРИМЕР

Собственнику М. принадлежит квартира № 10 общей площадью 40 кв.м, собственнику Д. — квартира № 15 по этому же адресу общей площадью 60 кв. м.

Общая площадь всех жилых и нежилых помещений, принадлежащих собственникам в многоквартирном доме, составляет 3000 кв.м.

Таким образом, доля собственника М. составит:

40 кв. м.: 3000 кв. м=0,01.

Доля собственника Д. будет равна:

60 кв. м : 3000 кв. м = 0,02.

Подсчитаем, каким количеством голосов на общем собрании будут обладать собственники М. и Д. Предположим, что в доме всего 100 голосов, тогда количество голосов М. составит:

0,01 х 100 = 1 голос,

где 0,01 — доля собственника М.,

100 — общее количество голосов в доме, установленное для удобства перевода долей в голоса.

Количество голосов Д. составит:

0,02 х 100 = 2 голоса.

Участие в расходах на ремонт подъезда будет следующим:

расходы М. = 0,01 х 70000 руб. = 700 руб.;

расходы Д. = 0,02 х 70000 руб. = 1400 руб.,

где 0,01 — доля собственника М„

0,02 — доля собственника Д.,

70 000 руб. — общие расходы на ремонт подъезда.

Доля в праве на земельный участок составит:

доля М. = 0,01 х 20000 кв.м. = 200 кв.м.;

доля Д. = 0,02 х 20000 кв.м. = 400 кв.м,

где 0,01 —доля собственника М.;

0,02 — доля собственника Д.;

20 000 кв.м. — площадь сформированного земельного участка под многоквартирным домом.

Также приведем расчет доли собственников в том случае, если помещение находится в их общей долевой собственности.

ПРИМЕР

Собственникам К. и Л. принадлежит на праве общей собственности квартира №1 общей площадью 80 кв.м.

Общая площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме составляет 4000 кв.м.

Определим долю квартиры в многоквартирном доме:

80 кв. м : 4000 кв. м = 0,02 .

Поскольку в квартире проживает два собственника, то необходимо рассчитать, какая часть этой доли (0,02) в праве общей долевой собственности приходится на каждого из них.

Предположим, что собственник К. имеет _ в праве собственности на квартиру, а Л. принадлежит — _.

Таким образом, доля собственника К. в общем имуществе дома равна 0,005 (0,02 х _), доля собственника Л. — 0,015 (0,02 х _).

Необходимо обратить внимание на следующую особенность управления общим имуществом в рамках общей долевой собственности. Бывают случаи, когда общим имуществом становятся не элементы здания, а именно жилые или нежилые помещения. Например, двухквартирный дом, обеими квартирами в котором владеют муж и жена в долях _ и _. Квартиры и, соответственно, все элементы здания находятся в общей собственности. Как решать вопросы управления домом, если муж считает нужным ремонтировать крышу, а жена — нет. Если бы проблема возникла в жилом многоквартирном доме, в котором собственники обеих квартир разные, то вопросы решались бы на основании ЖК РФ: нет большинства голосов — нет решения вопроса. В этом случае можно применять Гражданский кодекс Российской Федерации, так как появляется общая долевая собственность на квартиры, т.е. по решению суда.

Рассмотрим особенности определения долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире.

При приобретении комнаты в коммунальной квартире возникает право общей долевой собственности на общее имущество в коммунальной квартире. Доля в праве на общее имущество в коммунальной квартире аналогична судьбе комнаты (комнат) и

не может быть выделена, отчуждена отдельно от жилого помещения, как и общее имущество в многоквартирном доме.

Собственник комнаты в коммунальной квартире не вправе:

— осуществлять выдел в натуре своей доли в праве общей собственности на общее имущество в данной квартире;

— отчуждать свою долю в праве общей собственности на общее имущество в данной квартире, а также совершать иные действия, влекущие за собой передачу этой доли отдельно от права собственности на указанную комнату.

В отличие от осуществления права общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственник общего имущества в коммунальной квартире имеет преимущественное право покупки отчуждаемой комнаты. При продаже доли в праве общей долевой собственности постороннему лицу остальные участники долевой собственности имеют преимущественное право покупки продаваемой доли по цене, за которую она продается и на прочих равных условиях, кроме случая продажи с публичных торгов.

Итак, общее имущество в многоквартирном доме принадлежит собственникам помещений на праве общей долевой собственности. Общее имущество не может находиться в индивидуальной собственности, выступать предметом отдельных гражданско-правовых договоров. Объекты общего имущества могут лишь выступать в качестве доли в праве общей собственности. Распоряжение данными объектами без согласия собственников помещений недопустимо.

1.4. Понятие управления. Цели и задачи

Жилищный кодекс РФ не дает понятия «управление многоквартирным жилым домом», хотя управлению многоквартирными домами посвящен целый раздел кодекса.

Чтобы определить какое-либо явление, необходимо выделить его признаки. К признакам управления многоквартирным домом относятся:

— *деятельность.* Управление — это всегда процесс, растянутый во времени. Временные рамки управления конкретным многоквартирным домом зависят от жизненного цикла дома — с момента его постройки и до момента сноса;

— *объект.* Управление всегда направлено на какой-либо объект. В данном случае объектом управления выступает многоквартирный дом;

— *субъект.* Субъект управления — лицо, оказывающее давление на объект в целях управления им. В данном случае субъектами управления являются собственники помещений в многоквартирном доме (первичный субъект) или лица, привлеченные ими для управления домом (опосредованный субъект). В некоторых случаях субъектом управления многоквартирным домом могут быть органы местного самоуправления (в случае, если собственники сами не выбирают способ управления домом, за них управляющую компанию выбирают органы местного самоуправления);

— *согласованность и единство.* Управление многоквартирным домом, жилые и нежилые помещения в котором принадлежат различным собственникам, может осуществляться только на основе единых условий, согласованных ими. Собственники могут вырабатывать эти условия сами или делегировать свои права по их формированию управомоченному ими лицу, которое будет представлять интересы всех собственников при выборе и заключении договоров с управляющими компаниями;

— *целенаправленность.* Как и любая деятельность, управление многоквартирным домом должно быть максимально эффективным («эффект» (от лат. effectus — исполнение, действие, от efficio — действую, исполняю) — результат, следствие каких-либо причин, действий)[1], т.е. любые действия должны дать результат, на который они направлены, с наименьшими затратами на его достижение.

Но в жизни зачастую это не так. Либо результат четко не сформирован (и вся деятельность превращается в каждодневную рутину, связанную с решением оперативных вопросов), либо результат сформирован, но для его достижения не предпринимаются «нужные» действия и как следствие — не достижение результата или увеличение расходов на его достижение.

Таким образом, *управление многоквартирным домом* — это согласованная деятельность собственников помещений в много-

[1] Большая Российская энциклопедия. М.,2001.

квартирном доме или лиц, привлеченных ими, направленная на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решения вопросов пользования общим имуществом, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

Эффективность управления — сложное и многообразное понятие, смысл которого заключается в том, что весь процесс управления, начиная с постановки цели и заканчивая конечным результатом деятельности, должен производиться с наименьшими издержками или с наибольшей результативностью (производительностью). Материальные, трудовые и финансовые ресурсы должны преобразовываться в товары, услуги и т. д. Для этого существует организация, которая должна обеспечить это преобразование не только с выгодой для потребителя, но и для самой себя. Иными словами, затраты на преобразование должны быть меньше, чем стоимость результата. В этом заключается сущность понятия эффекта и эффективной деятельности. Хороший менеджер видит организацию как систему зависящих друг от друга элементов, результативность функционирования которых зависит от непрерывного развития и движения этой системы.

При управлении стремятся к максимальному сокращению. Затраты в организации не однородны и не всегда отражаются деньгами (хотя все стараются перевести их в денежную форму).

Обычно затраты подразделяют на:

- материальные затраты (сырье, полуфабрикаты) и энергия;
- трудовые затраты (время работы и квалификация работников);
- финансовые ресурсы или деньги и их эквиваленты (например, ценные бумаги).

Результаты деятельности указываются в целях организации, которые могут быть долгосрочными (стратегическими — 1-5 лет и более), краткосрочными (тактическими — квартал, полугодие), оперативными (еженедельные, ежедневные).

Цели управления многоквартирным домом определены Жилищным кодексом РФ, к ним относится обеспечение:

- благоприятных и безопасных условий проживания граждан;
- надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме;

- решения вопросов пользования общим имуществом;
- предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

Исходя из перечисленных целей, не видно тех результатов, которые должны быть достигнуты при управлении домом. Каждая управляющая компания, ТСЖ формулирует их для себя по каждому конкретному дому. Цели при этом должны обладать рядом характеристик:

- *быть конкретными и измеримыми.* Тем самым создается четкая база отсчета для последующих решений и оценки хода работы (контроля достижения результатов);
- *быть ориентированными во времени.* Следует точно определять, когда должен быть достигнут результат;
- *быть достижимыми.* Недопустимо установление целей, которые превышают возможности организации из-за недостаточности ресурсов или из-за внешних факторов, что может привести к катастрофическим последствиям. Если цели не достижимы, стремление работников к успеху будет блокировано и их мотивация ослабнет;
- *быть взаимно поддерживающими.* Действия и решения, необходимые для достижения одной цели, не должны мешать достижению других целей. Невозможность сделать цели взаимно поддерживающими ведет к возникновению конфликта между подразделениями организации, которые отвечают за достижение установленных целей.

После того, как были правильно сформулированы цели, возникает вопрос об их достижении. Для этого необходимо определить принципиальные направления движения к ним путем постановки задач (что необходимо сделать для их достижения?).

Можно выделить следующие общие задачи, которые обычно решают УК, ТСЖ при управлении многоквартирным домом:

- поиск и отбор поставщиков услуг;
- организация жилищно-коммунального обслуживания многоквартирного дома;
- контроль объема, качества и сроков выполнения работ и услуг, защита интересов жильцов по вопросам недопоставки услуг;
- организация системы учета и сбора платежей;

- подготовка и обоснование бюджета расходов на содержание, развитие и модернизацию общего имущества и придомовой территории, целевое использование бюджета;
- поиск и использование законных возможностей коммерческого использования общего имущества;
- организация подготовки и предоставления достоверной и полной отчетности перед членами ТСЖ и государственными органами;
- обеспечение своевременного сбора платежей от собственников жилых помещений;
- обеспечение своевременной и полной оплаты услуг по счетам поставщиков услуг.

Данный перечень может быть дополнен или сокращён в зависимости от поставленных целей.

Для реализации поставленных задач следует определить мероприятия (те шаги, которые необходимо сделать на пути к поставленной цели) в виде годового плана управления.

Глава 2. Организация выбора способа управления многоквартирными домами

2.1. Общие положения

Жилищный кодекс РФ обозначил три способа управления, посредством которых собственники помещений могут осуществлять свои обязательства по управлению общим имуществом многоквартирного дома:

1) непосредственное управление;
2) управление ТСЖ, ЖК, ЖСК;
3) управление управляющей организацией.

Способы управления — это, по сути, разные варианты структур, выполняющих функцию управления домом. При одном способе такая структура вовсе отсутствует, а ее функции рассредоточены между всеми собственниками (непосредственное управление), при другом — структура создается из состава собственников помещений (Правление ТСЖ), а при третьем способе — управленческая структура привлекается со стороны (УК).

По сравнению с ранее действующим законодательством Жилищный кодекс РФ внес следующие изменения в способы управления жилыми домами.

Во-первых, непосредственное управление стало доступным неограниченному числу собственников помещений. Ранее этот способ мог применяться в домах, в которых было не более четырех помещений, принадлежащих двум, трем или четырем различным собственникам. Однако в настоящее время наметилась тенденция к включению в законодательство ограничения численности собственников помещений для непосредственного управления шестнадцатью собственниками.

Во-вторых, раньше напрямую с собственниками помещений могли работать только государственные или муниципальные службы заказчика. Частные управляющие организации должны были работать через ТСЖ, т.е. требовалось первоначально создать ТСЖ, а затем передавать управление управляющей организации. Теперь все управляющие организации любой организационно-правовой формы получили право заключать договоры управления как напрямую с собственниками помещений, так и через ТСЖ.

Перечень способов управления является закрытым, поэтому на практике не могут применяться какие-либо смешанные или дополнительные способы управления.

Для того чтобы схема управления домом, характерная для конкретного способа управления, заработала, необходимо выбрать и реализовать данный способ.

Выбор способа управления может быть организован двумя путями:

1) собственники могут самостоятельно выбрать способ управления, приняв решение на общем собрании собственников помещений с оформлением протокола, подтверждающего сделанный выбор;

2) если собственники не выбрали способ управления до установленного законодательством срока, то орган местного самоуправления обязан провести конкурсный отбор управляющей организации. Данная процедура признается выбором способа управления.

Порядок и условия организации выбора способа управления рассмотрены ниже в разделах 2.2—2.3 книги.

2.2. Выбор способа управления многоквартирным домом собственниками помещений

Принятие решения о выборе способа управления многоквартирным домом относится к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Таким образом, собственники жилых и нежилых помещений, собравшись вместе, могут самостоятельно выбрать один из трех способов управления домом: либо ТСЖ, либо управляющую организацию, либо непосредственное управление. Выбор способа управления — это регламентированная законодательством процедура, которая включает в себя следующие этапы:

— инициирование общего собрания и извещение всех собственников о нем;

— проведение общего собрания собственников;

— оформление результатов голосования и их опубликование.

Инициирование общего собрания и извещение собственников

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может быть созвано по инициативе любого собственника этого дома.

Инициатор собрания обязан известить собственников о проведении такого собрания. Срок извещения — не позднее 10 дней до даты проведения собрания.

Для извещения собственников инициатор формирует *список собственников помещений* в доме. Он необходим для того, чтобы инициатор в последующем мог:

1) уведомить в срок всех собственников помещений о предстоящем собрании;

2) подготовить документы для регистрации участников общего собрания (например, лист регистрации);

3) подготовить документы для голосования собственников помещений на собрании (бюллетени и т.п. документы);

4) провести предварительный подсчет долей и/или голосов собственников помещений для участия в собрании.

Извещения о проводимом собрании вручаются каждому собственнику лично под расписку либо высылаются по почте заказным письмом. Для последующих собраний собственники могут выбрать и другие способы извещения о проведении собрания (например, вывешивание объявлений в определенном месте). В извещении о проведении собрания указываются:

— Ф.И.О. лица, по инициативе которого созвано собрание;

— форма проведения собрания (очное собрание или заочное голосование);

— дата, время, место проведения собрания;

— место (адрес), куда должны передаваться решения собственников (если собрание в заочной форме);

— дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование (если собрание в заочной форме);

— перечень вопросов, поставленных на повестку дня общего собрания;

— порядок, место (адрес) ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на собрании.

Обычно в повестку дня первого общего собрания собственников помещений включаются следующие вопросы.

1. Выбор способа управления многоквартирным домом:

1.1. Непосредственное управление.

1.2. Управление товариществом собственников жилья.

1.3. Управление управляющей организацией.

2. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола общего собрания.

3. Утверждение способа направления сообщения о проведении последующих общих собраний собственников помещений.

4. Утверждение способа уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях.

Порядок и форма проведения общего собрания собственников помещений

Форма проведения общего собрания. Законодательством предусмотрены очная форма проведения общего собрания (при совместном присутствии собственников) и заочная форма (без совместного присутствия собственников).

Очная форма собрания — это принятие решений общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме при совместном присутствии собственников помещений в данном доме (с обсуждением вопросов повестки дня и принятием решений по вопросам, поставленным на голосование, непосредственно на собрании).

При проведении очной формы собрания собственников инициатором обязательно проводится *регистрация участников собрания.* После того, как все пришедшие на собрание собственники будут зарегистрированы, *проверяется кворум,* т.е. правомочность собрания. Если пришло количество собственников, обладающих большинством голосов (или долей), то собрание правомочно принимать решения, а если нет, то необходимо объявить собрание несостоявшимся.

Следует заметить, что по некоторым вопросам требуется наличие не простого большинства голосов, а «квалифицированного». Например, по вопросам реконструкции дома, введения ограничений пользования земельным участком, на котором расположен многоквартирный дом, и по вопросам передачи в пользование общего имущества в многоквартирном доме решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме. Если на собрании присутствуют менее указанного количества голосов, то решение принято не будет, потому что отсутствует необходимый минимум голосов для принятия решения.

Однако для решения о выборе способа управления законодательством предусмотрено принятие решения простым большинством голосов от числа принимающих участие в собрании собственников помещений. Следовательно, в этом случае будут применяться общие требования о присутствии на общем собрании собственников помещений или их представителей, обладающих более 50% голосов от общего числа голосов собственников.

Если у собрания есть кворум и оно правомочно, то начинается *обсуждение и голосование по каждому вопросу повестки дня,* которая была указана в извещении о проведении общего собрания.

Результаты голосования должны быть оформлены в *протоколе общего собрания* собственников помещений и *доведены до сведения всех собственников,* и даже тех, которые не пришли на собрание. Это обязанность инициатора собрания.

Заочная форма собрания — это принятие решений общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме без проведения собрания (без совместного присутствия собственников помещений в данном доме) путем передачи собственниками в место или по адресу, которые указаны в извещении о проведении общего собрания, своих решений по вопросам, поставленным на голосование.

Инициатор собрания вместе с уведомлением о проведении собрания направляет собственникам бюллетени для голосования, в которые собственники помещений должны вписать свои решения по вопросам повестки дня. Заполнение бюллетеней

производится собственниками самостоятельно в любом удобном для них месте, однако сдача этого бюллетеня должна быть осуществлена до срока, указанного в извещении о проведении общего собрания в заочной форме. Обязательным требованием является уведомление собственника о дате окончания приема бюллетеней (решений собственников) не позднее, чем за 10 дней до этой даты.

При этой форме кворум (правомочность) собрания определяется по количеству голосов (долей) собственников, сдавших свои заполненные бюллетени (решения) в срок.

После подсчета голосов результаты голосования закрепляются инициатором в протоколе общего собрания и доводятся до сведения всех собственников помещений.

Порядок голосования. Каждый собственник помещения в доме голосует лично. Голосование за других собственников не допускается, за исключением случаев голосования через своего представителя. Представитель собственника на общем собрании действует в соответствии с полномочиями, указанными в федеральных законах, актах уполномоченных на то государственных органов или актов органов местного самоуправления, либо в составленной в письменной форме доверенности на голосование.

Голосование при проведении собрания очной формы. На собрании инициатор определяет способ *проведения голосования.* Здесь возможно как письменное, так и не письменное предоставление решений по вопросам повестки дня.

1. Если инициаторы собрания решают проводить голосование путем заполнения бюллетеней (письменным способом), то они выдают каждому собственнику помещения в доме бюллетень для голосования и разъясняют правила его заполнения. Если собственник совершил ошибку при заполнении бюллетеня, он вправе обратиться к председателю собрания (или секретарю собрания) с просьбой выдать ему новый бюллетень.

В бюллетене содержится перечень вопросов, поставленных на повестку дня, дана возможность выбрать ответ по каждому вопросу. При получении бюллетеня собственник проставляет в нем данные о себе (Ф.И.О., количество принадлежащих ему голосов), голосует по каждому вопросу повестки дня и подписывает бюллетень. Голосование в бюллетене проводится путем внесения собственником (либо его представителем) любого знака (либо знака, указанного в бюллетене) по каждому вопросу повестки дня, подтверждающего его отношение к рассматриваемому вопросу: «за», «против», «воздержался». Заполненные бюллетени сразу на собрании сдаются секретарю для последующего подсчета голосов.

2. Если инициаторы собрания принимают решение о голосовании не письменным способом, то возможны следующие варианты:

1) поднятием руки (если количество собственников небольшое и председатель собрания знает количество голосов у каждого);

2) поднятием знака, свидетельствующего о количестве голосов у данного собственника (это могут быть цветные карточки, означающие определенное количество голосов, карточки с количеством голосов и т.п.);

3) поднятие карточки с номером квартиры (при этом потребуется фиксировать номера квартир, проголосовавших «за», «против» и «воздержался» с последующим уточнением количества голосов, приходящихся на собственника указанной квартиры). Данный способ не подходит при наличии нескольких собственников в одной квартире и отсутствии доверенности на голосование одному из них;

4) прочие варианты.

Голосование происходит следующим образом. Председатель собрания оглашает конкретный вопрос повестки дня и поочередно варианты ответа («за», «против», «воздержался»). Собственник совершает необходимое действие (поднятие руки, карточки и т.п.) при оглашении варианта ответа, с которым он согласен. Секретарь фиксирует результаты голосования для занесения в протокол общего собрания.

Методы подсчета голосов при не письменных способах голосования определяются по усмотрению лиц, осуществляющих подсчет голосов. Главное требование — точность подсчета.

Примером не письменного голосования может являться голосование по цветным карточкам. В частности, при регистрации участникам выдаются цветные карточки для голосования. Количество цветов карточек зависит от количества вопросов повестки дня. На одной стороне карточки указывается номер квартиры, на другой стороне — количество голосов. Таким образом, если на повестке дня восемь вопросов, то на руках у участника оказывается восемь карточек разных цветов. Сбор голосов-карточек по каждому во-

просу осуществляется в два разных ящика для голосования (на которых написано «за» или «против»). Количество воздержавшихся определяется путем определения числа не проголосовавших «за» или «против» (из общего числа присутствующих по листу регистрации вычитается количество проголосовавших). Следовательно, при оглашении вопроса повестки дня участникам предлагается опустить свои карточки в ящик для голосования, надпись на котором соответствует его отношению к вопросу («за» или «против»), воздержавшиеся свои карточки не опускают в ящики. Если лица, осуществляющие подсчет голосов, успевают подсчитывать голоса по каждому вопросу до оглашения следующего вопроса повестки дня, то достаточно двух ящиков для голосования. А если подсчет голосов из ящиков занимает продолжительное время, то может понадобиться больше ящиков для голосования (например, если вопросов в повестке дня 8, то понадобится 16 ящиков: 8 — для решений «за», 8 — для решений «против»).

Сам подсчет голосов в этом случае осуществляется исходя из номера квартиры на карточке. В частности, может заполняться таблица следующего содержания (см. табл. 2).

Таблица 2

Подсчет голосов собственников помещений

№ п/п	№ квартиры	ФИО	Количество голосов	Подпись
По вопросу № 1 (утверждение устава ТСЖ) голосовали «ЗА»				
1	1	Валуев П.Д.	20	
		ИТОГО		
№ п/п	№ квартиры	ФИО	Количество голосов	Подпись
По вопросу № 1 (утверждение устава ТСЖ) голосовали «ПРОТИВ»				
1	8	Коркин С.М.	59	
		ИТОГО		

Собственники могут принять решение голосовать по организационным вопросам простым поднятием руки (карточки), а по ключевым вопросам — в письменной форме (через бюллетень).

3. Инициатором собрания может быть утвержден порядок досрочного голосования, т.е. принято решение об условиях и способе сдачи результатов голосования до срока проведения общего собрания.

Голосование при проведении собрания заочной формы. При заочном голосовании возможен только один способ голосования — письменное представление решений по повестке дня.

Перед началом общего собрания собственников помещений, проводимого в форме заочного голосования, инициаторы собрания либо самостоятельно разносят бюллетени для голосования, либо определяют место, где собственник может получить бюллетень.

При заочном голосовании собственники помещений в доме передают в место или по адресу (указанные в извещениях) решения по вопросам повестки дня, оформленные в письменной форме (бюллетени). Письменные решения необходимо подать до даты окончания их приема.

В решении указываются:

— сведения о лице, участвующем в голосовании;

— сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем многоквартирном доме;

— решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался».

Подсчет голосов на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме и опубликование решений

Подсчет голосов на общем собрании собственников начинается после того, как собственники определили свои решения по каждому вопросу повестки дня.

Подсчет голосов осуществляют лица или органы (счетная комиссия), выбранные собственниками помещений в многоквартирном доме из своего числа. Указанные лица осуществляют свои полномочия по подсчету голосов разово (выбираются на каждом собрании) либо на постоянной основе.

При заочном голосовании организацию и ведение собрания, а также подсчет голосов осуществляют инициаторы общего собрания, а также собственники, выразившие желание участвовать в подсчете голосов.

Лица, ответственные за подсчет голосов, обязаны:

определить наличие кворума общего собрания собственников. Общее собрание собственников помещений в доме в соответствии с ч. 3 ст. 45 ЖК РФ правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений или их представители, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов. При заочном голосовании кворум определяется путем подсчета заполненных бюллетеней, сданных собственниками в срок;

подсчитать голоса и подвести итоги голосования. При подсчете голосов учитывают требования ч. 1 ст. 46 ЖК РФ, согласно которой решения общего собрания собственников помещений по вопросам, поставленным на голосование, принимаются большинством голосов от общего числа голосов, участвующих в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме. По вопросам реконструкции многоквартирного дома, строительства хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, ремонта общего имущества в многоквартирном доме; о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им; о передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме решения принимаются большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме;

составить протокол об итогах голосования и передать его и бюллетени для голосования в архив (если он имеется). Отдельный протокол об итогах голосования может не составляться. В этом случае результаты голосования вносятся в протокол общего собрания.

Принятые на собрании решения доводятся инициаторами собрания до собственников помещений путем размещения соответствующего сообщения в помещении дома, определенном решением общего собрания, например, на информационных стендах подъездов, в специализированных помещениях ТСЖ или управляющей организации.

Срок размещения итогов собрания — не позднее чем через 10 дней со дня принятия решений (проведения общего собрания).

2.3. Выбор способа управления органом местного самоуправления

Открытый конкурс по отбору управляющей организации проводится органом местного самоуправления, если собственники помещений в многоквартирном доме до 1 января 2007 г. не выбрали и/или не реализовали способ управления многоквартирным домом. Конкурс проводится также в случае, если до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано (ст. 161 ЖК РФ).

Таким образом, органы местного самоуправления осуществляют отбор управляющей организации на конкурсе, по результатам которого собственники помещений обязаны заключить договор управления с управляющей организацией — победителем конкурса. Срок проведения таких конкурсов установлен до 1 мая 2008 г. Порядок проведения конкурса закреплен в Правилах проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «0 порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Процедура конкурса включает следующие стадии:

1) принятие органом местного самоуправления решения о проведении конкурса;

2) подготовка конкурсной документации и извещения о проведении конкурса;

3) формирование конкурсной комиссии;

4) объявление о проведении конкурса;

5) прием и рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

6) проведение конкурса и определение победителя;

7) уведомление собственников;

8) заключение договоров управления.

Рассмотрим эти стадии более подробно.

Принятие органом местного самоуправления решения о проведении конкурса. В качестве организатора конкурса выступает орган местного самоуправления. Он принимает решение о проведении конкурса, если до 1 января 2007 г.:

собственники помещений в доме не выбрали способ управления им:

— общее собрание по этому вопросу не проводилось либо решение на нем не было принято;

— общее собрание собственников по вопросу о выборе способа управления домом признано решением суда несостоявшимся и по истечении 2 месяцев после вступления такого решения в законную силу повторное собрание не проводилось или решение на нем не было принято;

принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, т.е.:

— большинство собственников помещений не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ (договоры холодного и горячего водоснабжения, электроснабжения, отопления и т.д.);

— собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

— не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные ст. 162 ЖК РФ.

Соответствующие названным критериям многоквартирные дома формируются в лоты и выставляются на конкурс.

Подготовка конкурсной документации и извещения о проведении конкурса. Подготовку извещения о проведении конкурса и конкурсной документации осуществляет организатор конкурса или отобранная им специализированная организация. Документация утверждается организатором конкурса и включает:

- сведения о состоянии общего имущества собственников в домах, выставляемых на конкурс;

- порядок проведения осмотров объекта конкурса (общего имущества в многоквартирном доме) заинтересованными лицами, претендентами;
- перечень обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса;
- требования к участникам конкурса;
- форма заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению;
- реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- порядок, место и срок подачи заявок на участие в конкурсе;
- место и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств;
- проект договора управления многоквартирным домом,
- другие сведения (п. 41 постановления Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75).

Утвержденная конкурсная документация размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

Формирование конкурсной комиссии. Орган местного самоуправления распорядительным документом утверждает состав конкурсной комиссии, порядок ее работы и председателя. Организатор конкурса может создать одну или несколько постоянно действующих комиссий. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе должностные лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса. На конкурсную комиссию возлагаются обязанности по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрению таких заявок, проведению конкурса и определению победителя. На заседаниях конкурсной комиссии имеют право присутствовать представители ассоциаций (союзов) ТСЖ, жилищных, жилищно-строительных кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, представители общественных объединений потребителей, действующих на территории субъекта Российской Федерации, претенденты, участники конкур-

са или их представители, а также представители средств массовой информации.

Объявление о проведении конкурса. Этап заключается в публикации извещения о проведении конкурса в официальном печатном издании и на официальном сайте. Извещение должно быть опубликовано не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Прием и рассмотрение заявок на участие в конкурсе. Прием заявок осуществляет организатор конкурса, который регистрирует их и по требованию претендента выдает расписку о получении заявки.

На первом заседании конкурсной комиссии осуществляется вскрытие конвертов с заявками претендентов. Всеми присутствующими членами комиссии подписывается протокол вскрытия конвертов, который размещается на официальном сайте в день его подписания. Затем конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе и самих претендентов на соответствие требованиям, установленным постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 и конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками. Результатом второго заседания конкурсной комиссии является решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию. Данное решение оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. В этот же день протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса (специализированной организацией).

Проведение конкурса и определение победителя. На последнем заседании комиссии проводится конкурс, в котором могут участвовать только те лица (или их представители), которые были признаны участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов.

Единственным критерием оценки участников конкурса является объем дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. В ходе конкурса участники соревнуются между собой по наибольшему по стоимости объему работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в доме, на право управления которым проводится конкурс.

В начале конкурса член конкурсной комиссии объявляет наименование участника конкурса, заявка на участие которого поступила к организатору конкурса первой, и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Для того, чтобы упростить процедуру торгов, конкурсная комиссия может назначить шаг торгов, т.е. фиксированную денежную сумму, на которую увеличивается стоимость лота при представлении предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг одним из участников конкурса. Например, установлен шаг в 1000 руб. Если после объявления стоимости дополнительных работ и услуг первого участника другой участник поднимает табличку, то это свидетельствует о том, что он предлагает стоимость больше на 1000 руб., и т.д.

Представление предложений по общей стоимости дополнительных работ и услуг может также осуществляться путем произнесения участником суммы стоимости дополнительных услуг.

Если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости работ и услуг. Данный участник выбирает из перечня дополнительных работ и услуг те работы и услуги, которые он считает необходимыми для объекта конкурса. Общая стоимость выбранных им работ и услуг должна быть равна или превышать сделанное им предложение по стоимости дополнительных работ и услуг. После определения участником достаточного количества работ и услуг он признается победителем конкурса.

Если участник конкурса, сделавший наилучшее предложение, отказался набрать необходимое количество работ и услуг, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. К этому участнику предъявляются аналогичные требования по соответствию объема работ и услуг заявленному предложению.

Если после объявления наименования участника конкурса, заявка которого поступила первой, и троекратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в начале конкурса никто из участников не сделал предложения по стоимости дополнительных работ, то этот объявленный участник признается победителем. К нему никаких дополнительных требований не предъявляется.

Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в трех экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация размещает текст протокола конкурса на официальном сайте в течение одного рабочего дня с даты его утверждения и публикует текст протокола конкурса в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

Уведомление собственников. В течение 10 дней со дня проведения конкурса орган местного самоуправления должен оповестить собственников помещений многоквартирного дома о результатах конкурса и об условиях договора управления домом. Уведомление происходит путем размещения текста протокола конкурса в местах, удобных для ознакомления (например, на досках объявлений, расположенных в подъездах дома или в пределах земельного участка, на котором расположен дом).

Заключение договоров управления. Победитель конкурса представляет подписанный им проект договора управления многоквартирным домом организатору конкурса (в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса) и собственникам помещений в доме (в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса). На собственника помещения возлагается обязанность подписать договор и предоставить его управляющей организации, которая стала победителем конкурса, по адресу, оговоренному сторонами в установленные сроки.

Открытый конкурс по выбору управляющей организации признается несостоявшимся, если:

— не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;

— по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов.

В случае признания конкурса несостоявшимся организатор конкурса (орган местного самоуправления) в течение трех месяцев обязан провести новый конкурс в аналогичном порядке. При этом организатор вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10%.

Порядок отбора управляющих компаний органами местного самоуправления для управления жилыми домами, где все помещения в собственности муниципального образования в лице органов местного самоуправления

Данный порядок применяется, когда органы местного самоуправления проводят открытый конкурс по отбору управляющей компании для управления многоквартирными домами, где собственником всех помещений в доме является муниципальное образование в лице органов местного самоуправления. Управление многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования, согласно ст. 163 ЖК РФ должно осуществляться путем заключения договора управления данным домом с управляющей организацией, выбираемой по результатам открытого конкурса.

Порядок отбора управляющей организации в данном случае регулируется Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «0 размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». В соответствии с ч. 2 ст. 3 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ можно сделать вывод, что открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления домом проводится для обеспечения муниципальных нужд за счет средств местных бюджетов. Заказчиком услуг по конкурсу выступает орган местного самоуправления либо уполномоченное им бюджетное учреждение.

Порядок отбора управляющей организации в рассматриваемом случае включает следующие стадии:

1) принятие органом местного самоуправления решения о проведении конкурса;

3) подготовка конкурсной документации и извещения о проведении конкурса;

2) формирование конкурсной комиссии;

4) объявление о проведении конкурса;

5) прием и рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

6) оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя;

7) уведомление лиц, пользующихся помещениями муниципального жилищного фонда;

8) заключение договоров управления.

Рассмотрим эти стадии более подробно.

Принятие органом местного самоуправления решения о проведении конкурса. Орган местного самоуправления по результатам мониторинга выявляет жилые многоквартирные дома, в которых все помещения находятся в его собственности, и формирует перечень домов (лотов), которые будут выставлены на конкурс. Затем он принимает решение (распоряжение) о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

В данном случае орган местного самоуправления будет являться заказчиком услуг, предоставляемых выбираемой управляющей организаций и организатором открытого конкурса по отбору такой организации.

Подготовка конкурсной документации и извещения о проведении конкурса. Подготовку конкурсной документации осуществляет заказчик конкурса, либо уполномоченный орган, либо специализированная организация. Документация утверждается заказчиком либо уполномоченным органом и должна включать:

— характеристику предмета (объекта) конкурса;

— требования к участникам;

— критерии оценки участников;

— порядок определения суммы обеспечения заявки и обеспечения исполнения контракта;

— условия и порядок заключения договора с победителем конкурса;

— иные сведения.

Кроме конкурсной документации, готовится извещение о проведении конкурса, в котором указываются наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации; место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса и др.

Формирование конкурсной комиссии. Орган местного самоуправления в своем решении определяет состав и порядок работы конкурсной комиссии, назначает ее председателя. Численность комиссии должна быть не менее 5 человек.

В обязанности конкурсной комиссии входит:

— проведение конкурса;

— рассмотрение заявок участников конкурса;

— оценка заявок участников конкурса, определение победителя.

Объявление о проведении конкурса. Не менее чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе заказчик, уполномоченный орган или специализированная организация опубликовывают извещение о проведении открытого конкурса в официальном печатном издании и размещают на официальном сайте (в том числе и на официальном сайте субъекта Российской Федерации, в границах которого расположено муниципальное образование).

Прием и рассмотрение заявок на участие в конкурсе. Прием заявок осуществляет организатор конкурса (регистрирует их и дает расписки в получении всем участникам, подавшим заявки). Срок подачи указывает в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

Участник размещения заказа может подать заявку в письменной форме в запечатанном конверте и в форме электронного документа (организатор обязан подтвердить получение в течение одного рабочего дня со дня получения данной заявки).

Во время и в месте, указанном в извещении о конкурсе, проводится первое заседание конкурсной комиссии. На этом заседании осуществляется вскрытие конвертов с заявками участников, ведется протокол заседания комиссии по вскрытию конвертов, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе присутствовать участники размещения заказа или их представители.

В течение не более 20 дней со дня вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам конкурсная комиссия рассматривает заявки. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия определяет участников размещения заказа, чьи заявки полностью отвечают требованиям, установленным конкурсной документацией. Данные участники признаются участниками конкурса. Ведется протокол по рассмотрению заявок, который в день окончания рассмотрения заявок размещается на официальном сайте.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя. В течение 10 дней после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок лиц, признанных участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения муниципального контракта.

При оценке заявок на участие в конкурсе предусматриваются следующие критерии оценки:

качество работ/услуг;

сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг;

срок предоставления гарантии качества работ, услуг;

объем предоставления гарантий качества работ, услуг;

цена контракта.

После проведения данных действий конкурсная комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке которого присвоен первый номер.

Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указывает сведения:

— о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления данных заявок;

— об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

— о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

— о принятом решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

— другие сведения.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, заказчиком, уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Заказчик, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

Заказчик (организатор) конкурса или по его поручению специализированная организация:

— размещает текст протокола конкурса на официальном сайте в течение одного рабочего дня с даты его утверждения;

— публикует текст протокола конкурса в официальном печатном издании в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

Уведомление лиц, пользующихся помещениями муниципального жилищного фонда. В течение 10 дней со дня проведения открытого конкурса орган местного самоуправления (заказчик) уведомляет всех нанимателей помещений в многоквартирном доме о результатах конкурса и об условиях договора управления этим домом. Уведомление происходит путем вывешивания протокола конкурса (выписки из него) и условий договора управления в местах общего пользования данного многоквартирного дома.

Заключение муниципального контракта. Муниципальный контракт заключается между управляющей организацией и орга-

ном местного самоуправления (заказчиком) в порядке и на условиях, установленных конкурсной документацией.

Если конкурс признан несостоявшимся и муниципальный контракт не заключен с единственным участником конкурса или с участником размещения заказа, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса. Заказчик также может отправить документы о проведении конкурса и признании его несостоявшимся в уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов органы местного самоуправления. По согласованию с указанным органом заказчик может принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом муниципальный контракт должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного контракта не должна превышать начальную цену контракта, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

Таким образом, в соответствии с действующим законодательством РФ орган местного самоуправления наделен полномочиями выбора способа управления в многоквартирном доме в следующих случаях:

— если он является собственником всех или части помещений в многоквартирном доме;

— если собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали и/или не реализовали способ управления многоквартирным домом до 1 января 2007 г. (см. табл. 3).

Орган местного самоуправления согласно ст. 163 ЖК РФ и Правилам проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75, производит отбор управляющей организации только *путем проведения открытого конкурса.* Открытый конкурс характеризуется созданием равных условий участия для юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы) и индивидуальных предпринимателей, а также доступностью информации о проведении конкурса, обеспечением открытости его проведения.

Таблица 3

Сравнение случаев выбора управляющей организации органом местного самоуправления

Критерии сравнения	Выбор управляющей организации органом местного самоуправления	
	Собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали и/или не реализовали способ управления многоквартирным домом до 1 января 2007 г.	Орган местного самоуправления является собственником всех помещений в многоквартирном доме
1	2	3
Нормативно-правовой акт, регламентирующий порядок проведения конкурса по отбору управляющей организации	Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»	Федеральный закон от 21 июля 2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
Заказчик и организатор конкурса	Заказчик конкурса — собственники помещений в многоквартирном доме, выставляемом на конкурс. Организатор конкурса — орган местного самоуправления	Заказчик конкурса — орган местного самоуправления. Организатор конкурса — орган местного самоуправления или уполномоченный им орган
Срок проведения конкурсов	Первые конкурсы должны быть проведены в период с 1 января 2007 г. до 1 мая 2008 г.	В течение года.
Критерии оценки участников конкурса	Объем дополнительных работ/услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (в денежном выражении)	Качество работ, услуг; сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг; срок предоставления гарантии качества работ, услуг; объем предоставления гарантий качества работ, услуг; цена контракта

Продолжение табл. 3

1	2	3
Победитель конкурса	Участник, предложивший выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников в доме за установленный в документации размер платы на содержание и ремонт жилого помещения	Участник, предложивший наилучшие условия исполнения муниципального контракта и заявке которого присвоен первый номер
Итоговый документ, подписываемый победителем конкурса	Договор управления многоквартирным домом	Муниципальный контракт

2.4. Передача домов в управление собственникам или уполномоченным ими лицам

После того как собственники помещений самостоятельно или с помощью органа местного самоуправления (ОМС) выбрали способ управления и определили лицо, которое будет управлять общим имуществом дома, остается открытым вопрос — как должна оформляться передача дома от прежнего лица, управляющего или обслуживающего дом, вновь выбранному лицу.

Необходимость передачи дома может быть вызвана следующими причинами:

1) собственники выбрали способ управления домом, а *никакой документации на дом у них не имеется* (ни технической, ни финансовой, ни данных о регистрации собственников по месту жительства и т.п.). Эти документы могут находиться у прежней управляющей организации или у других лиц, которым управляющая организация или ОМС делегировали часть своих полномочий (начисление и сбор средств, паспортная работа и т.п.);

2) собственники выбрали способ управления домом, а *коммунальные предприятия не заключают с ними договор энергоснабжения,* поскольку договор уже заключен с другой управляющей организацией. В этом случае необходимо провести процедуру по изменению договора с прежней управляющей организацией (с разделением ответственности за погашение долгов между прежней и новой управляющей организацией);

3) собственники выбрали способ управления домом, а *дом включен в договор управления между муниципальным образованием и муниципальной управляющей организацией;*

4) в реестре муниципальной собственности может вестись учет этого *дома как объекта муниципального имущества* с закреплением его на балансе муниципальных предприятий или учреждений;

5) необходимо зафиксировать *состояние общего имущества дома* на момент принятия дома в управление и одновременно определить *обязательства органа местного самоуправления по капитальному ремонту дома* в соответствии со ст. 16 Закона РФ от 4 июля 2001 г. № 1541-1 «0 приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

Таким образом, роль передачи дома заключается в следующем:

- фиксация факта передачу *объекта в управление* и связанных с ним документов лицу, приобретающему функции управления домом;
- фиксация *технического состояния* передаваемого в управление *общего имущества;*
- запуск механизма расторжения договоров прежней управляющей организации в отношении передаваемого *объекта управления;*
- запуск механизма приведения в соответствие учета *объекта управления* у органов местного самоуправления и муниципальных предприятий и учреждений.

Общая схема передачи дома и необходимой документации в управление приведена ниже (см. рис. 4 и рис. 5). Рисунок 4 показывает порядок передачи дома от муниципалитета при выборе способа управления, а рисунок 5 — порядок передачи дома от муниципалитета при проведении конкурса по отбору У0 (без волеизъявления собственников).

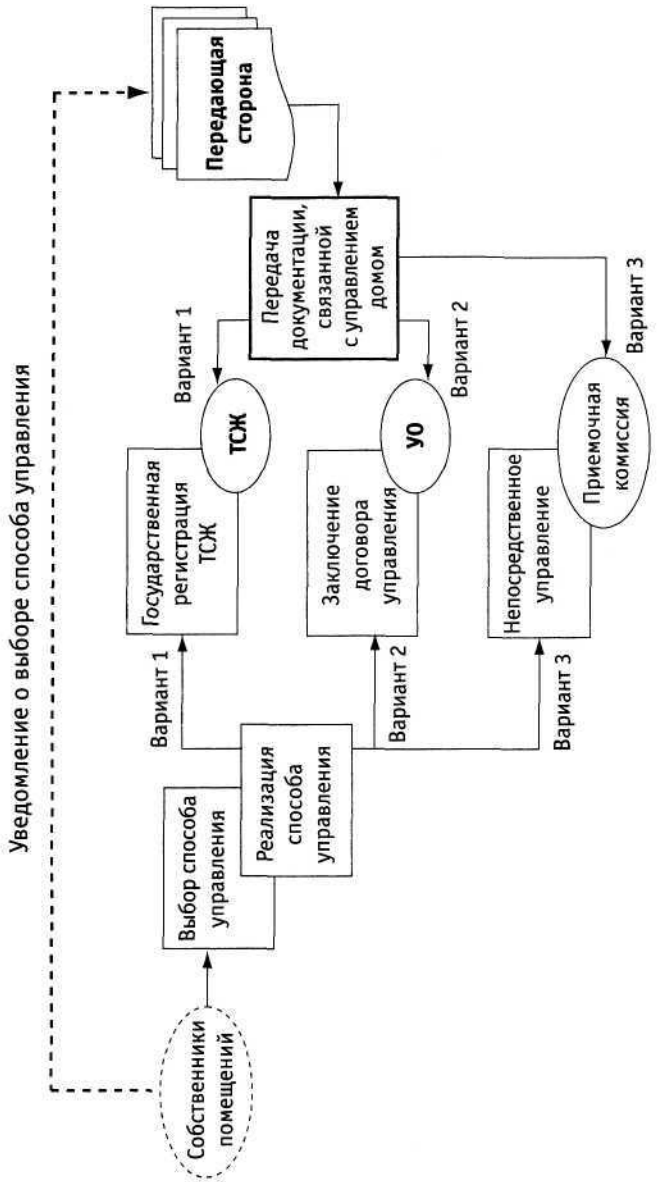

Рис. 4. *Передача «муниципального» дома при выборе собственниками способа управления*

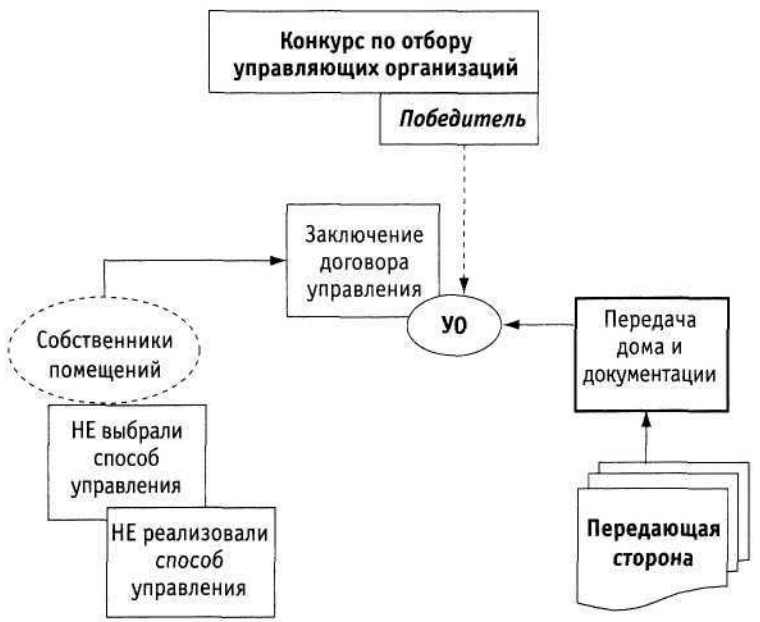

Рис. 5. *Передача «муниципального» дома по конкурсу*

Министерство регионального развития РФ привело разъяснения по данному вопросу в письме от 20 декабря 2006 г. № 14316-РМ/07:

«Законодательство Российской Федерации не предусматривает передачу многоквартирного дома как объекта недвижимого имущества собственникам помещений, вновь выбранной управляющей организации или созданному товариществу собственников жилья. Частью 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее — Кодекс) предусмотрена только передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов.

...Учет многоквартирного дома, помещения в котором принадлежат двум и более различным собственникам, в реестре муни-

ципального (государственного) имущества и/или бухгалтерский учет многоквартирного дома на балансе управляющей или иной организации следует считать неправомерным. Такой учет не может являться основанием для требования о передаче многоквартирного дома по акту приема-передачи.

...При смене управляющей организации или выборе иного способа управления многоквартирным домом, помещения в котором принадлежат двум и более различным собственникам, передача многоквартирного дома и/или общего имущества в многоквартирном доме по актуновой управляющей организации, товариществу собственников жилья или жилищному кооперативу не производится.

При смене управляющей организации целесообразно составить двухсторонний акт состояния общего имущества в многоквартирном доме».

Таким образом, выбор способа управления домом не предусматривает возможности передачи общего имущества в многоквартирном доме. Отчуждение данного имущества в целом в какой-либо форме без передачи прав на жилые и нежилые помещения в доме невозможно. Соответственно, не требуется передачи дома на баланс управляющей организации или товариществу собственников жилья, составления актов приема-передачи и т.д.

Передача технической документации. Правила передачи технической документации на многоквартирный дом разъясняются в письме Минрегиона России от 20 декабря 2006 г. № 14313-РМ/ 07. В частности, управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив обязаны осуществлять хранение и ведение технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением таким домом. Техническая документация принадлежит собственникам помещений в многоквартирном доме.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 к технической документации на многоквартирный дом относятся:

а) документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества;

б) документы (акты) о приемке результатов работ;

в) акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям;

г) инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства. Указанная инструкция включает рекомендации застройщика (подрядчика) по содержанию и ремонту общего имущества, рекомендуемые сроки службы отдельных частей общего имущества, а также может включать рекомендации проектировщиков, поставщиков строительных материалов и оборудования, субподрядчиков (действие настоящего подпункта распространяется на многоквартирные дома, разрешение на введение в эксплуатацию которых получено после 1 июля 2007 г.).

К иным документам, связанным с управлением многоквартирным домом, относятся:

а) копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра;

б) выписка из реестра, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом;

в) заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме (для многоквартирных домов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых осуществлялись на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством РФ формы градостроительного плана земельного участка);

г) документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременении, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечены сфера действия и граница сервитута или иных обременении, относящегося к части земельного участка (при наличии сервитута);

д) проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии);

е) иные, связанные с управлением многоквартирным домом, документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений.

Управляющая организация согласно ч. 10 ст. 162 ЖК РФ обязана передать имеющуюся в ее распоряжении техническую документацию:

вновь выбранной управляющей организации;

товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу;

одному из собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления, или, если собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений.

Поскольку ЖК РФ не устанавливает иное, имеющаяся в наличии техническая документация должна передаваться безвозмездно.

Передача технической документации согласно ст. 162 ЖК РФ должна осуществляться за 30 дней до прекращения договора управления многоквартирным домом. Аналогичная обязанность в соответствии со ст. 7 ЖК РФ возникает у любых лиц, которые оказывают собственникам помещений услуги по содержанию и (или) выполняют работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме по основаниям, возникшим до введения в действие ЖК РФ. Указанная обязанность возникает независимо от наличия или отсутствия:

— письменного договора, содержащего условия об управлении, содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме;

— документа о наделении полномочий «службы заказчика на жилищно-коммунальные услуги» в соответствии с Федеральным законом «О товариществах собственников жилья» (утратил силу с 1 марта 2005 г.).

Если срок прекращения договора управления многоквартирным домом (иного договора) определить невозможно (в частности, если такой договор отсутствует или был заключен без указания срока), целесообразно осуществлять передачу технической документации за 30 дней до дня возникновения у лиц, указанных в ч. 10 ст. 162 ЖК РФ, обязанности управлять многоквартирным домом.

Реализация выбранного собственниками помещений способа управления многоквартирным домом не зависит от передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов.

Следует отметить, что возникновение обязанностей по управлению не зависит от передачи технической документации. Вместе с тем, поскольку эксплуатация многоквартирного дома без указанной документации затруднительна, лицо, осуществляющее управление домом, вправе требовать от лиц, у которых находится техническая документация, ее передачи.

Подготовка и подписание акта состояния общего имущества дома. Акт состояния общего имущества дома имеет следующее значение:

— детально описывает все элементы передаваемого объекта;

— характеризует состояние передаваемых элементов и может служить основой для оценки результативности работы организации, управлявшей многоквартирным домом до момента составления акта;

— используется для планирования работ по управлению, обслуживанию и ремонту общего имущества собственников помещений многоквартирного дома.

Постановлением Правительства РФ от б февраля 2006 г. № 75 установлена форма акта о состоянии общего имущества в порядке проведения конкурса по отбору управляющих организаций.

Для остальных случаев передачи эта форма не является обязательной, поэтому ее можно изменять и дополнять по усмотрению передающих и принимающих сторон.

Следует отметить, что акт состояния первоначально основывается на данных технической инвентаризации, проведенной при подготовке технического паспорта дома. Иначе говоря, основные элементы общего имущества (конструкции, сети и т.п.) должны совпадать с данными паспорта.

Вопрос о методах осмотра состояния передаваемого общего имущества в законодательстве специально не урегулирован, поэтому при оценке состояния общего имущества дома следует руководствоваться постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», а также техническими и санитарными нормами, содержащими критерии безопасности жилых зданий.

Кроме того, в акте описывается, из какого материала состоят элементы здания, их конструкция либо отделка, и устанавливается оценка их технического состояния: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки ставятся в следующих случаях: «отлично» — если у элемента здания нет ни дефектов, ни повреждений, «хорошо» — если у элемента наблюдаются незначительные повреждения, «удовлетворительно» — если повреждения, дефекты элемента значительны и требуют ремонта, «неудовлетворительно» — если элемент не может далее без ремонта исполнять свое назначение.

В конце акта делается общий вывод о состоянии общего имущества дома, нуждаемость в ремонте.

Такой акт подписывается уполномоченным представителем организации, которая осуществляла управление многоквартирным домом, и уполномоченным представителем организации, которая будет управлять многоквартирным домом в дальнейшем.

Глава 3. Способы управления многоквартирным домом

3.1. Непосредственное управление

3.1.1. Общая характеристика непосредственного управления

Выбор непосредственного управления домом говорит о том, что собственники готовы самостоятельно осуществлять деятельность по управлению общим имуществом в доме, без привлечения управляющих организаций и без создания ТСЖ.

Собственники помещений не создают никакой управленческой надстройки для управления домом, так как при непосредственном управлении не нанимается штат для выполнения управленческих функций. Собственники берут эти функции на себя на добровольных началах. Поэтому с финансовой точки зрения данный способ является малозатратным. Однако это касается только расходов на управление домом, остальные расходы, связанные с предоставлением жилищно-коммунальных услуг, собственники несут в обязательном порядке.

Как уже упоминалось выше, ранее действовавший Федеральный закон от 15 июня 1996 г. № 72-ФЗ «0 товариществах собственников жилья» предусматривал возможность непосредственного управления многоквартирным домом при незначительных размерах дома и ограниченном количестве собственников помещений. В частности, помещений в доме должно было быть не более четырех, а собственников от двух до четырех. Только тогда разрешалось применять данный способ управления. Ныне действующий ЖК РФ не ограничивает число собственников для данного способа управления.

В то же время нетрудно предположить, что реальная эффективность непосредственного управления лучше проявит себя в условиях небольшого количества собственников помещений. Это связано с тем, что эффективное планирование, организация и контроль всех процессов, направленных на управление домом, возможно при наличии достаточно малого количества собственников, имеющих общие интересы и достаточно сильное моральное стимулирование. В обычных условиях интересы собственников, живущих на первом этаже, и собственников, живущих на последнем этаже, могут существенно различаться. Первые обычно понимают, что надо ремонтировать подвал, а вторые — уверены, что крышу. Достижение согласия дается очень сложно или не дается вообще. Кроме того, выполнение функций управления на безвозмездной основе и в отсутствие договоров не стимулирует собственников к качественному выполнению возложенных на них функций. Таким образом, может получиться, что часть собственников внесла деньги за ремонт крыши, а другая часть не внесла. Кто будет собирать долги? А кто проконтролирует качество работ?

Преимущества данного способа управления (отсутствие необходимости нести управленческие расходы, упрощенный порядок управления) особенно хорошо проявляются в сельской местности, когда отсутствует многоквартирная застройка, а в домах насчитывается от двух до 30 квартир.

Одним из серьезнейших недостатков данного способа является отсутствие права на получение бюджетных средств на проведение капитального ремонта. Вероятно, что это связано с отсутствием расчетного счета, на который бы перечислялись целевые бюджетные средства (коллектив собственников не может открыть расчетный счет на всех, а счет на одного из собственников не вызывает доверия), и отсутствием ответственного лица, который мог бы отчитаться за расходование бюджетных средств (ответственны все, а значит, конкретно никто).

Несмотря на это, непосредственное управление может успешно работать в условиях сельской местности, где небольшие дома можно ремонтировать на средства собственников помещений.

3.1.2. Подготовка к непосредственному управлению

Решение о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом принимается на общем собрании собственников помещений дома. Собственники голосуют большинством голосов от присутствующих на общем собрании за «непосредственное управление». Затем решается вопрос о том, как будет организовываться такое управление. В любом случае все вопросы управления домом решаются на общем собрании, однако практическая реализация решений и взаимодействие с третьими лицами может осуществляться по-разному. Возможны три способа распределения обязанностей, представления интересов между собственниками:

1) все обязанности по управлению домом распределяются между всеми собственниками и выполняются ими на общественных началах и добровольной основе[1], в том числе и представительство в отношениях с третьими лицами;

2) решением общего собрания уполномочивается один из собственников помещений на инициирование всех решений по управлению многоквартирном домом, в том числе с правом представлять интересы собственников перед третьими лицами;

3) на основании решения общего собрания от имени собственников вправе действовать иное лицо, не являющееся собственником помещений, но имеющее доверенность от всех или большинства собственников помещений. Следует заметить, что это лицо не является управляющим, поскольку все решения принимаются общим собранием собственников помещений. Оно — представитель интересов собственников перед третьими лицами.

Чтобы уполномочить третье лицо (не собственника помещения) на представление интересов по вопросам управления многоквартирным домом, необходимо наличие:

— решения общего собрания собственников помещений о наделении лица полномочиями действовать от имени собственников помещений в отношениях с третьими лицами;

[1] Выполнение таких обязанностей за плату повышает стоимость управления домом и ложится на собственников дополнительным бременем, не позволяя реализовать одно из преимуществ данного способа управления — малозатратность.

— доверенности, составленной в письменной форме, выданной уполномоченному лицу всеми или большинством собственников помещений в многоквартирном доме.

3.1.3. Реализация непосредственного управления

Этап реализации непосредственного управления многоквартирным домом заканчивается с момента заключения собственниками договоров с подрядными организациями, оказывающими услуги по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, и организациями, предоставляющими коммунальные услуги.

Отсутствие таких договоров позволяет делать вывод о том, что выбранный собственниками помещений способ управления не реализован, следовательно, дом может стать объектом для проведения конкурса по отбору управляющих организаций в соответствии с п. 4 ст. 161 ЖК РФ.

3.1.4. Процесс управления

При непосредственном управлении многоквартирным домом органом управления является общее собрание собственников помещений в доме. На общем собрании принимаются все решения, связанные с содержанием и ремонтом общего имущества в доме, предоставлением коммунальных услуг, распоряжением общей долевой собственностью в доме.

Следует отметить, что при этом способе управления не может быть привлечен управляющий или управляющая организация для того, чтобы решать вопросы управления домом. Само название «непосредственное управление» исключает такую возможность. В этом случае договоры управления, заключенные собственниками с третьими лицами, могут быть признаны недействительными, поскольку противоречат требованиям действующего законодательства.

3.1.5. Предоставление жилищных услуг

Собственники помещений на основании решения общего собрания вступают в договорные отношения с лицами, оказывающими услуги по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме. При этом в качестве одной стороны в договорах с поставщиками жилищных услуг выступают все или большинство собственников (см. рис. б).

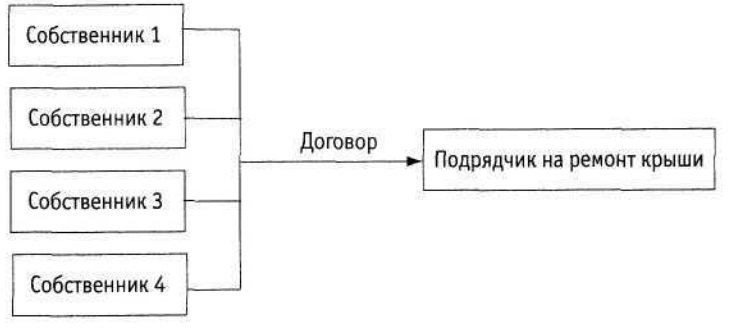

Рис. 6. *Заключение договоров на жилищные услуги, одной из сторон в которых являются все собственники помещений в доме*

В случаях, когда собственники помещений передали полномочия по представлению интересов уполномоченному лицу (одному из собственников), такое лицо вправе заключать от имени всех или большинства собственников помещений в многоквартирном доме договоры по содержанию и ремонту общего имущества (см. рис. 7).

Если уполномоченное лицо не является собственником помещения в данном доме, формулировка преамбулы договора подряда может быть следующей:

«Иванов И.И., Петров П.П., Сидоров Г.Г. и Федоров С.С. в лице ***Колобова К.И.,*** действующего на основании доверенности № 1 от 01.09.2006., именуемые в дальнейшем ***«Заказчики»,*** с одной стороны, и ***ООО «Крыши»*** в лице генерального директора Орлова Н.Е., действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем ***«Подрядчик»,*** с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем...».

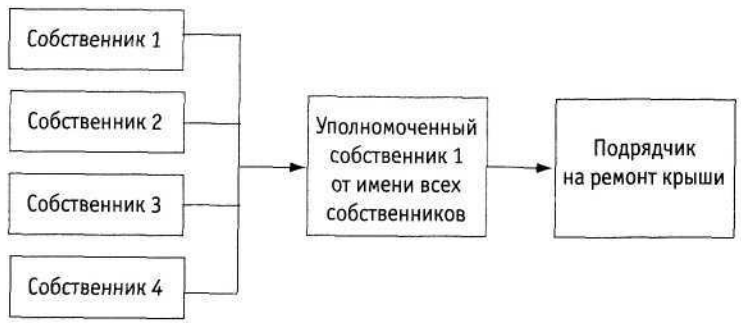

Рис. 7. *Заключение договоров на жилищные услуги от имени всех собственников помещений в доме одним из собственников, действующим по доверенности*

В данном случае Иванов И.И., Петров П.П., Сидоров Г.Г., и Федоров С.С. являются собственниками помещений и они выступают стороной договора, а Колобов К.И. не является собственником помещения и подписывает договор от имени собственников помещений на основании доверенности, которую они ему выписали.

Подрядные организации, оказывающие услуги по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, выбираются всеми собственниками помещений в доме или их большинством, участвующими в непосредственном управлении, на общем собрании собственников.

Перед выбором подрядной организации собственники определяют потребность в проведении работ, направленных на содержание и ремонт дома. Иными словами, собственники должны определить, что, например, в текущем году они будут проводить следующие мероприятия по содержанию и ремонту общего имущества (см. табл. 4).

Таким образом, сразу становится ясно, что по одной из услуг требуется найти квалифицированного подрядчика с оптимальным соотношением цены и качества его работ. Общее собрание собственников поручает инициативной группе (инициативному лицу) подготовить информацию о существующих подрядных организациях, предоставляющих такие услуги в данной местности, и составить список таких организаций. При этом задаются условия (параметры), по которым будет собираться информация, а затем проходить отбор.

Таблица 4

Проведение мероприятий по содержанию и ремонту многоквартирного дома

Работы	Периодичность	Исполнитель
Уборка лестничных клеток	Ежедневно	Собственники самостоятельно по графику
Уборка придомовой территории	Ежедневно	Собственники самостоятельно по графику
Вывоз бытовых отходов	Ежедневно	ООО «Бытовые отходы» (монополист)
Осмотры	Апрель, сентябрь	Самостоятельно специально уполномоченной комиссией собственников с привлечением при необходимости экспертов
Замена сетей горячего и холодного водоснабжения	1 раз в период с июня по август	Подрядчик, найти и выбрать на конкурсной основе

Например, важными условиями для собственников помещений могут являться:

— скорость выполнения работ (в частности, замены труб);

— наличие гарантии качества работ (в частности, гарантийный срок ремонта, гарантия качества на используемые материалы, деловая репутация фирмы, срок работы на рынке услуг и т.п.);

— наличие дополнительных услуг, включенных в стоимость (услуги составления сметы на работы, закупки материалов и т.п.);

— стоимость работ.

Ознакомление собственников помещений со сформированным списком подрядных организаций осуществляется до проведения общего собрания путем вывешивания списков на стендах подъездов либо рассылкой почтовых сообщений.

После ознакомления с информацией по подрядным организациям собственники осуществляют выбор организаций путем проведения голосования.

Если собственники помещений не выбрали подрядную организацию (организации) из списка предложенных на голосование, им дается возможность выбрать подрядные организации на конкурсной основе. Для этого участники общего собрания определяют повестку дня для следующего собрания, на котором будет определен порядок и условия проведения конкурса по выбору подрядных организаций и состав конкурсной комиссии.

Инициативная группа разрабатывает Положение о порядке конкурсного отбора организаций различных организационно-правовых форм собственности на право выполнения работ и услуг по содержанию и (или) ремонту общего имущества многоквартирного дома, которое утверждается на общем собрании собственников помещений в доме. Одновременно с этим из числа собственников помещений на общем собрании избирается конкурсная комиссия, которая будет осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями утвержденного Положения о порядке конкурсного отбора. В обязанности конкурсной комиссии входит утверждение конкурсной документации и оценка заявок участников конкурса. В этом случае в конкурсе могут участвовать любые подрядные организации, и их выбор должен быть основан на тех критериях отбора, которые будут указаны в Положении о порядке конкурсного отбора организаций.

Этап выбора подрядчиков завершается этапом заключения договоров.

Договоры с подрядчиками, оказывающими услуги по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, должны заключаться в следующем порядке:

1) общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме рассматривает проект соответствующего договора и принимает решение о его заключении. При утверждении условий заключения договора на общем собрании возможно присутствие представителя от выбранной подрядной организации. После утверждения условий и оформления протокола общего собрания договор на оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в доме составляется подрядной организацией с учетом условий, утвержденных на общем собрании;

2) все собственники помещений в многоквартирном доме, голосовавшие на общем собрании за принятие указанного решения, подписывают договор на стороне заказчика;

3) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, намеренный оказывать соответствующие услуги и выполнять работы, подписывает договор на стороне подрядчика;

4) договор вступает в силу и стороны приступают к исполнению взаимных обязательств.

Существенными и рекомендуемыми условиями договора являются:

1) предмет договора;

2) стоимость оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в доме;

3) перечень услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в доме;

4) порядок оплаты работ и услуг;

5) порядок осуществления контроля за выполнением подрядной организацией ее обязательств по договору;

6) сроки выполнения работ и услуг;

7) порядок расторжения договора;

8) гарантийные обязательства при выполнении работ по текущему ремонту не менее 1 года (рекомендуемо);

9) временный индекс удорожания на момент выполнения работ по текущему ремонту, который определяется в соответствии с распорядительными документами органов местного самоуправления на работы по текущему ремонту;

10) критерии качества работ и услуг;

11) штрафные санкции за некачественное оказание услуг и выполнение работ.

Размер платы каждого собственника за предоставленные по договору подряда услуги определяется расчетным путем. Таким образом, вся сумма договора должна быть распределена между всеми собственниками помещений, заключившими договор подряда, пропорционально их доле в праве общей долевой собственности. Что касается собственников, не участвующих в заключении договора подряда, то подрядчики не вправе требовать с них каких-либо платежей, однако собственники помещений, участ-

вующие в договорных отношениях с подрядчиком, вправе требовать с них возмещения части средств, выплаченных подрядчику.

ПРИМЕР

В четырехквартирном доме живут Иванов И.И., Петров П.П., Сидоров С.С и Федоров К.К. Предположим, что у них в собственности равные по площади квартиры. На общем собрании большинством голосов решили заключить договор с ООО «Крыши» на ремонт кровли на общую сумму 12 000 руб. Иванов И.И., Петров П.П., Сидоров С.С. проголосовали «за», а Федоров К.К. — «против». В результате этого трое собственников заключили договор с ООО «Крыши». Выполнение работ подтверждено подписанным актом выполненных работ.

Таким образом, Иванов И.И., Петров П.П., Сидоров С.С. должны заплатить подрядчику по 4 000 руб. каждый (12 000 руб.: 3 участника договора). Если они этого не сделают или сделают не в полном объеме, то ООО «Крыши» может обратиться к ним с иском, не выясняя, кто именно не внес деньги. В то же время, заплатив подрядчику всю сумму, собственники могут потребовать у Федорова К.К. возмещения им его части, которая в этом случае составит 3 000 руб. (12 000 руб.: 4 собственника), поскольку бремя содержания общего имущества ложится на всех собственников помещений.

3.1.6. Предоставление коммунальных услуг

Необходимость заключения договоров предоставления коммунальных услуг с каждым собственником помещения в многоквартирном доме отдельно предусматривается ч. 2 ст. 164 ЖК РФ. В этом случае не действует правило о том, что стороной договора являются все или большинство собственников помещений. Договоры на предоставление коммунальных услуг заключаются каждым собственником помещения от своего имени (см. рис. 8).

Однако в случае, когда абонентом по договору энергоснабжения выступает гражданин, использующий энергию для бытового потребления, договор в соответствии со ст. 540 ГК РФ считается заключенным с момента первого фактического подключения абонента в установленном порядке к присоединенной сети. Таким образом, необходимости заключения отдельного договора с каждым гражданином в письменной форме нет.

Рис. 8. *Заключение договоров на коммунальные услуги с каждым собственником помещения в доме*

Собственники помещений в многоквартирном доме, управляющие домом непосредственно, плату за коммунальные услуги вносят на основании и в соответствии с договорами, заключенными с лицами, предоставляющими коммунальные услуги. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления.

Таким образом, непосредственное управление многоквартирным домом — это деятельность собственников помещений в многоквартирном доме, направленная на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания, надлежащего содержания общего имущества, решения вопросов пользования этим имуществом, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в доме, в ходе которой договоры на поставку коммунальных услуг заключаются с каждым собственником от своего имени, а договоры оказания услуг по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества заключаются со всеми или с большинством собственников помещений в доме на основании решения общего собрания собственников.

3.2. Управление жилыми домами товариществом собственников жилья, ЖК, ЖСК

3.2.1. Общая характеристика способа

Одним из самых распространенных способов управления многоквартирным домом является управление объединением собственников помещений в доме, в основном ТСЖ или ЖК и ЖСК (см. табл. 5).

Понятие ТСЖ приводится в ст. 135 ЖК РФ. Так, товариществом собственников жилья признается некоммерческая организация, объединение собственников помещений в многоквартирном доме для совместного управления комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме, обеспечения эксплуатации этого комплекса, владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме.

Из данного определения можно сделать вывод, что ТСЖ — это юридическое лицо, которое относится к некоммерческим организациям. Целями создания и деятельности этой некоммерческой организации в многоквартирном доме являются:

— совместное управление комплексом недвижимого имущества;

— обеспечение эксплуатации комплекса недвижимого имущества;

— владение общим имуществом;

— пользование общим имуществом;

— в установленных законодательством пределах распоряжение общим имуществом.

Единственным учредительным документом ТСЖ является устав, который принимается на общем собрании собственников большинством голосов от общего числа голосов собственников помещений в доме.

Решение о создании ТСЖ должно быть принято на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, и оно считается принятым в том случае, если за него проголосовали собственники помещений, имеющие более 50% голосов от общего числа голосов всех собственников помещений в доме.

Отношения в ТСЖ строятся на основании добровольного членства. Собственник помещения может стать членом ТСЖ после подачи соответствующего заявления. Отношения ТСЖ с собственником помещения, не являющимся членом ТСЖ, строятся на основании договора о содержании и ремонте общего имущества.

Органами управления ТСЖ являются:

— общее собрание членов ТСЖ;

— правление ТСЖ.

Общее собрание членов ТСЖ является высшим органом управления товарищества. Руководство текущей деятельностью ТСЖ осуществляется правлением товарищества, которое избирается общим собранием членов ТСЖ.

Управление многоквартирным домом, в котором создано ТСЖ, может осуществляться:

1) членами правления во главе с председателем, избранными из числа членов ТСЖ;

2) профессиональным управляющим, привлеченным членами правления товарищества со стороны.

Жилищным кооперативом (ЖК) или жилищно-строительным кооперативом (ЖСК) в соответствии с ч. 1 ст. 110 ЖК РФ признается добровольное объединение граждан и (или) юридических лиц на основе членства в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, а также управления жилыми и нежилыми помещениями в кооперативном доме.

Жилищный кодекс Российской Федерации не дает четкого разграничения между ЖК и ЖСК, однако из положений ст. 110 ЖК РФ можно сделать вывод, что при создании ЖК его члены приобретают, реконструируют и содержат уже готовый многоквартирный жилой дом, а члены ЖСК своими средствами участвуют в строительстве, реконструкции и последующем содержании дома. Целями создания ЖК и ЖСК являются удовлетворение потребностей граждан в жилье, а также управление жилыми и нежилыми помещениями в кооперативном доме. Создание ЖК, ЖСК возможно при наличии не менее чем 5 членов кооператива, но их количество не должно превышать количество жилых помещений в строящемся или приобретаемом кооперативом многоквартирном доме.

Таблица 5

Сравнительная таблица способов управления многоквартирным домом ТСЖ, ЖК, ЖСК

Способ управления			
Основание для сравнения	**Управление ТСЖ**	**Управление ЖК**	**Управление ЖСК**
Правовые основы	**ГК РФ, ЖК РФ, Закон №7-ФЗ**	**ГК РФ, ЖК РФ Закон №7-ФЗ**	**ГК РФ, ЖК РФ Закон №7-ФЗ**
Цели создания	Совместное управление комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме; обеспечение эксплуатации комплекса недвижимого имущества в многоквартирном доме; владение общим имуществом в многоквартирном доме; пользование общим имуществом в многоквартирном доме; в установленных законодательством пределах распоряжение общим имуществом в многоквартирном доме	Удовлетворение потребностей граждан в жилье; управление жилыми и нежилыми помещениями в кооперативном доме	Удовлетворение потребностей граждан в жилье; управление жилыми и нежилыми помещениями в кооперативном доме
Учредительные документы	Устав	Устав	Устав
Количество членов	Не менее двух	Не менее пяти	Не менее пяти
Кто может быть участником (членом)	Собственники помещений в многоквартирном доме	Граждане, достигшие возраста 16 лет, и (или) юридические лица	Граждане, достигшие возраста 16 лет, и (или) юридические лица

Как закреплены отношения с участниками (членами)?	В протоколе общего собрания членов ТСЖ; в уставе (прописаны права и обязанности ТСЖ и его членов); в договорах между ТСЖ и собственником помещения о содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме (заключение договоров необязательно); в заявлениях о приеме в ТСЖ	В решении собрания учредителей, оформленном протоколом; в уставе; в заявлениях о приеме в ЖК	В решении собрания учредителей, оформленном протоколом; в уставе; в заявлениях о приеме в ЖСК
Органы управления	Общее собрание членов ТСЖ, правление ТСЖ	Общее собрание членов ЖК; конференция, если число участников общего собрания членов ЖК более 50 и это предусмотрено уставом ЖК; правление ЖК и председатель правления ЖК	Общее собрание членов ЖСК; конференция, если число участников общего собрания членов ЖСК более 50 и это предусмотрено уставом ЖСК; правление ЖСК и председатель правления ЖСК
Когда способ управления считается реализованным	С момента государственной регистрации ТСЖ	С момента государственной регистрации ЖК	С момента государственной регистрации ЖСК

Органы управления ЖК, ЖСК — общее собрание членов жилищного кооператива, конференция, если число участников общего собрания членов ЖК более 50 и это предусмотрено уставом ЖК, правление ЖК и председатель правления ЖК.

Таким образом, ТСЖ, ЖК и ЖСК являются юридическими лицами и относятся к некоммерческим организациям. На ТСЖ, ЖК и ЖСК наряду с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации распространяются нормы Федерального закона РФ от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «0 некоммерческих организациях» (далее — Закон № 7-ФЗ). Некоммерческие организации создаются для достижения самых разнообразных целей, среди которых цель получения прибыли и распределения ее между участниками в качестве основной отсутствует.

Учитывая, что в настоящее время на практике создается большое количество ТСЖ, вопросы управления домом будут рассмотрены ниже на примере ТСЖ.

3.2.2. Подготовка к управлению многоквартирным домом посредством создания ТСЖ

Реализация способа управления многоквартирным домом как управление товариществом собственников жилья включает следующие этапы:

утверждение устава ТСЖ и выбор органов управления ТСЖ;

государственная регистрация ТСЖ;

оформление членства в ТСЖ;

оформление договорных связей с собственниками, не являющимися членами ТСЖ.

Рассмотрим данные этапы более подробно.

Утверждение устава ТСЖ и выбор органов управления ТСЖ

Данные вопросы могут решаться на первом или на втором общем собрании собственников помещений, принявших решение о создании ТСЖ. Вопросы создания ТСЖ и утверждение его устава могут решаться на одном или на разных собраниях, т.е. на первом собрании собственники помещений в многоквартирном доме выбирают способ управления домом и голосуют за ТСЖ. До второго собрания собственники готовят проект устава ТСЖ и знакомят с ним всех остальных собственников помещений, предлагают кандидатуры в органы управления ТСЖ, а на втором собрании утверждают устав и кандидатуры в органы управления. В этом случае повестка дня второго общего собрания будет следующей (основная часть):

1. Утверждение устава ТСЖ.
2. Утверждение кандидатур в члены правления ТСЖ.
3. Утверждение размера взносов на регистрацию ТСЖ (госпошлина, канцтовары, прочие расходы, связанные с регистрацией).

Однако возможен и другой вариант. Если большинство собственников помещений (по результатам опроса общественного мнения) изначально согласны на создание ТСЖ, то на первое собрание предлагается несколько иная повестка дня.

Например, повестка дня (основная часть) будет следующей:

1. Создание товарищества собственников жилья в доме №..... по адресу.....
2. Утверждение устава ТСЖ.
3. Утверждение кандидатур в члены правления ТСЖ.
4. Утверждение размера взносов на регистрацию ТСЖ (госпошлина, канцтовары, прочие расходы, связанные с регистрацией).

Государственная регистрация ТСЖ

Под государственной регистрацией ТСЖ понимается внесение ТСЖ в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) и присвоение ему основного государственного регистрационного номера (ОГРН). Для этого необходима сдача установленного пакета документов в компетентные органы (в Федеральную регистрационную службу в соответствии с Положением о Федеральной регистрационной службе, утвержденным Указом Президента РФ от 13 октября 2004 г. № 1315).

Государственная регистрация ТСЖ происходит согласно требованиям Федерального закона РФ от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «0 государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также Закона № 7-ФЗ.

Для государственной регистрации некоммерческой организации при ее создании в соответствии со ст. 13.1 Закона № 7-ФЗ представляются следующие документы:

а) заявление, подписанное уполномоченным лицом, с указанием его фамилии, имени, отчества, места жительства и контактных телефонов;

б) устав ТСЖ в трех экземплярах;

в) решение о создании ТСЖ и об утверждении его учредительных документов с указанием состава избранных органов (правление ТСЖ, председатель правления) в виде протокола общего собрания собственников помещений в двух экземплярах;

г) сведения об учредителях ТСЖ (собственниках помещений в многоквартирном доме) в двух экземплярах;

д) документ об оплате государственной пошлины;

е) сведения об адресе (месте нахождения) постоянно действующего органа ТСЖ — правления, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией;

ж) при использовании в наименовании ТСЖ личного имени гражданина, символики, защищенной законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности или авторских прав, а также полного наименования другого юридического лица как части собственного наименования — документы, подтверждающие полномочия на их использование.

После государственной регистрации, которая должна быть осуществлена в течение 5 дней с момента сдачи документов, ТСЖ выдается свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Оформление членства в ТСЖ

После государственной регистрации товарищества собственников жилья новые члены принимаются в товарищество на основании их заявлений. Процедура вступления в члены товарищества и к компетенции какого органа относится прием новых членов подробно расписывается в уставе ТСЖ. Поскольку порядок приема в члены ТСЖ заявительный и не требует согласия какого-либо органа ТСЖ, то собственники помещений, сдавшие заявления, одновременно становятся членами ТСЖ.

Оформление договорных связей с собственниками, не являющимися членами ТСЖ

Между товариществом собственников жилья и собственниками помещений в многоквартирном доме, не являющимися членами ТСЖ, заключаются договоры на содержание и ремонт общего имущества и на предоставление коммунальных услуг.

3.2.3. Процесс осуществления управления

Этап реализации способа управления многоквартирным домом ТСЖ считается завершенным с момента государственной регистрации ТСЖ в Федеральной регистрационной службе.

Органами управления многоквартирным домом при наличии в нем созданного ТСЖ являются: общее собрание собственников помещений в доме, общее собрание членов ТСЖ, правление ТСЖ.

Компетенции каждого органа управления закреплены в ЖК РФ. Перечни вопросов, относящихся к компетенциям органов управления, не являются исчерпывающими.

Общее собрание собственников помещений является коллегиальным органом управления, постоянно действующим органом при любом способе управления многоквартирным домом. Понятие органа управления жилым многоквартирным домом впервые введено ЖК РФ.

К компетенции общего собрания относятся:

— принятие решений о реконструкции многоквартирного дома (в том числе его расширении или надстройке), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, ремонте общего имущества в многоквартирном доме;

— принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им;

— принятие решений о передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме;

— выбор способа управления многоквартирным домом;

— другие вопросы.

Общее собрание членов ТСЖ является высшим органом управления ТСЖ и функционирует в порядке, установленном в уставе товарищества.

К компетенции общего собрания членов ТСЖ согласно ст. 145 ЖК РФ относятся:

— внесение изменений в устав товарищества;

— принятие решений о реорганизации и ликвидации товарищества;

— избрание правления и ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;

— определение направлений использования дохода от хозяйственной деятельности товарищества;

— установление размера обязательных платежей и взносов членов товарищества;

— принятие решений о сдаче в аренду или передаче иных прав на общее имущество в многоквартирном доме;

— образование специальных фондов товарищества, в том числе резервного фонда, фонда на восстановление и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и его оборудования;

— рассмотрение жалоб на действия правления товарищества, председателя правления товарищества и ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;

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

— решение иных вопросов.

В связи с появлением нового органа управления многоквартирным домом — общего собрания собственников помещений — необходимо определить приоритеты по принимаемым решениям. Речь идет о том, что компетенция общего собрания собственников и общего собрания членов ТСЖ во многом совпадает. Так, общее собрание собственников и общее собрание членов ТСЖ вправе принять решение о передаче общего имущества в многоквартирном доме в пользование третьим лицам. Однако в таких конфликтных ситуациях возможно существование двух противоположных решений по одному и тому же вопросу, принятых этими двумя органами управления.

Так как членами ТСЖ могут быть не все собственники помещений в многоквартирном доме, а только их часть (большинство), то для решения подобных вопросов необходимо согласие собственников, а не членов ТСЖ. Собственники, не являющиеся членами ТСЖ, также имеют законные права на общее имущество в доме и несут бремя его содержания. Следовательно, все вопросы, касающиеся распоряжения, ремонта, перестройки общего имущества в многоквартирном доме, проведения работ по надстройке и реконструкции многоквартирного дома должны решаться на общем собрании собственников.

Руководство текущей деятельностью в товариществе осуществляет исполнительный орган — правление ТСЖ, а также председатель ТСЖ, избранный правлением из своего состава. Правление принимает решения по всем вопросам деятельности ТСЖ, за исключением тех, которые отнесены к компетенции общего собрания членов ТСЖ.

Обязанности членов правления ТСЖ включают:

— составление годовых планов финансовой деятельности ТСЖ (в том числе сметы доходов и расходов). Для обеспечения эффективного управления и реализации уставных целей необходимо финансовое планирование, которое позволяет рассчитать размер обязательных платежей и взносов членов ТСЖ;

— заключение договоров на обслуживание, эксплуатацию и ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

— наем работников для обслуживания многоквартирного дома и увольнение их;

— созыв и проведение общего собрания членов товарищества;

— контроль за своевременным внесением членами ТСЖ установленных обязательных взносов и платежей;

— управление многоквартирным домом или заключение договоров на управление им;

— другие обязанности.

Правление ТСЖ возглавляет председатель, который чаще всего избирается общим собранием членов товарищества собственников жилья. Председатель правления ТСЖ избирается на срок, установленный уставом ТСЖ, и выполняет руководящие функции. Председатель правления действует без доверенности от имени товарищества на основании устава ТСЖ.

Председатель правления ТСЖ должен:

обеспечивать выполнение решений правления;

давать указания и распоряжения всем должностным лицам товарищества, исполнение которых для указанных лиц обязательно;

подписывать платежные документы;

совершать сделки, перечень которых должен быть определен в уставе. В данный перечень не могут входить сделки, которые в

соответствии с ч. 2 ст. 44 ЖК РФ отнесены к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

разрабатывать и выносить на утверждение общего собрания членов ТСЖ правила внутреннего трудового распорядка товарищества в отношении работников, в обязанности которых входит обслуживание многоквартирного дома, положение об оплате их труда.

Председатель правления ТСЖ отчитывается и несет ответственность как перед правлением, так и перед общим собранием членов товарищества собственников жилья.

Договор управления с управляющей организацией не является обязательным, если правление может самостоятельно управлять домом. Однако если правление приняло решение о выборе управляющей организации и предполагает заключить с ней договор, то отбор такой организации может быть организован как на конкурсной основе, так и без конкурса.

Значительную часть деятельности исполнительного органа ТСЖ (правления в лице председателя) составляет договорная работа. Жилищное законодательство обязывает ТСЖ эффективно управлять общим имуществом в многоквартирном доме, обеспечивая условия пользования своей долей собственности всем собственникам жилья.

Виды договоров можно классифицировать по следующим основаниям:

потипуправовыхотношений:

— гражданско-правовые договоры (заключаются при ведении хозяйственной деятельности с организациями, оказывающими жилищно-коммунальные услуги, с управляющими компаниями, с другими ТСЖ, ассоциациями ТСЖ, с предпринимателями без образования юридического лица, с физическими лицами, с компаниями-страховщиками);

— трудовые договоры (заключаются с физическими лицами, принятыми на работу в ТСЖ);

посубъектам:

— с управляющими организациями (заключаются с частными и муниципальными организациями);

— с поставщиками жилищно-коммунальных услуг. Одним из важнейших направлений деятельности ТСЖ является обеспечение собственников качественными жилищно-коммунальными услугами в необходимом объеме. Поэтому возникает необходимость заключения договоров с организациями—поставщиками электрической и тепловой энергии, организациями, обеспечивающими жилье водоснабжением, водоотведением, газоснабжением и т.д.;

поотношениям:

— внешние договоры (заключаются с управляющими компаниями, поставщиками жилищно-коммунальных услуг, расчетно-информационным центром);

— внутренние договоры (заключаются с собственниками помещений в доме (членами и не членами ТСЖ), трудовые договоры с гражданами, с прочими подрядчиками);

— партнерские договоры (договоры заключаются с ассоциациями ТСЖ, органами местного самоуправления и др.).

Договоры заключаются с организациями любой организационно-правовой формы, предоставляющими жилищно-коммунальные услуги:

— с расчетно-информационным центром. ТСЖ по своему усмотрению могут заключать договоры с расчетно-информационным центром на сбор, расчет и перечисление платежей за жилищно-коммунальные услуги поставщикам;

— с компаниями-страховщиками. В целях гарантирования возмещения убытков, связанных с утратой (разрушением) или повреждением жилых помещений, в соответствии со ст. 21 ЖК РФ может осуществляться страхование жилых помещений. ТСЖ вправе заключать договоры в интересах своих членов, следовательно, они могут осуществлять страхование имущества как принадлежащего их членам, так и включенного в список общего имущества от любых видов риска прямого физического ущерба, а также могут осуществлять страхование ответственности с целью защиты ТСЖ и собственников в случае предъявления иска по поводу ущерба, нанесенного общему имуществу;

— с другими подрядчиками (консультанты, управляющие ТСЖ, бухгалтеры и т. д.). ТСЖ вправе привлекать сторонних специалистов для эффективного осуществления своей деятельности по гражданско-правовым договорам, заключаемым на определенный срок. Оказываемые услуги по таким договорам могут быть самыми разнообразными: ведение бухгалтерского учета, ведение договорной работы, налоговые консультации, правовые

консультации, очистка территории, оказание сантехнических услуг, обслуживание электрических сетей и т.д.;

— с другими ТСЖ, с ассоциациями ТСЖ. Взаимодействие с другими ТСЖ и ассоциациями ТСЖ может выражаться в развитии партнерских отношений, объединении нескольких ТСЖ, помощи в организации различных мероприятий, консультационной помощи и др.;

— с органами местного самоуправления заключаются договоры на предоставление субсидий на капитальный ремонт жилых домов, находящихся в управлении ТСЖ.

Договоры также заключаются с гражданами, состоящими с ТСЖ в трудовых отношениях. ТСЖ вправе принимать на постоянную работу специалистов различного профиля (бухгалтеров, экономистов, юристов, управленцев, инженеров, обслуживающий персонал, секретарей и т.д.) для осуществления работы по управлению многоквартирным домом, ведения текущей работы, предоставления жилищных услуг. В этих целях с указанными лицами оформляются трудовые отношения и заключаются трудовые договоры. Данные правоотношения регулируются трудовым законодательством РФ.

3.2.4. Предоставление жилищно-коммунальных услуг

При управлении многоквартирным домом ТСЖ вправе заключать в соответствии с законодательством Российской Федерации договоры о содержании и ремонте общего имущества, договоры об оказании коммунальных услуг и прочие договоры в интересах собственников помещений в доме.

Таким образом, могут иметь место две схемы договорных взаимоотношений между ТСЖ и организациями—поставщиками жилищно-коммунальных услуг.

Схема 1. Заключение договоров на поставку жилищно-коммунальных услуг осуществляется ТСЖ (см. рис. 9).

Схема 2. Собственники помещений в многоквартирном доме (члены ТСЖ) делегируют право заключения договоров на поставку жилищно-коммунальных услуг ТСЖ, а ТСЖ, в свою очередь, заключает договор управления с управляющей организацией, которая осуществляет поиск поставщиков жилищно-коммунальных услуг и заключает с ними договоры от имени ТСЖ (см. рис.10).

Рис. 9. *Заключение договоров на жилищно-коммунальные услуги ТСЖ*

К компетенции органов управления ТСЖ относится установление порядка внесения обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и определение их размера, а также установление порядка внесения оплаты коммунальных услуг членами ТСЖ.

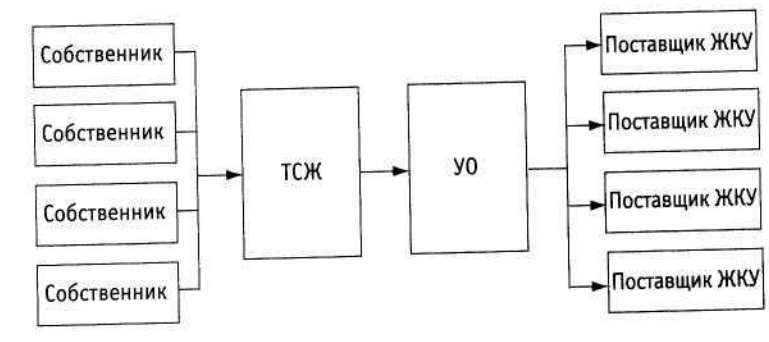

Рис. 10. *Заключение договоров на жилищно-коммунальные услуги управляющей организацией от имени ТСЖ*

Приведем некоторые из преимуществ создания ТСЖ:

— собственники помещений в многоквартирном доме (члены ТСЖ) имеют возможность оперативно определять оптимальное соотношение цены и качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг и выбирать те подрядные организации, которые их устраивают;

— собственники контролируют процесс предоставления жилищно-коммунальных услуг подрядчиками через органы управления (правление ТСЖ);

— денежные средства собственников аккумулируются на расчетном счете юридического лица (ТСЖ) и расходуются только на нужды дома. С помощью созданной ревизионной комиссии собственники могут проконтролировать целевое расходование этих средств;

— собственники определяют, что ремонтировать в доме: лестницы, внутренние инженерные сети, крышу, лифты. Решают, когда и в каком порядке проводить ремонтные работы, выбирают материалы для ремонта, устанавливают порядок сбора денежных средств на ремонт: раз в месяц, раз в квартал или по мере надобности;

— в ТСЖ могут создаваться накопительные счета в целях, определяемых собственниками (на капитальный ремонт, на благоустройство детских площадок, на установку приборов видеонаблюдения в подъездах, приобретение и установку приборов учета и т.п.);

— для выполнения различных работ по содержанию и обслуживанию дома ТСЖ имеет право привлекать на договорной основе граждан, непосредственно проживающих в этом доме. Таким образом частично может быть решена проблема занятости некоторых жильцов;

— члены ТСЖ могут легко использовать преимущества такого способа управления, как управление управляющей организацией, поскольку вправе нанять ее для обслуживания многоквартирного дома. Процедура смены управляющей организации в этом случае значительно облегчена;

— собственники помещений в многоквартирном доме, с одной стороны, самостоятельно управляют своей недвижимостью, с другой стороны, имеют правление ТСЖ и председателя ТСЖ, которые решают эти вопросы.

Таким образом, управление многоквартирным домом ТСЖ (ЖК, ЖСК) — это деятельность указанных юридических лиц, направленная на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания, надлежащего содержания общего имущества, решения вопросов пользования этим имуществом, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в доме, которая осуществляется ТСЖ (ЖК, ЖСК) самостоятельно либо с привлечением специализированных организаций (управляющих компаний).

3.3. Управление многоквартирными домами управляющей организацией

3.3.1. Общая характеристика способа управления домом

Наряду с двумя предыдущими способами управления многоквартирными домами существует третий способ — управление управляющей организацией.

Для начала необходимо раскрыть понятие «управляющая организация».

Управляющая организация — это коммерческая организация, которая выбирается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме и которой на основании решения данного общего собрания передаются полномочия по управлению общим имуществом многоквартирного дома, предоставлению жилищных и коммунальных услуг, а также созданию благоприятных и безопасных условий проживания граждан.

Решение общего собрания о выборе способа управления согласно ст. 161 ЖК РФ является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Правовой основой деятельности, общей для всех управляющих организаций, являются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации и Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также договор управления многоквартирным домом. Но в зависимости от организационно-правовой формы управляющей организации к ней будут

применяться нормы различных нормативных актов, например, федеральных законов «Об обществах с ограниченной ответственностью», «Об акционерных обществах», «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», «О производственных кооперативах».

Необходимо исходить из того, что управляющая компания, как и любая другая коммерческая организация, является юридическим лицом, созданным с целью получения прибыли. Деятельность управляющей компании представляет собой вариант предпринимательской деятельности. В свою очередь, предпринимательская деятельность — это самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами (ст. 2 ГК РФ).

Важным является тот факт, что в соответствии с постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 в качестве управляющей компании могут выступать как юридические лица, так и индивидуальные предприниматели.

Таким образом, управляющая компания — это юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом.

3.3.2. Выбор управляющей организации

Заказчиками услуг управляющей организации могут быть:

- собственники помещений в многоквартирном доме;
- товарищества собственников жилья (жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы (объединения собственников));
- Российская Федерация в лице органов государственной власти, субъекты Российской Федерации в лице органов региональной власти, муниципальные образования в лице органов местного самоуправления, в собственности которых находятся все помещения в доме.

Рассмотрим более подробно характеристики заказчиков услуг управляющей организации.

1. Собственниками помещений в многоквартирном доме могут являться физические и юридические лица, Российская Федерация,

субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, в собственности которых находится часть помещений в доме.

Собственники помещений многоквартирного дома выбор управляющей организации могут производить:

— на конкурсной основе;

— по списку, подготовленному инициативной группой, т.е. без конкурсного отбора.

Организаторами по проведению конкурсного отбора управляющей организации могут выступать:

— инициативная группа собственников помещений;

— стороннее лицо, привлеченное по договору собственниками помещений (организатор конкурса).

Собственники помещений должны разработать и утвердить Положение о проведении конкурсного отбора (далее — Положение), где закрепляются критерии для отбора организаций. Все организации, подавшие заявки для участия в конкурсе, отбираются с учетом критериев, указанных в Положении.

Если собственники не проводят конкурсного отбора, то отбор управляющих организаций осуществляют произвольно, на усмотрение большинства собственников помещений. В этом случае сначала составляется список управляющих организаций, затем на общем собрании озвучиваются преимущества и недостатки работы каждой из них, условия заключения договора управления. Решением общего собрания осуществляется выбор управляющей организации, а затем начинается договорная работа с ней (разработка проекта договора, утверждение существенных условий договора и проекта договора), которая заканчивается подписанием договора управления между выбранной управляющей организацией и собственниками помещений.

Согласно ч. 1 ст. 18 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «0 введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» с 1 января 2007 г. у органов местного самоуправления возникла обязанность приступить к проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в отношении тех домов, где собственники помещений не выбрали способ управления либо принятое решение о выборе способа управления не было реализовано. Данные конкурсы органы местного самоуправления должны провести до 1 мая 2008 г. Открытые конкурсы по отбору управляю-

щей организации проводятся в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от б февраля 2006 г. № 75.

2. Заказчиками услуг управляющей организации могут являться ТСЖ (ЖК и ЖСК). Способом управления многоквартирным домом в этом случае будет управление домом ТСЖ (ЖК, ЖСК). С управляющей организацией ТСЖ (ЖК, ЖСК) заключают договор управления.

Содержание договора управления в этом случае может быть более широким или более узким, чем указано в ст. 162 ЖК РФ. Например, ТСЖ может поручить управляющей организации оказывать только услуги по предоставлению коммунальных ресурсов собственникам помещений и пользующимся помещениями в этом доме лицам, оставив за собой надлежащее содержание и ремонт общего имущества в объеме конструктивных элементов и придомовой территории. Или, наоборот, передать все полномочия по управлению домом и даже некоторые функции ТСЖ (ведение бухгалтерского и налогового учета ТСЖ на возмездной основе), оставив на председателе ТСЖ только функции контроля за деятельностью управляющей организации.

3. Российская Федерация (в лице органов государственной власти), субъекты Российской Федерации (в лице органов региональной власти) либо муниципальные образования (в лице органов местного самоуправления) могут выступать заказчиками услуг управляющей организации.

Как уже указывалось, если государство или муниципалитет является собственником части помещений в многоквартирном доме, то он выступает одним из множества собственников, действуя по общим правилам выбора способа управления. Однако если государству или муниципалитету принадлежат на праве собственности все помещения в доме, то действуют иные правила.

Во-первых, способ управления уже предопределен законодательством — только управление управляющей организацией.

Во-вторых, выбор управляющей организации проводится на основании открытого конкурсного отбора, а если конкурс не состоялся, то без проведения такого конкурса (п. 2 ст. 163 ЖК РФ).

Организаторами по проведению конкурса могут выступать:

— органы государственной власти, органы региональной власти, органы местного самоуправления;

— стороннее лицо, привлеченное по договору органом государственной власти, органом региональной власти, органом местного самоуправления.

Порядок управления домами, где все помещения находятся в собственности государства или муниципалитета, устанавливается соответственно Правительством РФ (если собственник Российская Федерация), органом государственной власти субъекта Российской Федерации (если собственник субъект Российской Федерации) или органом местного самоуправления (если собственник муниципалитет).

3.3.3. Договор управления

Между выбранной управляющей организацией и собственниками помещений заключается договор управления, который является основанием для оказания услуг по управлению многоквартирным домом.

Если выбор управляющей организации осуществлен общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, то договор на управление заключается на условиях, указанных в решении этого общего собрания, оформленного протоколом.

Если выбор управляющей организации осуществлен на основании конкурсного отбора, то договор управления заключается на условиях, изложенных в конкурсной документации.

С проектом договора управления собственников помещений следует знакомить до собрания, на котором будут утверждены условия заключения договора управления.

По договору управления многоквартирным домом одна сторона (управляющая организация) по заданию другой стороны (собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления ТСЖ либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива) в течение согласованного срока за плату обязуется:

— оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

— предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, пользующимися помещениями в данном доме;

— осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом.

Договор управления многоквартирным домом заключается в письменной форме путем составления одного документа и подписывается собственниками всех помещений данного жилого многоквартирного дома и руководителем управляющей организации. Необходимое количество экземпляров договора определяется числом помещений в доме.

В договоре управления многоквартирным домом обязательно должны быть указаны:

- состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома;
- перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация (обязательные услуги и работы по управлению жилым многоквартирным домом должны соответствовать Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда, установленным постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170);
- порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы;
- порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления, критерии качества услуг по управлению, штрафные санкции за некачественное оказание услуг по управлению;
- сроки выполнения работ по управлению жилым многоквартирным домом, так как договор управления многоквартирным домом заключается на срок не менее чем 1 год и не более чем 5 лет;
- порядок отчетности управляющей организации о ходе выполнения работ по управлению жилым многоквартирным домом;
- порядок расторжения договора.

При заключении и изменении договора управления многоквартирным домом в обязательном порядке учитывается информация из соответствующих городских информационных ресурсов о наличии (отсутствии) в многоквартирном доме муниципальной собственности.

Управляющая организация в соответствии со ст. 162 ЖК РФ обязана приступить к выполнению обязательств по договору управления не позднее чем через 30 дней со дня его подписания, если иное не установлено договором управления многоквартирным домом.

Управляющая организация ежегодно в течение I квартала текущего года обязана предоставить собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год. Иной срок предоставления отчета управляющей компанией можно установить в договоре управления.

Условия и порядок изменения или расторжения договора управления определяется главой 29 ГК РФ. Так, изменение и расторжение договора возможно по соглашению сторон. По требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только:

— при существенном нарушении договора другой стороной (ст. 451 ГК РФ);

— существенном изменении обстоятельств (ст. 451 ГК РФ);

— в иных случаях, предусмотренных ГК РФ, другими законами или договором.

3.3.4. Деятельность управляющей организации по управлению многоквартирным домом

Для достижения целей по договору управления управляющая организация оказывает услуги по управлению, другие жилищные услуги (кроме услуг по управлению), заключает договоры с организациями—поставщиками жилищных услуг и коммунальных услуг, совершает иные действия, направленные на управление многоквартирным домом.

Размер платы за управление, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме определяется решением общего собрания собственников помещений с учетом предложений управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год.

Если на общем собрании собственников помещений решение об установлении размера платы за управление, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме не принято, то размер платы устанавливается органом местного самоуправления.

Управляющей организацией должен составляться годовой план управления многоквартирным домом (см. раздел 4.1 книги), в котором отражается весь перечень оказываемых услуг и работ на текущий год, выполняемых собственными силами и силами подрядных организаций. Ниже, на рисунках 11 и 12 приведен базовый перечень жилищно-коммунальных услуг, оказываемых населению. Объем выполняемых своими силами работ и услуг управляющая организация определяет самостоятельно, исходя из принципа экономической целесообразности.

Услуги (работы) по управлению многоквартирным домом могут состоять из деятельности по:

— составлению перспективных и текущих планов управления домом, включающих в себя объемы работ, источники финансирования текущего календарного периода и планируемые на бу-

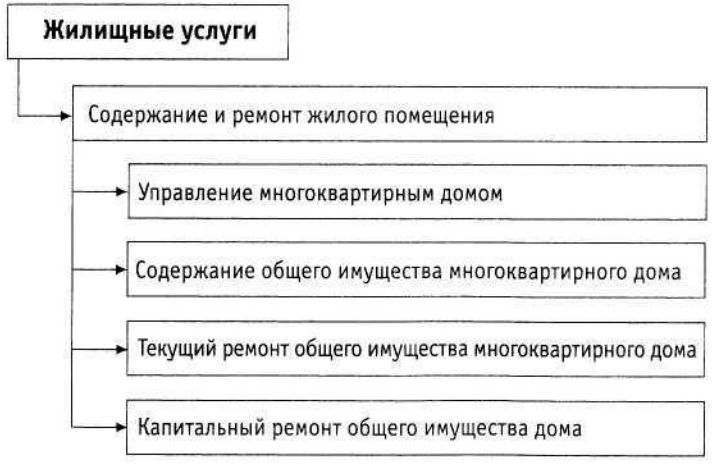

Рис. 11. *Структура жилищных услуг*

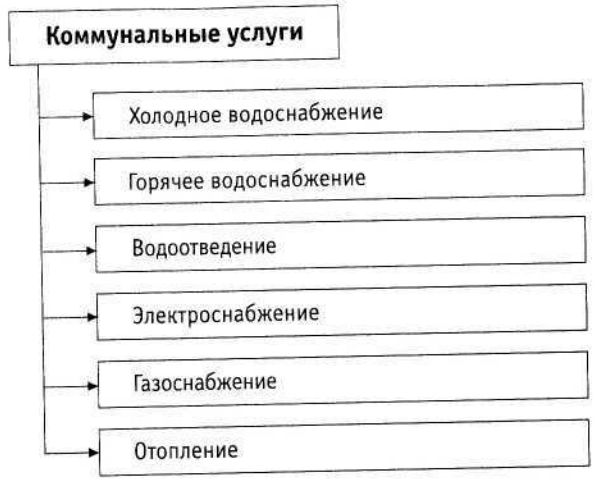

Рис. 12. *Структура коммунальных услуг*

дущие периоды, инвестиционные и прочие программы и мероприятия, позволяющие достичь поставленных целей управления в определенные сроки;

— изучению рынка поставщиков жилищно-коммунальных услуг, заключению договоров на поставку услуг, работ и контролю по исполнению договорных обязательств подрядными организациями;

— начислению, учету и сбору платежей за жилищно-коммунальные услуги с собственников и нанимателей помещений;

— осуществлению иной деятельности, направленной на управление многоквартирным домом (паспортная работа, работа с должниками, учету и ведению технической документации по управляемому дому, созданию и ведению базы данных по текущему и капитальному ремонту общего имущества дома и т.п.)

Перечень коммунальных услуг представлен в Правилах предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных постановлением Правительства РФ от 23 мая 2006 г. № 307.

Порядок предоставления жилищных и коммунальных услуг управляющей организацией изложен в разделах 4.2 и 4.4 книги.

3.4. Сравнительная характеристика способов управления многоквартирным домом

Сравнительная характеристика трех способов управления многоквартирным домом приведена в табл. 6.

Таблица 6

Характеристика способов управления многоквартирным домом

Основание для сравнения	Непосредственное управление	Управление ТСЖ	Управление управляющей организацией
1	2	3	4
Форма организации	Без образования юридического лица	Собственники регистрируют юридическое лицо — некоммерческая организация	Со стороны собственников не происходит образования юридического лица, привлекается сторонняя организация или индивидуальный предприниматель
Лица, органы, управляющие домом	Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме либо уполномоченное собственниками лицо, действующее на основании доверенности	Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, общее собрание членов ТСЖ, правление ТСЖ, председатель правления ТСЖ. Если ТСЖ заключает договор управления с управляющей организацией, то в этом случае она будет являться лицом, управляющим домом	Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, управляющая организация
Когда способ считается реализованным	С момента заключения договоров на поставку жилищно-коммунальных услуг	С момента государственной регистрации ТСЖ	С момента заключения договора управления между собственниками помещений и управляющей организацией

Продолжение табл. 6

1	2	3	4
Заключение договоров на предоставление жилищных услуг	Все или большинство собственников помещений в доме выступают в качестве одной стороны в договорах на поставку жилищных услуг. Если от имени собственников действует уполномоченное лицо, то такое лицо вправе заключить в интересах собственников указанные договоры	ТСЖ в лице председателя правления заключает в интересах собственников договоры с поставщиками жилищных услуг либо делегирует это полномочие управляющей организации	Управляющая организация заключает договоры на предоставление жилищных услуг в интересах собственников помещений в многоквартирном доме в рамках полномочий, предоставленных ей договором управления
Заключение договоров на предоставление коммунальных услуг	Договоры на поставку коммунальных услуг заключаются с каждым собственником помещения в многоквартирном доме персонально	ТСЖ в лице председателя правления заключает в интересах собственников договоры с поставщиками коммунальных услуг либо делегирует это полномочие управляющей организации	Управляющая организация организует заключение договоров на поставку коммунальных услуг в рамках полномочий, предоставленных ей договором управления
Степень вовлеченности собственников в управление домом	Максимальная степень вовлечения собственников в управление жильем	Средняя вовлеченность собственников помещений в процесс управления жилым домом	Минимальное участие собственников в управлении домом
Наличие функции защиты прав собственников	Собственники помещений в доме сами осуществляют защиту своих прав и законных интересов лично либо через представителей	Представляют законные интересы собственников помещений в доме, обеспечивают соблюдение прав и законных интересов собственников при установлении условий и порядка владения, пользования и распоряжения общей собственностью	Если функция защиты прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме прописана в договоре управления, то собственники могут обращаться за помощью непосредственно в управляющую организацию

Продолжение табл. 6

1	2	3	4
Сохранение чувства «хозяина дома»	Решения принимают все собственники или их большинство либо лицо, выбранное собственниками и действующее по доверенности	В принятии решений участвуют собственники, избранные в органы управления	Решения преимущественно принимаются без учета мнения собственников помещений
Наличие затрат на управление многоквартирным домом и содержание штата управления	Затраты на управление сниженные либо отсутствуют	Затраты на управление есть	Затраты на управление есть
Обучение персонала	Может потребоваться, если собственники выберут из своего состава представителя по доверенности для ведения дел	Имеет место, если в органы управления выбраны лица — не профессионалы в области управления многоквартирным домом	Не предполагается, так как управляющие организации работают на профессиональной основе
Возможность снижения затрат на содержание и обслуживание дома	Собственники могут исключить затраты на управление	Оказание некоторых видов услуг собственными силами (дворники, сантехники, уборщицы); содействие органов местного самоуправления в виде предоставления бюджетных средств на капитальный ремонт и обучение персонала; осуществление коммерческой деятельности (в уставных целях)	Выбор управляющей организации, предоставляющей услуги по ценам, удовлетворяющим интересы собственников помещений в многоквартирном доме
Привлечение сотрудников на постоянную и временную работу	Затруднено привлечение отдельных работников для выполнения тех или иных работ по содержанию и ремонту общего имущества дома по причинам невозможности заключения трудовых договоров, отсутствия социальных гарантий у нанимаемых работников, трудностей ведения расчетов и сбора платежей	Сотрудники принимаются на постоянную работу по трудовым договорам и на разовые работы по гражданско-правовым договорам	Управляющая организация располагает своим штатом сотрудников для содержания и обслуживания многоквартирных домов, а также заключает договоры с подрядчиками

Продолжение табл. 6

1	2	3	4
Контроль качества предоставляемых ЖКУ	Осуществляют непосредственно собственники	Осуществляют органы ТСЖ и собственники	Осуществляют собственники и специалисты управляющей организации
Возможность аккумулирования денежных средств	Нет расчетного счета для накопления денежных средств, поэтому не предусмотрена возможность передачи бюджетных средств для капремонта	Денежные средства аккумулируются на счете ТСЖ	Денежные средства аккумулируются на счете управляющей организации, что не гарантирует сохранности средств на случай ее банкротства
Тарифы на ЖКУ	Собственники помещений в многоквартирном доме плату за жилищные услуги вносят в соответствии с договорами, заключенными с лицами, предоставляющими услуги	Определение размера обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме относится к компетенции общего собрания членов ТСЖ	Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирном доме определяется на общем собрании собственников помещений в доме с учетом пожеланий управляющей организации
	Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления	Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления	Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления

Глава 4. Организация процесса управления многоквартирным домом

4.1. Годовой план управления многоквартирным домом

Процесс управления многоквартирным домом достаточно сложен и требует значительной предварительной подготовки. В основе любой эффективной деятельности лежит процесс планирования. Если не планируется какая-либо деятельность, то и оценить ее не представляется возможным, потому что для этого необходимо иметь показатели эффективности. В плане управления ставится конкретная цель и устанавливаются сроки выполнения мероприятий по ее достижению. В процессе исполнения плана сверяется соответствие запланированных действий выполненным мероприятиям в установленные сроки. Это позволяет отследить эффективность деятельности лиц, которые управляют домом.

Если выявляются отклонения от плана, то их анализ позволяет корректировать цель, сроки, выявить риски, которые изначально не были учтены.

Годовой план необходим для того, чтобы и собственники, и лица, управляющие многоквартирным домом (ТСЖ, УО), правильно понимали общие цели и задачи, которых они собираются достичь при совместных усилиях. Для этого УО и ТСЖ готовят проект плана управления, а собственники помещений его утверждают. В результате поправок и обсуждений возникает цель, которую каждый из участников должен воспринять как выработанную им и необходимую для исполнения.

Годовой план управления многоквартирным домом — это план реализации мероприятий (действий), направленных на управление многоквартирным домом в рамках календарного года с указанием стоимости мероприятий, ответственных лиц за их выполнение и рисков при их осуществлении, а также конечного результата деятельности.

При разработке годового плана управления домом необходимо определить следующие моменты:

1) *конкретные мероприятия или действия,* которые предстоит выполнить в текущем году лицу, управляющему домом (возможно, и собственникам помещений), чтобы дом и все его элементы хорошо функционировали, предоставлялись все необходимые жилищные и коммунальные услуги, а собственникам и нанимателям помещений были созданы благоприятные и комфортные условия проживания, а также соблюдались все предписания законодательства;

2) *стоимость* каждого мероприятия или действия, заложенного в плане (бюджет мероприятия или действия);

3) *сроки выполнения* мероприятий (действий);

4) *лица, ответственные* за качественное и своевременное выполнение указанных в плане мероприятий (действий);

5) *планируемый результат,* эффект от каждого мероприятия или действия;

6) возможные риски, возникающие при реализации мероприятий, и пути их предупреждения.

Процесс составления годового плана включает ряд последовательных этапов. К ним относятся:

1) составление перечня всех работ, которые требуется произвести исходя из технического состояния дома и в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, установленными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. № 170 (далее — Правила);

2) «отсеивание» и(или) увеличение состава работ с учетом функций лица, осуществляющего управление многоквартирным домом;

3) определение стоимости всего сформированного списка работ;

4) определение годового бюджета дома, выявление дополнительных источников финансирования работ;

5) уточнение плана мероприятий на год путем сопоставления списка работ с бюджетом дома;

6) детализация плана мероприятий на год;

7) определение ответственных лиц и состава необходимых специалистов;

8) определение рисков и способов их решения;

9) оформление годового плана управления домом.

Рассмотрим подробно каждый этап.

Этап 1. Составление перечня всех работ, которые требуется произвести исходя из технического состояния дома и в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда

Техническое содержание дома включает как обязательные мероприятия, определенные законодательством, так и работы, которые следует производить для поддержания его в состоянии, пригодном для комфортного проживания граждан. Каждый дом по своей сути является конструкцией, которая имеет свойство изнашиваться со временем под воздействием внешней среды. Законодательством определены примерные временные сроки прохождения этого процесса. Но при планировании работ следует учитывать специфику каждой местности, реальное состояние дома. Чем чаще проводится косметический ремонт и своевременно устраняются мелкие неисправности, тем меньше затрат потребуется в будущем при проведении капитального ремонта, тем дольше дом будет пригоден для проживания.

Составление перечня всех работ включает следующие мероприятия:

1) составление акта осмотра технического состояния дома;

2) составление перечня обязательных периодических и регулярных работ, установленных Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда;

3) анализ всех неисполненных предписаний надзорных органов (например, государственной жилищной инспекции);

4) составление перечня всех необходимых в доме работ.

Осмотр технического состояния дома и составление акта осмотра первоначально осуществляется при принятии дома в управление, например, на этапе создания ТСЖ, заключения договора управления с управляющей организацией.

Порядок проведения осмотра технического состояния также определен Правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда.

Для проведения осмотра дома и составления заключения создается специальная комиссия, в которую входят специалисты из обслуживающей жилой дом организации (например, УО, ТСЖ или комитета городского хозяйства), а также могут быть включены жильцы, представители органа, осуществляющего надзор за техническим состоянием домов, деятельностью организаций, занимающихся управлением домами.

Общие осмотры технического состояния дома должны производиться два раза в год: весной и осенью (до начала отопительного сезона).

Периодичность плановых и частичных осмотров рекомендуется Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда и определяется обслуживающей организацией самостоятельно. Но при этом осмотры технического состояния дома должны производиться не реже чем раз в пять лет.

По результатам осмотра составляется акт технического состояния дома. Следует отметить, что акт технического состояния первоначально основывается на данных технической инвентаризации, проведенной при подготовке технического паспорта дома. Таким образом, основные элементы общего имущества (конструкции, сети и т.п.) должны совпадать с данными паспорта.

Кроме того, в акте описываются, из какого материала состоят элементы здания, их конструкция либо отделка, и устанавливается оценка их технического состояния: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки ставятся в следующих случаях: «отлично» — если у элемента здания нет ни дефектов, ни повреждений, «хорошо» — если у элемента наблюдаются незначительные повреждения, «удовлетворительно» — если повреждения, дефекты элемента значительны и требуют ремонта, «неудовлетворительно» — если элемент не может далее без ремонта осуществлять свое назначение.

В конце акта делается общий вывод о техническом состоянии общего имущества дома и о необходимости ремонта.

На этом этапе предполагается ознакомление с перечнем регулярных и периодических работ в Правилах и нормах технической эксплуатации жилищного фонда, направленных на обеспечение технической, пожарной, санитарной безопасности, комфортного проживания. Правила также устанавливают примерный рекомендательный перечень работ по текущему содержанию и обслуживанию жилья, определяют требования по эксплуатации, капитальному ремонту и реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства, обеспечению сохранности и содержанию жилищного фонда.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение лицами, ответственными за содержание жилых домов и (или) жилых помещений, правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений ст. 7.22 Кодека РФ об административных правонарушениях предусмотрена ответственность должностных лиц в виде штрафа в размере от 40 до 50 минимальных размеров оплаты труда; юридических лиц — от 400 до 500 минимальных размеров оплаты труда.

Этап 2. Определение перечня мероприятий

В соответствии с актом осмотра технического состояния дома, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, функциями обслуживающей компании и пожеланиями собственников помещений определяется полный перечень мероприятий, необходимых для эксплуатации дома.

В перечень включаются мероприятия, в первую очередь, предусмотренные Правилами и нормами технической эксплуатации, а далее необходимые для исполнения в ближайший год исходя из технического состояния дома.

Этап 3. Определение стоимости мероприятий

Один из наиболее важных этапов составления годового плана — определение стоимости мероприятий, при осуществлении которых вскрывается достаточно большое количество рисков. Неправильная оценка стоимости, составление неверного бюджета всех мероприятий может привести к их невыполнению, что поставит под угрозу техническое состояние дома. Для определения необходимой на эксплуатацию дома суммы следует рассчитать стоимость всех мероприятий. Осуществить это можно двумя способами:

- путем самостоятельного составления смет, калькуляций;
- путем запроса стоимости у подрядчиков, обслуживающих организаций.

Первый способ требует профессиональной подготовки в области составления смет и знания расценок на услуги и работы, а также дополнительного программного обеспечения (например, программа Гранд-Смета). Если таких навыков нет, то можно заказать эту услугу в специализированной организации, однако такие услуги стоят весьма дорого.

Второй способ более удобный в осуществлении. Составляется полный перечень мероприятий в виде таблицы, и данный список направляется подрядным организациям, которые указывают стоимость услуг, работ, материалов и отсылают его обратно. После чего вся информация аккумулируется и выбирается наиболее приемлемый вариант. По результатам данного этапа определяется затратная часть на содержание и ремонт многоквартирного дома. Этот способ достаточно трудоемкий, но дает достаточно точную информацию.

Этап 4. Определение источников финансирования. Составление доходной части бюджета

Основной вопрос для любой организации в процессе совершения деятельности — где взять денежные средства? Главным источником средств для УО и ТСЖ являются платежи населения, но они зачастую не являются достаточными, кроме того, существует опасность возникновения большого количества долгов. Проведение текущих и капитальных ремонтов весьма затратное мероприятие, поэтому необходимо изыскивать дополнительные источники дохода. Для финансирования работ и услуг по содержанию и ремонту дома источниками финансирования могут быть:

- средства от разрешенной предпринимательской деятельности;
- средства собственников помещений в доме;

- средства муниципального бюджета, в виде дотаций на капитальный ремонт;
- банковские кредиты;
- прочие средства.

Рассмотрим возможности каждого источника.

1. Средства от разрешенной предпринимательской деятельности.

Товарищество собственников жилья в соответствии со ст. 152 ЖК РФ вправе заниматься следующими видами хозяйственной деятельности:

- обслуживание, эксплуатация и ремонт недвижимого имущества в многоквартирном доме;
- строительство дополнительных помещений и объектов общего имущества в многоквартирном доме;
- сдача в аренду, внаем части общего имущества в многоквартирном доме.

Доход от такой деятельности на основании решения общего собрания членов товарищества собственников жилья используется для оплаты общих расходов или направляется в специальные фонды, расходуемые на цели, предусмотренные уставом товарищества (ст. 151 ЖК РФ).

2. Средства собственников помещений в доме.

Средства можно разделить на систематические и разовые платежи. В качестве *систематических платежей* можно рассматривать:

— средства, поступившие от собственников жилья и нанимателей, а также собственников нежилых помещений в соответствии с договорами управления многоквартирным домом и найма;

— арендная плата, поступающая от сдачи в аренду нежилых помещений.

Разовые платежи вносятся на основании решения общего собрания и направляются на выполнение однократных действий (например, оформление клумбы и т.п.). *Разовыми платежами* являются добровольные вклады собственников жилья и нанимателей для осуществления капитального ремонта многоквартирных жилых домов.

Размер платы за содержание, текущий и капитальный ремонт жилого помещения в многоквартирном доме в соответствии с ЖК РФ определяется общим собранием собственников помещений на основании предложений управляющей организации или ТСЖ с учетом реального состояния дома.

Для аккумулирования денежных средств на ремонт жилья используются:

- накопительные субсчета;
- специальные накопительные счета в банках;
- объединение средств в рамках управляющих организаций и ассоциаций ТСЖ;
- специальные накопительные (восстановительные) фонды;
- система жилищных строительных сбережений;
- страхование счетов.

Накопительные субсчета. Постановлением Правительства РФ от 25 августа 2003 г. № 522 органам местного самоуправления рекомендовано с целью создания условий для развития конкуренции и демонополизации управления жилищным фондом организовать введение собственниками жилищного фонда или уполномоченными ими организациями субсчетов по каждому многоквартирному дому для *перечисления* на эти счета платежей граждан и иных средств на оплату жилья и коммунальных услуг. В последующих правовых документах область применения субсчетов сужена. В частности, рекомендовано продолжить работу по введению субсчетов для *учета* на этих счетах платежей граждан и иных средств на оплату жилья и коммунальных услуг.

Создание для каждого дома своего индивидуального накопительного счета имеет смысл только в случае принятия жителями решения о самоуправлении для того, чтобы каждый житель мог легко узнать, сколько он уже заплатил за капитальный ремонт, сколько средств собрали все жители дома, и уже сам мог определять, какие работы следует проводить. В ЖК РФ четко установлена необходимость перехода к самостоятельному выбору способа управления жилым домом. Поэтому введение накопительных счетов на каждый дом — дело ближайшего будущего.

Учет средств на субсчете управляющей организации о собираемых средствах по каждому дому, каждой квартире и даже каждому лицевому счету в существующих условиях имеется в

управляющей компании, и при необходимости заинтересованные лица могут получить эти данные.

Специальные накопительные счета в банках. Для реализации данного способа необходимо создание ТСЖ, имеющих свой отдельный расчетный счет. При этом ТСЖ может иметь как единый счет, с которого будет осуществляться текущее финансирование и аккумулирование средств на капитальный ремонт, так и разные целевые счета, с которых снять средства можно только при условии предоставления дополнительных решений общего собрания ТСЖ (или других документов) с целью защиты от недобросовестных управляющих.

В домах, где собственники помещений примут решение о заключении договора с управляющей организацией, возможен вариант, когда отчисления потребителей на капитальный ремонт многоквартирных жилых домов будут аккумулироваться на счетах этих управляющих компаний в банках для реального накопления средств, поступающих от населения на капитальный ремонт жилищного фонда, и последующего использования по целевому назначению.

При смене собственника жилого помещения произведенные ранее этим собственником отчисления на капитальный ремонт жилого дома возврату не подлежат. Новый собственник обязан будет продолжать производить отчисления на эти цели в установленном порядке с момента регистрации договора купли-продажи (дарения, мены и т.п.) жилого помещения в организации по государственной регистрации недвижимого имущества и прав на него.

В целях защиты денежных средств от инфляционных процессов ТСЖ и управляющие организации могут заключать в соответствии с действующим законодательством договоры на депозит с обслуживающим банком об использовании средств в качестве кредитного ресурса до момента начала капитального ремонта в сроки, определенные утвержденными адресными списками.

Объединение средств в рамках управляющих организаций и ассоциаций ТСЖ. Объединение средств может осуществляться как под управлением управляющей компании, так и в рамках объединений ТСЖ. В том и другом случае использование накопленных

средств одного дома на капитальный ремонт другого дома должно осуществляться:

- на возвратной основе;
- только с согласия общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (ТСЖ);
- с юридическим оформлением обязательств всех заинтересованных сторон.

При такой схеме средства, поступающие на накопительный счет управляющей организации из разных источников, ежемесячно зачисляются на индивидуальные субсчета по аккумулированию средств многоквартирных домов.

Использование средств со счета по аккумулированию на капитальный ремонт объектов производится согласно адресным спискам.

В случае возникновения экстремальных ситуаций (аварии, стихийные бедствия и т.д.) финансирующими отделениями банка денежные средства с указанных счетов должны выдаваться по первому требованию управляющей организации (с учетом годовых процентных ставок и др.).

Для оформления финансирования капитального ремонта управляющей организацией в уполномоченный банк также представляются:

- план финансирования капитального ремонта жилищного фонда с расшифровкой источников финансирования;
- адресный список капитального ремонта объектов;
- проектно-сметная документация на капитальный ремонт объектов, предусмотренных адресным списком, утвержденная в установленном порядке;
- результаты конкурсных торгов (тендера) на выбор подрядной организации;
- договор между управляющей и подрядной организациями на весь объем работ, предусмотренный адресной программой на год, и особые условия к договору с расшифровкой выделяемых средств по объектам.

Списание средств производится на основании актов приемки выполненных объемов работ, оформленных в установленном порядке.

Контроль за правильностью проектно-сметной, тендерной документации объектов, предусмотренных адресным списком ка-

питального ремонта жилых многоквартирных домов, за целевым использованием аккумулированных средств и качеством капитального ремонта жилищного фонда должен осуществляться местными органами власти и самоуправления граждан в соответствии с законодательством.

Средства, внесенные на сберегательные депозитные счета для проведения капитального ремонта и не использованные на конец года, накапливаются на счете по аккумулированию средств с учетом годовых процентных ставок и изъятию не подлежат.

В случае реорганизации или ликвидации управляющей организации неиспользованные остатки средств на счете должны быть переданы ее правопреемнику с расшифровкой домов и собственников жилья вместе с лицевыми счетами, в которых отражены накопленные и неиспользованные средства на капитальный ремонт.

При расторжении договора между собственниками жилого дома и управляющей организацией накопленные собственниками этого дома средства согласно лицевым счетам (карточкам) изымаются из оборота управляющей организации и зачисляются на счет управляющей организации, в управление которой переходит жилой дом. В случае выхода из управления капитально отремонтированного жилого дома списанные на проведение капитального ремонта средства со счета аккумулирования подлежат возврату после накопления средств указанным домом в новой управляющей организации. Порядок, сроки перечисления или возврата временно заимствованных средств на проведение капитального ремонта оформляются соглашением (договором) между управляющими организациями согласно существующему законодательству.

При сносе многоквартирного жилого дома накопленные и неиспользованные средства со счета по аккумулированию подлежат возврату собственникам жилья в соответствии с внесенными средствами.

Порядок объединения средств товариществ собственников жилья в рамках ассоциаций ТСЖ аналогичен рассмотренному порядку.

Специальные накопительные (восстановительные) фонды. Аккумуляция денежных средств на реновацию и капитальный ремонт жилья может осуществляться посредством специальных накопительных (восстановительных) фондов.

Использование фондов основывается на следующих принципах:

- фонды должны существовать в статусе некоммерческих организаций, т.е. не должны являться бюджетными структурами. Управление фондом должно осуществляться собственниками жилья под контролем представителей управляющих компаний и муниципалитетов;
- источниками финансирования фондов могут быть обязательные платежи домовладельцев в размере минимальной амортизационной ставки, целевые бюджетные средства, средства от коммерческой деятельности ТСЖ, дополнительные платежи граждан и владельцев нежилых помещений, средства от коммерческой деятельности фонда, осуществляемой в рамках достижения целей фонда;
- фонды могут формироваться в рамках муниципального образования и иметь целевой характер.

Система жилищных строительных сбережений. Для этого в России, как и во многих странах мира, должен функционировать Жилищный строительный сберегательный банк, в уставном капитале которого, по аналогии со Сбербанком России, необходимо участие государства. Получив кредит доверия населения, банк будет призван аккумулировать сбережения граждан в виде вкладов с последующим кредитованием вкладчиков не только под приобретение, строительство, но и под ремонт и модернизацию жилья по низким ставкам (5-7% годовых) на длительный срок (до 15-20 лет).

Возможен вариант, когда управляющая компания именно в таком банке может открыть счет капитального ремонта с субсчетами домовладельцев для накопления средств до необходимой величины, которая будет определена на общем собрании домовладельцев каждого жилого дома.

В связи с этим следует отметить также своевременность принятия постановления Правительства РФ от 17 февраля 2004 г. № 89 «Об утверждении основ ценообразования в сфере жилищно-коммунального хозяйства». Постановление определяет, что в состав экономически обоснованных расходов при установлении

цен на содержание и ремонт жилья включаются расходы, связанные с возвратом привлеченных заемных средств, по существу, дающие возможность реализовывать механизм привлечения внебюджетных средств для модернизации жилья. Это должны быть кредитные ресурсы Жилищного строительного сберегательного банка, предоставляемые для этих целей под небольшие проценты, или государство должно брать на себя выплату части процентов по банковскому кредиту, если управляющая компания берет в банке обычный кредит.

Страхование ***счетов.*** Существование всех способов накопления средств должно быть увязано с обязательным страхованием жилья. Рынок страховых услуг в Российской Федерации достаточно развит, и многие страховые компании предлагают подобные услуги. Это еще один способ избежать рисков, связанных с непредвиденной потерей денег и возникновением чрезвычайных ситуаций.

3. Предоставление средств из местного бюджета

В случае если в планируемом году предусмотрено проведение капитального ремонта, организация, обслуживающая многоквартирный дом, может рассчитывать на предоставление субсидий из бюджетных средств органа местного самоуправления (см. раздел 4.3.).

4. Банковские кредиты

Компании, осуществляющие управление и содержание дома, имеют право пользоваться предоставляемыми банками кредитами в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством.

5. Прочие средства

Среди прочих средств могут быть, например, средства управляющей организации, собственников нежилых помещений, данные в кредит или в форме добровольных взносов.

Управляющая организация вправе распоряжаться собственными средствами по своему усмотрению, в частности, может инвестировать их в ремонт дома. Собственники нежилых помещений также могут делать свои взносы на ремонт в кредит или на

добровольных началах по согласованию. Кроме того, добровольные пожертвования на ремонт могут делать любые физические и юридические лица.

При составлении годового плана все указанные средства суммируются. Полученная сумма будет доходной частью бюджета. Необходимо помнить, что помимо перечня запланированных мероприятий в расходную часть включается и постоянная часть расходов: затраты на содержание компании, осуществляющей управление домом, зарплата сотрудников и т.д. На этом этапе особое внимание следует уделить различным экономическим рискам, вероятности повышения цен, возникновению незапланированных расходов, поэтому любой бюджет должен содержать определенный резерв в размере 5-10% от предполагаемых затрат.

Этап 5. Уточнение плана мероприятий на год

После определения суммы бюджета, в случае дефицита денег на запланированные мероприятия, необходимо сократить перечень мероприятий. Для этого мероприятия необходимо проранжировать по различным параметрам.

Для ранжирования строится таблица, в которой указываются мероприятия, а также параметры для оценки. Параметры оценки могут быть любыми, их количество также не ограничено. Чем больше параметров для оценки, тем надежнее результат и тем больше объем проводимой работы по оценке.

В представленной таблице 7 выбраны следующие параметры: важность (значимость запланированного мероприятия для содержания дома), срочность (близость крайнего срока исполнения) и необходимость (предусмотрено к выполнению данное мероприятие различными нормативными актами). Лицо, составляющее годовой план, может определить иные параметры, исходя из собственных представлений.

Таблица 7

Ранжирование мероприятий

Мероприятие	Важность	Срочность	Необходимость	Итого
1	8	10	4	22
2	10	3	6	19

Каждое мероприятие оценивается по шкале от 1 до 10 по выбранным параметрам. Шкала также может быть любая (например, от 1 до 100, от 9 до 1 и т.д.), важен сам принцип ранжирования. Выставленные баллы суммируются.

Таблица 8

Определение перечня мероприятий на год, исходя из доходной части бюджета

	Мероприятие	Балл	Стоимость	Сумма
1	Ремонт крыши	30	Определяется по данным этапа 3	
2		28		(1+2)
3		25		(1+2+3)
4		21		(1+2+3+4)
5		18		(1+2+3+4+5)
6		13		(1+2+3+4+5+6) = = доходная часть бюджета
7		12		
8		9		
9		8		
10		6		
11		2		

После ранжирования по важности составляется таблица 8, в которой указываются мероприятия по убыванию суммы баллов. Мероприятия, имеющие высший балл, указываются в начале таблицы, менее срочные в конце. Также проставляется стоимость каждого мероприятия. Стоимости суммируются и сравниваются с доходной частью бюджета.

При достижении суммы, равной доходной части, ставится черта и все мероприятия, находящиеся за чертой, отсекаются. Если мероприятия под чертой имеют высокой балл по сумме оценок, то необходимо провести дополнительные мероприятия по

изысканию средств либо дополнительный анализ мероприятий, попавших в список принятых к исполнению, или произвести переоценку их по различным параметрам.

Этап 6. План действий по реализации мероприятий

После определения точного перечня мероприятий разрабатывается план действий по реализации мероприятий. Делается это следующим образом:

1) каждое мероприятие разбивается на составляющие его действия по следующим принципам:

- взаимной исключительности — все аспекты мероприятия разделены и чётко определены;
- совместного исчерпывания — все действия следуют одно за другим (именно одно за другим) и при этом были учтены все аспекты мероприятия;

2) по каждому действию определяется срок и период исполнения, стоимость работ (если необходимо).

Детализация мероприятий позволяет, исходя из его содержания, более точно определить его стоимость, временные рамки осуществления, ответственных за каждое действие, что в дальнейшем повышает вероятность исполнения каждого мероприятия.

Этап 7. Определение ответственных за реализацию действий, мероприятий

Действия или мероприятия могут быть выполнены:

- собственными силами жильцов (например, проведение субботников, ремонт подъезда, отработка долгов за жилищно-коммунальные услуги);
- нанятыми компанией, осуществляющей управление и эксплуатацию дома, сотрудниками;
- привлеченными по гражданско-правовым договорам работниками, подрядными организациями.

Для каждого действия или мероприятия для гарантии достижения результатов, определенных годовым планом, назначается ответственное лицо, которое может быть:

— лицом, производящим работы;
— лицом, организующим работы;
— лицом, контролирующим качество и ход выполнения работ.

Этап 8. Определение рисков

Выше было отмечено, что некоторые риски, которые необходимо учитывать при создании годового плана, в этом разделе будут рассмотрены более подробно. Как и при исполнении любой деятельности, при осуществлении годового плана управления возможно возникновение различного типа рисков. Для эффективной организации работы рисками необходимо управлять.

Риск — неопределенность, связанная с возможностью возникновения в ходе осуществления мероприятий неблагоприятных ситуаций и последствий.

Под управлением рисками понимают совокупность методов анализа и нейтрализации факторов риска, т.е. прогнозирования, оценки возможности наступления и разработки вероятных путей предупреждения и минимизации негативных последствий в случае наступления.

Управление рисками включает следующие моменты:

- выявление и идентификация предполагаемых рисков, т.е. определение, какого типа риски вообще могут наступить;
- анализ и оценка рисков, т.е. рассмотрение степени наступления их возможной угрозы, тяжести последствий свершения рискового случая, опасности срыва мероприятия;
- выбор методов управления риском, построение сценарного плана, в котором описываются мероприятия по управлению рисками. Иначе говоря, определяются некие действия, которые будут последовательно предприниматься для предупреждения, управления, нейтрализации последствий наступления риска, перечисляется перечень этих мероприятий;
- применение выбранных методов управления риском, т.е. определяется случай, в котором то или иное мероприятие будет применено;
- контроль, анализ и оценка действий по снижению рисков и выработка решений. В этом пункте оцениваются выполненные действия и делаются заметки для последующей работы.

При выполнении годового плана могут возникнуть следующие типичные виды рисков:

— *финансово-экономические:*

риск изменения цены продукции или услуги;

✓ риски возникновения непредвиденных расходов и снижения доходов;

✓ инвестиционные риски;

— *природно-климатические:*

✓ риск воздействия стихии (например, из-за дождливого лета могут нарушиться сроки ремонта крыши);

— *производственные(организационно-технологические):*

✓ ошибки в организации производства, нарушение заранее определенной технологии;

✓ риски неисполнения договоров (контрактов) организациями-подрядчиками;

✓ риски несоблюдения запланированных сроков;

— *имущественные:*

✓ риск, связанный с потерей имущества в результате стихийных бедствий;

✓ риск, связанный с потерей имущества вследствие действий злоумышленников;

✓ риск утраты или повреждения имущества из-за аварийной ситуации;

✓ риск, связанный с отчуждением имущества в результате действий органов власти и других собственников;

— *риск законодательных изменений, связанный с непредвиденным изменением законодательного регулирования хозяйственной деятельности и др.*

Существуют различные методы управления рисками. Наиболее универсальными методами являются:

- разработка подробного плана с четкой и выверенной последовательностью действий;
- строгий контроль над реализацией плана;
- составление сценарного плана с указанием возможных рисков, методов их предотвращения, реагирования в случае наступления и снижения негативных последствий наступления рискового случая;
- создание при планировании резервов времени и финансовых средств.

При составлении годового плана не обязательно прописывать в подробностях все варианты и каждый пункт. Наибольшее

внимание следует уделить финансово-экономическим рискам. Для всех остальных рисков достаточно иметь стандартную схему действий. Кроме того, больше внимания следует уделять предупреждению рисков, потому что минимизировать последствия их наступления зачастую обходится дороже. Сценарный план управления рисками прописывается в особом разделе годового плана.

После реализации всех последовательных этапов составляется непосредственно годовой план управления многоквартирным домом (см. табл. 9).

Таким образом, процесс составления годового плана управления выглядит следующим образом (см. рис. 13).

Таблица 9

Годовой план управления многоквартирным домом

№ п.п.	Мероприятие, действие	Стоимость мероприятия, действия, руб.	Сроки исполнения	Сценарий управления рисками	Ответственные лица	Планируемый результат
1	Мероприятие: теплоизоляция труб в подвале	100 000	23.06.2007 – 27.09.2007		Иванов И.И. (организация и контроль) ООО «ЖКХ» (исполнитель)	Экономия тепловой энергии на 5%
1.1	Действие: закупить материалы	26 000	23.06.2007 – 3.07.2007	Риск увеличения стоимости. Действие: привлечение средств с накопительного счета, увеличение срока до 10.07.2007	Иванов И.И.	Закупка материалов высокого качества, в пределах сметы затрат
1.2	Действие					
2	Мероприятие					

Рис. 13. *Процесс составления годового плана управления многоквартирным домом*

Годовой план при исполнении может изменяться, мероприятия могут передвигаться по срокам, при возникновении непредвиденных доходов и расходов количество запланированных действий может увеличиваться или уменьшаться.

Составление годового плана позволяет эффективно распределить ресурсы для исполнения запланированных мероприятий. Кроме того, это делает прозрачной отчетность. При отчете в конце года перед общим собранием собственников можно достаточно четко показать, на что были потрачены средства, рассчитать стоимость 1 кв. м.

4.2. Предоставление жилищных услуг

Одним из основных направлений деятельности организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами (УК, ТСЖ, ЖК, ЖСК, собственники), является предоставление жилищных услуг потребителям (собственникам помещений и нанимателям).

Жилищные услуги — это услуги и работы по текущему содержанию и ремонту общего имущества дома (в т.ч. услуги по управлению домом).

Перечень жилищных услуг устанавливается в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170 (содержат расширенный перечень работ (услуг), периодичность их выполнения (оказания)) и Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства от 13 августа 2006 г. № 491 (содержат состав работ и требования к ним).

Кроме указанных нормативных актов, при определении перечня жилищных услуг можно пользоваться такими документами, как:

— справка-характеристика дома;

— справки о состоянии расчетов за жилищно-коммунальные услуги;

— технический паспорт на дом;

— проектно-сметная документация и исполнительные чертежи на дом;

— паспорта лифтового хозяйства;

— реестр договоров со сторонними организациями на оказание жилищных и иных услуг (включая приложения к ним с перечнем предоставляемых услуг).

Также при определении перечня жилищных услуг, их объемов и периодичности необходимо учесть следующие факторы:

- состав, конструктивные особенности, степень физического износа и технического состояния общего имущества;
- геодезические и природно-климатические условия расположения многоквартирного дома;
- требования санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

Жилищные услуги включают:

услуги по содержанию и ремонту жилого помещения, в том числе:

— по предоставлению жилого помещения в наем;

— по управлению многоквартирным домом;

— по содержанию общего имущества многоквартирного дома, в том числе:

по содержанию лифтового хозяйства,

по вывозу бытовых отходов;

услуги по ремонту общего имущества многоквартирного дома, в том числе:

— по текущему ремонту;

— по капитальному ремонту.

Управление многоквартирным домом состоит из комплекса услуг и работ, которые обеспечивают благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в доме, решение вопросов пользования общим имуществом. Перечень услуг по управлению в управляемых домах может быть различным.

Содержание и ремонт общего имущества состоит из комплекса организационных и технологических работ и услуг, обеспечивающих комфорт и безопасность проживания. При этом под комфортом понимаются бытовые удобства, благоустроенность и уют жилого помещения. Безопасность проживания — это показатель процесса содержания общего имущества, характеризующий степень опасности (риска) недопустимых изменений (в техническом, противопожарном, санитарно-эпидемиологическом состоянии) для жизни, здоровья, имущества граждан.

Содержание общего имущества многоквартирного дома — комплекс работ по обследованию, испытанию общего имущества, поддержанию его в исправности, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем, санитарной очистке и уходу за озеленением и благоустройством земельного участка в составе общего имущества.

Ремонт общего имущества многоквартирного дома представляет собой комплекс работ по восстановлению исправности или работоспособности общего имущества, в т.ч. элементов

озеленения и благоустройства на земельном участке многоквартирного дома. Ремонт может быть текущим и капитальным. *Капитальный ремонт* — это комплекс работ по восстановлению ресурса общего имущества с заменой или восстановлением любых составных частей, включая базовые. Под *текущим ремонтом* понимается комплекс работ по защите частей общего имущества (несущих конструкций) от воздействия окружающей среды и предотвращению преждевременного износа посредством смены неисправных частей общего имущества (участков покрытий кровли, отделки фасадов, отмостков, отделки подъездов и др.), восстановления работоспособности отдельных конструкций и изделий (участков трубопроводов, запорно-регулировочных устройств, дверей, окон в подъездах, электропроводки и пр.).

Капитальный и текущий ремонты проводятся по решению общего собрания собственников помещений на основании результатов технического обследования и в соответствии с нормативно-технической документацией.

Для обеспечения жилищными услугами организация, осуществляющая управление домом, может привлекать управляющие компании (например, ТСЖ или собственники помещений могут нанимать управляющую организацию). Для выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества дома привлекаются специализированные подрядные организации. Выбор организаций может осуществляться двумя способами:

1) привлечение организаций, действующих на рынке жилищных услуг, без проведения конкурса (использование деловых связей, рассылка предложений по заключению договоров и т.п.);

2) организация и проведение конкурса по выбору организаций для выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома.

В первом случае выбор производится на усмотрение организации, управляющей домом, исходя из ценовых предложений поставщиков жилищных услуг, его сложившегося имиджа, опыта выполнения аналогичных работ (услуг), кадровых ресурсов, состояния материально-технической базы и т.п. (см. табл. 10). Сбор необходимой информации о потенциальных поставщиках жилищных услуг может осуществляться путем обзвона, с использованием деловых связей, проведением мониторинга. Выбор того или иного поставщика должен осуществляться в соответствии с

Таблица 10

Список поставщиков

Показатель	Поставщик		
	1	2	3
Опыт работы в сфере ЖКХ (лет), в том числе: 1. Содержание и ремонт 2. Капитальный ремонт			
Стоимость услуг: 1. 2.			
...			

требуемым перечнем работ и услуг в доме (как правило, перечень работ (услуг) формируется до заключения договора управления и позже включается в него).

По второму способу выбор поставщиков жилищных услуг осуществляется на конкурсной основе. По решению организации, осуществляющей управление домом, конкурс может быть открытым или закрытым. При закрытом конкурсе выбор управляющих организаций и поставщиков жилищных услуг производится путем адресной рассылки приглашений к участию в конкурсе и конкурсной документации. Недостатком этой формы конкурса является ограниченный круг участников конкурса, что уменьшает возможность выбора. Наиболее эффективным является проведение открытого конкурса, который основан на привлечении большего числа участников и дает большую возможность для выбора.

Рассмотрим, каким образом осуществляется открытый конкурсный отбор управляющих и подрядных организаций.

Процедура конкурса включает:

- разработку и утверждение Положения о порядке организации и проведения конкурса;
- формирование конкурсной комиссии;
- разработку и утверждение конкурсной документации;
- публикацию информационного сообщения о конкурсе;
- прием заявок на участие в конкурсе;
- анализ и оценку представленных конкурсных заявок;
- собеседования с участниками конкурса;

- определение победителя конкурса;
- заключение договора с победителем конкурса.

Порядок проведения конкурса регулируется Положением о порядке конкурсного отбора организаций различных организационно-правовых форм собственности на право выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома (далее — Положение), которое разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом. Организация может разработать данный документ самостоятельно или воспользоваться уже готовыми формами. Этот документ является внутренним нормативным актом организации, и законодательно его содержание не регулируется.

Данное Положение должно включать следующие пункты:

- цели, принципы организации и проведения конкурса;
- определение основных сторон конкурса и их функций (заказчик, участник и победитель конкурса, конкурсная комиссия и организатор конкурса);
- квалификационные и конкурсные требования к участникам конкурса;
- порядок организации и проведения конкурсного отбора;
- порядок заключения договора с победителем конкурса.

Основным лицом, определяющим проведение конкурса, является *заказчик конкурса.* Заказчиком конкурса выступают собственники помещений многоквартирного жилого дома, работа и услуги по управлению которым или предоставление услуг по содержанию и ремонту общего имущества которого выставляется на конкурс (собственники помещений в многоквартирном доме, органы управления товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, управляющая организация).

Непосредственно проведение всех конкурсных процедур осуществляет *организатор конкурса.* Организатор конкурса — заказчик или юридическое лицо, которому заказчик на условиях договора передал часть своих функций по организации и проведению конкурса. Также организатором конкурса может выступать уполномоченное лицо (лица), избранное на общем собрании из числа собственников помещений (членов ТСЖ, ЖСК).

Участник конкурса — организация, представившая свою заявку организатору конкурса. Это может быть подрядная или

управляющая компания, осуществляющая предоставление жилищных услуг. Выбор подрядных организаций производит конкурсная комиссия по критериям, изложенным в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия — постоянный или временный орган, формируемый заказчиком конкурса, осуществляющий проведение конкурса и принимающий решение об определении победителя (победителей) конкурса в соответствии с утвержденным Положением и критериями, изложенными в конкурсной документации.

Заказчик конкурса назначает председателя конкурсной комиссии. Председатель, в свою очередь, утверждает ответственного секретаря комиссии, готовит предложения по составу конкурсной комиссии и представляет их на утверждение заказчику конкурса. Конкурсная комиссия чаще всего формируется из сотрудников организации, осуществляющей управление многоквартирным домом. Рекомендуется в состав конкурсной комиссии включать одного или двух собственников помещений от каждого дома.

Деятельность конкурсной комиссии также регулируется Положением.

В обязанности конкурсной комиссии входит утверждение конкурсной документации, которая включает:

- основные условия договора, порядок и срок его заключения;
- характеристику объекта конкурса (сведения о многоквартирном жилом доме, акт технического состояния дома, сведения об объеме работ на доме);
- форму заявки на участие в конкурсе;
- форму конкурсного предложения;
- инструкцию по подготовке конкурсной заявки;
- требования к участникам конкурса;
- критерии оценки конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе;
- порядок, место и срок подачи заявок на участие в конкурсе;
- способы разъяснения положений конкурсной документации;
- срок действия заявок на участие в конкурсе;
- место и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Кроме документации, готовится информационное сообщение (извещение) о проведении конкурса. Оно содержит:

- наименование и место нахождения организатора конкурса;
- предмет (характеристика объекта конкурса) и форму конкурса;
- время и место проведения конкурса;
- порядок проведения конкурса и критерии выявления победителей;
- требования к участникам конкурса, утвержденные конкурсной документацией;
- порядок и место получения конкурсной документации;
- порядок, место и срок подачи заявок на участие в конкурсе;
- срок для заключения договора по результатам конкурса.

После утверждения положения о проведении конкурса, формирования конкурсной комиссии и утверждения конкурсной документации происходит публикация информационного сообщения о конкурсе. Информационное сообщение о конкурсе доводится до участников конкурса организатором через средства массовой информации (газеты, радио, телевидение и т.д.).

После публикации сообщения организатор конкурса осуществляет регистрацию и прием заявок претендентов на участие в конкурсе в течение срока, определенного конкурсной документацией. По завершении срока приема заявок конкурсная комиссия приступает к определению победителя конкурса в следующем порядке:

- осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- анализирует и оценивает поступившие заявки;
- проводит собеседования с участниками конкурса (если требуется получить дополнительные разъяснения по заявкам), в случае необходимости привлекает консультантов;
- определяет победителя конкурса;
- требует от победителя конкурса подтверждения соответствия требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией.

Анализ и оценку заявок участников конкурса конкурсная комиссия осуществляет по квалификационным и конкурсным показателям с учетом требований, содержащихся в конкурсной документации.

Оценка заявок участников по квалификационным и конкурсным показателям включает:

- *оценку квалификационных показателей участника по представленным документам и сведениям:*
  - копиям учредительных документов;
  - свидетельству о государственной регистрации;
  - действующим лицензиям;
  - формам бухгалтерской отчетности;
  - оригиналу справки из государственной налоговой инспекции об отсутствии задолженности по налоговым платежам и сборам в бюджеты всех уровней;
  - справкам кредитного учреждения о текущем состоянии расчетного счета;
  - справкам об опыте работы;
  - справкам о кадровых ресурсах;
  - справкам о состоянии материально-технической базы;
  - другим документам, предусмотренным конкурсной документацией;
- *оценку конкурсных показателей участника по представленным документам и сведениям:*
  - оферте (конкурсному предложению);
  - планам выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома.

Управляющие и подрядные организации оцениваются на конкурсе по различным основаниям в силу специфики их деятельности. Заказчик конкурса может разработать любые конкурсные показатели, обеспечивающие с его точки зрения наиболее качественный выбор управляющей или подрядной организации. Приводимые ниже списки носят рекомендательный характер.

Для всех организаций устанавливаются следующие общие квалификационные требования:

- должны быть зарегистрированы в определенном законом порядке;

- должны иметь финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, опыт и положительную репутацию, обладать необходимыми трудовыми ресурсами для выполнения условий договора;
- должны не иметь задолженности по уплате налогов и обязательных платежей в бюджеты всех уровней,
- не должны быть неплатежеспособными, находиться в процессе ликвидации, быть признаны несостоятельными (банкротами);
- участником конкурса не может являться организация, на имущество которой наложен арест и (или) финансовая и экономическая деятельность которой приостановлена;
- в уставных документах должен быть указан хотя бы один из видов деятельности (обслуживание (управление) жилищного фонда, предоставление жилищных и/или коммунальных услуг и т.п.).

Дополнительными требованиями для участников конкурса — управляющих организаций являются следующие положения:

- должны осуществлять свою деятельность в жилищной сфере (управление жилыми многоквартирными домами, предоставление жилищных услуг);
- должны представить план мероприятий по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома;
- должны представить гарантийное письмо о заключении за счет собственных средств договора страхования риска своей ответственности по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда имуществу собственников помещений многоквартирного жилого дома, с обязательным указанием страховой компании, с которой имеется предварительная договоренность.

Дополнительными требованиями для участников конкурса — подрядных организаций являются следующие положения:

- представление плана организационно-технических мероприятий по выполнению работ и услуг по текущему ремонту, техническому обслуживанию и санитарному содержанию мест общего пользования муниципального жилищного фонда (концепцию эксплуатации муниципального жилищного фонда);

- представление банковской гарантии в размере, определенном конкурсной документацией, за каждый 1 кв. м площади, выставленной на конкурс.

Оценка конкурсных показателей участника производится исходя из представленной оферты и плана мероприятий по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома.

Для управляющих организаций оценка конкурсных показателей включает:

- анализ и оценку состава работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества дома общей стоимостью в месяц (руб./кв.м), установленной на общем собрании собственников помещений (членов ТСЖ);
- анализ и оценку дополнительных работ и услуг помимо предусмотренных Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (постановление Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170);
- соотношение стоимости работ (услуг) по управлению и работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества дома в общей стоимости всего состава работ (услуг).

Оценка конкурсных показателей участников конкурса — подрядных организаций включает:

- анализ и оценку состава работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома;
- анализ и оценку состава дополнительных работ и услуг, помимо предусмотренных Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, и их стоимости;
- оценку стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в доме (в пределах утвержденного органом местного самоуправления тарифа для данных видов работ и услуг);
- анализ и оценку условий оплаты, предложенных участниками;
- оценку гарантийных обязательств при выполнении работ и оказании услуг.

После оценки происходит определение победителя конкурса и заключение с ним договора.

Конкурсная комиссия определяет победителя (победителей) конкурса, которым признается участник конкурса, отвечающий квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации, в заявке которого предложены лучшие условия выполнения работ(услуг) по управлению многоквартирными жилыми домами (выполнения работ(услуг) по содержанию и ремонту общего имущества дома) в соответствии с критериями, изложенными в конкурсной документации.

Для оценки участников и определения победителя удобнее всего составить сводную таблицу, где в столбцах будут перечислены все участники конкурса, а в строках — конкурсные и квалификационные требования. На пересечении строки и столбца проставляется оценка в баллах или натуральных показателях (например, в денежных единицах, где это необходимо), отмечается соответствие тому или иному требованию. В конце таблицы считается сумма баллов, и набравший наибольшую сумму, т.е. наиболее соответствующий требованиям, участник по решению конкурсной комиссии признается победителем.

После определения победителя конкурса с ним заключается договор.

Договор заключается заказчиком с победителем (победителями) конкурса с учетом его конкурсных предложений. Основанием для заключения договора является итоговый протокол, подписанный председателем, секретарем конкурсной комиссии и победителем конкурса. Условия договора, заключаемого с победителем конкурса, варьируются в зависимости от того, управляющая это компания или подрядная организация.

С управляющей компанией — победителем конкурса заключается договор управления многоквартирным домом. В условиях договора управления в соответствии с п. 3-8 ст. 162 ЖК РФ обязательно должны быть указаны:

- состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома;
- перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет победитель конкурса (услуги и работы по управлению многоквартирным жилым домом должны соответствовать Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденным постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170);
- порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы;
- порядок осуществления контроля за выполнением победителем его обязательств по договору управления;
- сроки выполнения работ по управлению многоквартирным жилым домом (от 1 до 5 лет);
- порядок изменения и расторжения договора.

В договор также могут быть включены следующие условия:

- стоимость услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома (включая услуги по управлению) устанавливается фиксированной в размере, утвержденном на общем собрании собственников помещений;
- порядок отчетности о ходе выполнения работ по управлению многоквартирным жилым домом (победитель ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет заказчику отчет о выполнении договора управления за предыдущий год);
- план мероприятий по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома на год;
- гарантии качества (выполняемые работы и услуги должны соответствовать требованиям заказчика, ГОСТам, СНиПам и иной технической документации, утвержденной действующим законодательством);
- гарантийные обязательства;
- порядок подписания актов передачи дома в управление победителю конкурса с указанием выявленных недостатков в дефектной ведомости;
- штрафные санкции за недопоставку либо отсутствие услуг;
- ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств сторон.

С победителем конкурса — подрядной организацией заключается договор подряда (на выполнение работ (услуг) по содер-

жанию и ремонту общего имущества дома), который включает следующие положения:

- состав, объем, стоимость и периодичность выполнения работ (услуг) устанавливаются на основе выигравшей оферты. При этом стоимость работ и услуг в расчете на 1 кв. м не должна превышать утвержденного в муниципальном образовании тарифа для данных видов работ и услуг;
- порядок расчетов с победителем конкурса;
- условия оплаты;
- гарантии качества (выполняемые работы и услуги должны соответствовать требованиям заказчика, ГОСТам, СНиПам и иной технической документации, утвержденной действующим законодательством);
- гарантийные обязательства;
- порядок подписания актов передачи дома на обслуживание и эксплуатацию победителю конкурса с указанием выявленных недостатков в дефектной ведомости;
- порядок приемки работ и услуг;
- штрафные санкции за недопоставку либо отсутствие услуг, а также невыполнение работ;
- срок действия договора.

При заключении договоров особое внимание следует обратить на такие положения договора, как:

- предмет договора (четко должно быть прописано, какие услуги и в каком виде предоставляются);
- сроки, период действия договора;
- ответственность сторон (за невыполнение услуг, работ, несвоевременную оплату и т.д.);
- порядок составления актов недопоставки, снижения качества услуг. Описание того, кто и каким образом производит контроль качества предоставляемых услуг, какие действия производятся для устранения проблем, порядок произведения перерасчета. Иначе говоря, должен быть прописан действенный механизм контроля качества предоставляемых услуг;
- гарантийные обязательства (срок гарантии, гарантийные случаи, порядок исполнения работ при наступлении гарантийного случая, гарантия на скрытые недостатки);

- порядок передачи объекта в управление, содержание, осуществления ремонта.

Организация, осуществляющая управление домом, по заключенным договорам передает подрядным организациям обязательства выполнения работ по техническому обслуживанию, санитарному содержанию и текущему ремонту общего имущества дома, инженерной инфраструктуры и придомовых территорий.

Передача подрядчику объектов общего имущества дома осуществляется по акту приема-передачи. Техническое состояние передаваемых объектов должно быть отражено в акте оценки технического состояния.

Объемы работ, выполняемые подрядчиками, должны подлежать ежеквартальному уточнению сторонами с учетом реально складывающихся условий финансирования; изменения в обязательном порядке вносятся в годовой план управления.

В приложениях к договорам должны содержаться критерии оценки качества работ, а также распределение стоимости по видам работ и размеры штрафных санкций за ненадлежащее выполнение договорных обязательств.

Организация, управляющая домом, осуществляет приемку выполненных подрядными организациями работ в соответствии с их реальными объемами и установленными критериями качества.

Особо проблемным при оказании жилищных услуг является вопрос финансирования капитального ремонта. Законодательство предусматривает различные способы аккумуляции средств на проведение данного мероприятия. В разделе 4.1 книги авторы указали некоторые из них. В следующем разделе рассмотрим способ, который в наименьшей степени требует затрат со стороны собственников помещений в доме и организации, осуществляющей управление им.

4.3. Финансирование органами местного самоуправления капитального ремонта многоквартирного дома

Одной из основных проблем, отчетливо обозначившихся в связи с вступлением в силу с 1 марта 2005 г. ЖК РФ, является проблема финансирования капитального ремонта жилых домов.

Напомним, что капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии со ст. 154 ЖК РФ проводится за счет собственников жилищного фонда. Вместе с тем существующая российская реальность такова, что при наблюдающихся темпах роста строительства нового жилья степень изношенности жилищного фонда в Российской Федерации составляет 70%, т.е. для финансирования капитального ремонта нужны средства. Значительный размер необходимых денежных средств ставит под сомнение возможность проведения капитального ремонта за счет жильцов. Попытка законодателя таким образом «в очередной раз залезть в карман граждан» вызывает бурю негодования и требований отмены ЖК РФ.

Еще одной проблемой видится отсутствие равных прав и возможностей у всех собственников жилищного фонда. Так, вероятность создания товарищества собственников жилья и (или) заинтересованности управляющей компании в заключении договора управления с жильцами дома с высокой степенью износа объективно будет низка.

Для того чтобы не допустить роста социальной напряженности в обществе и обеспечить равные права и возможности своим гражданам, государству необходимо участвовать в рамках своей жилищной политики в разрешении сложившейся ситуации. Подобная возможность посредством целевого финансирования капитального ремонта многоквартирных домов за счет бюджетных средств органов местного самоуправления предусмотрена и в ст. 165 ЖК РФ.

Для стимулирования процесса выделения денежных средств на капитальный ремонт многоквартирных домов из бюджетов органов местного самоуправления Федеральным законом от 21 июля 2007г. № 185-ФЗ создается государственная корпорация — Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

Цель создания организации — формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом путем предоставления финансовой поддержки субъектам Российской Федерации и муниципальным образованиям на проведение капитального ремонта многоквартирных домов и переселение граждан из аварийного жилищного фонда.

Имущество фонда формируется за счет имущественного взноса Российской Федерации в размере 240 млрд рублей, а также доходов, получаемых от размещения временно свободных средств, и других, не запрещенных законом поступлений.

Указанным законом определен перечень условий предоставления финансовой поддержки за счет средств фонда, установлен порядок распределения средств между субъектами Российской Федерации, порядок определения объема долевого финансирования капитального ремонта домов и переселения граждан за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, порядок расходования средств фонда. Федеральным законом от 21 июля 2007г. № 185-ФЗ определено, что фонд действует до 1 января 2012 г., при этом использование в полном объеме средств фонда, предназначенных для осуществления его деятельности, будет являться основанием для его ликвидации до окончания указанного периода.

Однако наличие фонда не снимает необходимости разработки органами власти на местах своего собственного механизма финансирования капитального ремонта многоквартирных домов исходя из существующих в рамках их муниципальных образований условий. Кроме того, средства фонда ограничены и не могут решить проблемы изношенности жилищного фонда в Российской Федерации.

Чтобы иметь представление, каким образом могут быть предоставлены бюджетные средства органами местного самоуправления (ОМС) на проведение капитального ремонта, рассмотрим порядок предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов, действующий в г. Тюмени.

Общая схема предоставления бюджетных средств может быть представлена следующим образом (см. рис.14).

А. Составление проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Составление проектно-сметной документации производится в соответствии с Инструкцией о составе, порядке разработки, согласования и утверждения проектно-сметной документации на капитальный ремонт жилых зданий МДС 13-1.99, принятой и вве-

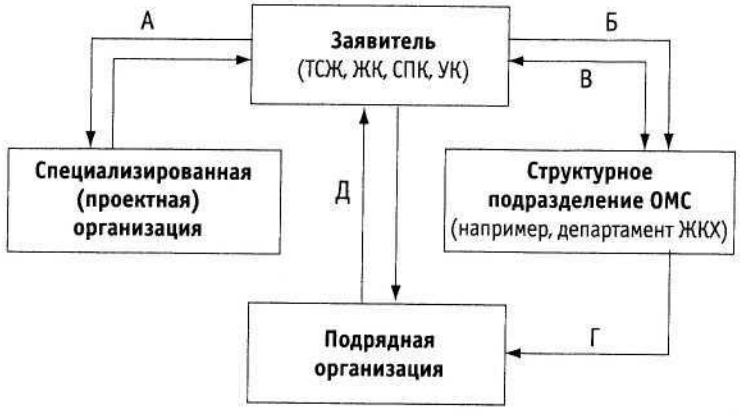

Рис. 14. *Порядок предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов:*
А — составление проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
Б — рассмотрение ОМС вопроса о предоставлении ТСЖ, ЖК, СПК и управляющим организациям субсидий на капитальный ремонт многоквартирного дома;
В — заключение соглашения о предоставлении субсидии на капитальный ремонт;
Г — финансирование капитального ремонта;
Д — выполнение подрядчиком работ по капитальному ремонту.

денной в действие с 1 января 2000 г. постановлением Госстроя России от 17 декабря 1999 г. № 79.

Проектно-сметная документация разрабатывается специализированными проектными, проектно-изыскательскими организациями, строительными компаниями (фирмами), имеющими право (лицензию) на проведение проектных работ.

Основным документом, регулирующим правовые и финансовые отношения, взаимные обязательства и ответственность сторон, признается договор (контракт), заключаемый заказчиком (ТСЖ, ЖК, СПК, управляющей организацией и т.д.) с привлекаемыми им для разработки проектно-сметной документации проектными, проектно-строительными организациями, другими юридическими и физическими лицами.

Договор между заказчиком и проектной организацией на выполнение проектных работ по капитальному ремонту жилых зданий должны соответствовать требованиям 4 главы 37 ГК РФ.

Неотъемлемой частью договора (контракта) должно быть задание на проектирование. Задание на проектирование составляется по каждому зданию в отдельности или их комплексу с участием проектной организации. Задание на проектирование должно быть утверждено заказчиком или какой-либо другой организацией (инвестором, органом местного самоуправления, субъектом Российской Федерации) и передано проектной организации в установленные в договоре (контракте) сроки.

Основным документом, характеризующим техническое состояние здания и отражающим необходимость капитального ремонта, является технический паспорт, составленный на каждое здание и земельный участок в соответствии с Положением о государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13 октября 1997 г. № 1301.

Проектная организация на основании полученных от заказчика задания на проектирование и исходных данных составляет строительный паспорт на капитальный ремонт зданий. Строительный паспорт на капитальный ремонт зданий утверждается заказчиком в течение 30 дней со дня его передачи заказчику.

Проектная документация на капитальный ремонт должна иметь в своем составе:

— задание заказчика на проектирование объекта;

— заключение проектной организации или специализированной организации о техническом состоянии здания;

— техническое заключение об инженерно-геологических условиях площадки;

— рабочий проект;

— проект организации капитального ремонта или основные положения по организации работ.

Проектная документация на капитальный ремонт жилых зданий независимо от источников финансирования и принадлежности объекта подлежит государственной экспертизе в соответствии с правилами РДС 11-201, Порядком проведения государственной экспертизы градостроительной документации и проектов строительства в Российской Федерации.

Расходы, связанные с оплатой услуг по составлению проектно-сметной документации, несут собственники жилищного фонда в полном размере. В связи с тем, что капитальный ремонт многоквартирного дома осуществляют только по утвержденным проектам и сметам, следует предусмотреть вариант, когда расходы по составлению и экспертизе проектно-сметной документации подлежат субсидированию за счет средств органов местного самоуправления.

Б. Рассмотрение ОМС вопроса о предоставлении ТСЖ, ЖК, СПК и управляющим организациям субсидий на капитальный ремонт многоквартирного дома.

Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидий на капитальный ремонт многоквартирного дома. С целью получения ТСЖ, ЖК, СПК и управляющими организациями субсидий на капитальный ремонт общего имущества дома уполномоченными лицами данных организаций проводятся мероприятия по сбору и предоставлению в органы местного самоуправления (уполномоченное ОМС учреждение) необходимых документов. К документам, позволяющим произвести ОМС рассмотрение вопроса о предоставлении субсидии на капитальный ремонт многоквартирного дома, относятся:

1) *заявка на получение субсидии.* Она может быть составлена как по утвержденной ОМС, так и в произвольной форме, с отражением ключевой информации;

2) *протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта данного дома* (оригинал либо заверенная копия). Решение вопроса о проведении капитального ремонта общего имущества дома в многоквартирном доме посредством голосования в соответствии со ст. 46 ЖК РФ принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений;

3) *проектно-сметная документация, составленная в соответствии с законодательством и нормативно-техническими документами.* Порядок подготовки проектно-сметной документации рассмотрен в предыдущем разделе;

4) *документы, подтверждающие правоспособность и финансовую устойчивость организации-заявителя:*

— решение собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления;

— Устав;

— свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРП);

— свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

5) *бухгалтерская отчетность — формы № 1 и № 2* за последний отчетный период и год.

Документы на предоставление субсидии должны удовлетворять требованиям достоверности указанной информации, полноты и правильности оформления.

Для вынесения решения ОМС о предоставлении, отказе в предоставлении либо ином порядке предоставления субсидии необходимо время. Наиболее оптимальным сроком рассмотрения заявления и вынесения решения признано 10 дней.

Очередность финансирования капитального ремонта многоквартирных домов. Большое количество домов с высокой степенью износа определит большое количество заявлений на получение субсидий к рассмотрению ОМС. В условиях различной бюджетной наполняемости в тех или иных муниципальных образованиях ОМС требуется систематизировать порядок финансирования капитального ремонта многоквартирных домов, для чего необходимо определить критерии очередности субсидирования.

Очередность финансирования многоквартирного дома может определяться количеством баллов, полученных при сопоставлении характеристики текущего состояния дома ранее заданным критериям (см. табл. 11).

Таблица 11

Критерии определения очередности предоставления субсидии

Наименование критерия	Значения критерия	Баллы
Срок эксплуатации дома	Свыше 30 лет	4
	От 20 до 30 лет	3
	От 10 до 20 лет	2
	Менее 10 лет	1
Дата проведения последнего капитального ремонта	Более 12 лет назад	4
	От 9 до 12 лет назад	3
	От 6 до 9 лет назад	2
	До 6 лет назад	1
Требуемые виды работ при проведении капитального ремонта	Ремонт кровли	4
	Замена (ремонт) бойлеров, водоподогревателей, замена (ремонт) внутридомовых систем: отопления, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения	3
	Ремонт конструктивных элементов жилого дома	2
	Ремонт подъездов, фасада, отмостки, благоустройство внутридворовых территорий	1

Таким образом, по состоянию на 1 января 2006 г., дом 1982 г. ввода в эксплуатацию, последний капитальный ремонт которого проводился в 1995-м и где требуется произвести замену бойлера (сумма балов: 3 + 3 + 3 = 9), в очереди на предоставление субсидии будет находиться после дома 1990 г. ввода в эксплуатацию, в котором еще не проводился капитальный ремонт, но требуется ремонт кровли (сумма баллов: 2 + 4 + 4 = 10).

В качестве дополнительного критерия может быть рассмотрен размер необходимых для финансирования капитального ремонта многоквартирного дома денежных средств, как общей стоимости капитального ремонта, так и доли бюджетных средств. Чем меньше сумма полного либо частичного финансирования капитального ремонта, тем ближе к началу очереди.

Определение доли бюджетных средств в финансировании капитального ремонта многоквартирного дома. Бюджетный кодекс Российской Федерации определяет субсидию как бюджетные средства, предоставленные физическому или юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов. Размер субсидии, предоставляемой на капитальный ремонт многоквартирного дома, определяется как произведение стоимости работ, указанных в проектно-сметной документации, и процента долевого участия бюджетных средств по следующей формуле:

$$Ссуб = Cd \times D,$$

где Ссуб — размер субсидии, руб.;

Cd — стоимость капитального ремонта, указанная в проектно-сметной документации, прошедшей экспертизу, руб.;

D — доля бюджетного финансирования.

Одним из важных вопросов на сегодняшний день является определение доли бюджетного финансирования (субсидирования) капитального ремонта многоквартирного дома.

По мнению авторов, при определении доли должны учитываться факторы общего социально-экономического развития региона (местности), размеры местных бюджетов и возможности получения трансфертов из вышестоящих бюджетов и т.п.

Например, упоминавшимся Положением о предоставлении субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов города Тюмени установлена доля бюджетных средств (субсидии) в расходах на разработку проектно-сметной документации и проведение капитального ремонта многоквартирного дома, ранее входившего в реестр муниципальной собственности, в размере 0,9 и не входившего в реестр муниципальной собственности — в размере 0,5.

Вместе с тем в данном положении есть очень важное уточнение. Доля бюджетных средств (размер субсидии на капитальный ремонт многоквартирного дома) включает долю расходов на цели капитального ремонта, приходящуюся на помещения в многоквартирном доме, являющиеся муниципальной собственностью, и долю расходов в соответствии со ст. 154 ЖК РФ по оплате за жилое помещение по капитальному ремонту общего имущества в объекте субсидирования, приходящуюся на помещения, являю-

щиеся муниципальной собственностью. Приведенное определение заведомо ставит в неравное положение собственников помещений в многоквартирном доме в зависимости от структуры собственности в доме.

ПРИМЕР

Общая жилая площадь дома, собственниками которого являются муниципалитет и физические лица (население), равна 2000 м^2. Стоимость капитального ремонта общего имущества дома составит 100 000 у.е. Стоимость капитального ремонта помещений муниципальной собственности — 15 000 у.е. Доля бюджетных средств в финансировании капитального ремонта равна 0,9.

Тогда расходы муниципалитета на капитальный ремонт равны 90 000 у.е., в том числе на помещения муниципальной собственности —15 000 у.е., на общее имущество дома — 75 000 у.е.

Расходы собственников помещений (населения) на капитальный ремонт общего имущества дома составили 25 000 у.е.

Определим расходы населения на капитальный ремонт в расчете на 1 м^2 в зависимости от структуры собственности в доме.

Таблица

Расходы населения на капитальный ремонт в расчете на 1 м^2 в зависимости от структуры собственности в доме

	Муниципалитет (30%), население (70%)	Муниципалитет (50%), население (50%)	Муниципалитет (70%), население (30%)
Общая жилая площадь дома в собственности у населения, м2	1400	1000	600
Расходы населения на капитальный ремонт общего имущества дома, у.е.	25 000		
Расходы населения на капитальный ремонт общего имущества дома на 1 м^2, у.е.	17,9	25,0	41,7

Анализ примера показывает, что население в домах, где преобладает муниципальная собственность, вынуждено платить за капитальный ремонт больше, чем население в домах, где доля муниципальной собственности меньше.

Таким образом, по мнению авторов, при расчете субсидий на капитальный ремонт многоквартирного дома в долю бюджетного финансирования некорректно включать расходы на капитальный ремонт помещений, находящихся в муниципальной собственности.

Принятие решения ОМС о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении. Уведомление заявителя. На основании представленных заявителем документов ОМС в течение 10 рабочих дней с момента представления последних принимает решение о представлении субсидии или об отказе в ее предоставлении, рассчитывает размер субсидии и доводит соответствующее решение до заявителя в форме уведомления. Уведомление должно также содержать расчет размера бюджетной доли и доли заявителя, а в случае отказа в предоставлении субсидии — причину отказа.

ТСЖ, ЖК, СПК, управляющей организации при получении уведомления о предоставлении субсидии на капитальный ремонт многоквартирного дома необходимо в течение 30 дней с момента получения такого уведомления представить в ОМС (уполномоченное ОМС учреждение) документальное подтверждение о наличии средств на капитальный ремонт на расчетном счете юридического лица.

При отсутствии собственных источников финансирования капитального ремонта уполномоченное лицо ТСЖ, ЖК, СПК, управляющей организации доводит уведомление до сведения собственников помещений в многоквартирном доме.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме определяет срок, необходимый для сбора суммы собственной доли, и направляет данное решение в ОМС.

После подтверждения наличия суммы собственной доли средств на капитальный ремонт ОМС (уполномоченное ОМС учреждение) и ТСЖ, ЖК, СПК управляющая организация в соответствии с действующим законодательством РФ заключают соглашение о предоставлении субсидии.

В. Заключение соглашения о предоставлении субсидии на капитальный ремонт.

Соглашение регламентирует отношения по предоставлению органом местного самоуправления ТСЖ, ЖК, СПК, управляющей организации бюджетных средств (субсидии) на условиях долевого финансирования расходов по капитальному ремонту многоквартирного дома.

В соглашении необходимо отразить:

— стороны соглашения: ОМС (уполномоченное ОМС учреждение), ТСЖ, ЖК, СПК, управляющая организация;

— сумму расходов на проведение капитального ремонта (размер расходов, финансируемых за счет собственной доли заявителя и размер субсидии ОМС);

— порядок финансирования капитального ремонта;

— содержание, форму и сроки предоставления отчетности о целевом использовании субсидии;

— ответственность за нарушение обязательств по соглашению (приостановление, прекращение предоставления субсидии).

В течение 10 дней с момента подписания соглашения о предоставлении субсидии ТСЖ, ЖК, СПК, управляющая компания заключает договор на выполнение подрядных работ по капитальному ремонту и предоставляет его в ОМС.

Орган местного самоуправления может осуществлять помощь в выборе подрядчиков на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, посредством проведения конкурса среди строительных и иных организаций.

Г. Финансирование капитального ремонта многоквартирного дома.

Порядок финансирования капитального ремонта. Предоставление субсидии (финансирование) целесообразно производить в безналичной форме на основании заявки ТСЖ, ЖК, СПК, управляющей организации путем перечисления ОМС денежных средств на расчетный счет подрядчика, являющегося стороной по договору на выполнение подрядных работ по капитальному ремонту.

Договором на выполнение работ по капитальному ремонту может быть предусмотрена предварительная оплата работ подрядчика. Однако окончательный расчет по договору осуществляется при подписании:

— актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2) и справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

— акта приемки-передачи результата выполненных работ.

Контроль целевого использования бюджетного финансирования. В целях осуществления финансового контроля получатель субсидии (ТСЖ, ЖК, СПК, управляющая организация) представляют в ОМС в установленные соглашением о предоставлении субсидии сроки отчетность о целевом использовании бюджетных средств, а также иные документы и информацию, которые ОМС сочтет необходимыми для проверки использования получателем денежных средств.

При выездной проверке ОМС получатель субсидии должен обеспечить доступ для визуального осмотра производимых работ по капитальному ремонту, а также предоставить запрашиваемые в ходе проверки документы и информацию.

Д. Выполнение подрядчиком работ по капитальному ремонту.

Выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома осуществляется на основании договора подряда, заключенного между заказчиком (ТСЖ, ЖК, СПК, управляющей организацией), ОМС, предоставляющим субсидию, и подрядчиком, выполняющим работы по капитальному ремонту многоквартирного дома.

В зависимости от порядка финансирования работ по капитальному ремонту подрядчик может осуществлять работы поэтапно.

Подрядчик должен:

— выполнять работы в полном соответствии с проектно-сметной документацией, требованиями СНиП, обеспечивать качество исполнения всех работ в соответствии с действующими нормами и техническими условиями, а также стандартами, установленными действующим законодательством;

— выполнять работы с применением высококачественных технологий, материалов и оборудования, имеющих сертификаты качества;

— согласовать с заказчиком все строительные материалы, используемые для производства ремонтных работ, не допуская замены учтенных в сметной документации материалов без согласования с организацией, осуществляющей технический контроль;

— соблюдать требования закона и иных нормативных актов об охране окружающей среды при осуществлении работ и выполнять необходимые мероприятия по технике безопасности и охране окружающей среды, а также соблюдать нормы пожарной и электробезопасности;

— соблюдать санитарные нормы;

— ежемесячно, в срок до 1-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять заказчику для подписания и проверки акты приемки выполненных работ (форма № КС-2), справки стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), а также акты освидетельствования скрытых работ;

— исполнять полученные в ходе выполнения работ указания заказчика, если они не противоречат условиям договора и не представляют собой вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность подрядчика;

— устранять за свой счет и своими силами в определенные в договоре сроки выявленные недостатки как в период проведения работ, так и в течение гарантийного срока;

— своевременно информировать специализированную организацию и заказчика о возможных неблагоприятных для них последствиях выполнения условий договора, о выявленных неучтенных в сметной документации работах и необходимости проведения дополнительных работ, об увеличении сметной стоимости работ и т.п.;

— вести журнал учета выполненных работ (форма № КС-ба) и иную первичную учетную документацию по учету работ в капитальном строительстве, предусмотренную действующим законодательством;

— уведомлять заказчика о выполнении работ.

Заказчик вправе самостоятельно осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ по капитальному ремонту, соблюдением сроков их выполнения (графика), качеством предоставленных подрядчиком материалов, а также правильностью использования подрядчиком материалов заказчика,

не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность подрядчика.

Руководствуясь принципом экономической целесообразности, заказчик в целях осуществления технического контроля и надзора за выполнением работ по капитальному ремонту и принятия от его имени решений во взаимоотношениях с подрядчиком может заключить со специализированной организацией самостоятельно без согласия подрядчика договор об оказании заказчику услуг такого рода.

Сдача результата работ по капитальному ремонту многоквартирного дома подрядчиком оформляется актом приемки-передачи выполненных работ, который подписывается подрядчиком, специализированной организацией и утверждается заказчиком. При отказе от подписания акта отказывающаяся сторона делает в нем отметку об этом.

4.4. Предоставление коммунальных услуг

Одним из важнейших направлений деятельности лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, в соответствии со ст.161 ЖК РФ является обеспечение собственников помещений и граждан, проживающих в доме, качественными коммунальными услугами в необходимом объеме.

Отношения по предоставлению коммунальных услуг до принятия ЖК РФ регулировались §6 главы 30 ГК РФ.

С принятием и вступлением в силу ЖК РФ вновь появившиеся и уже существующие управляющие организации, обслуживающие многоквартирные дома, скорректировали сложившиеся отношения в сторону осуществления посреднических функций по предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений, проживающим в многоквартирном доме. И даже стало массовым такое явление, как заключение договоров управления без предоставления коммунальных услуг. В ТСЖ также стали охотно использовать «лазейку» в виде подп. 2 ч. 1 ст. 137 ЖК РФ, по которому ТСЖ предоставлено полное право заключать договоры об оказании коммунальных услуг в интересах членов товарищества.

С момента выхода Правил предоставления коммунальных услуг гражданам (далее — Правила), утвержденных постановлением Правительства РФ от 23 мая 2006 г. № 307, предполагалось,

что все должно было встать на свои места и внести полную ясность в ту неразбериху, которая возникла по такому сложному и важному направлению деятельности, как предоставление коммунальных услуг. Но принятые Правила еще больше усложнили ситуацию, поскольку ввели новые понятия и совсем «неожиданно» отрегулировали отношения по предоставлению коммунальных услуг.

Указанные Правила регулируют отношения по предоставлению коммунальных услуг между исполнителями, потребителями коммунальных услуг и ресурсоснабжающими организациями, устанавливают их права и обязанности, ответственность, а также порядок контроля качества предоставления коммунальных услуг, порядок определения размера платы за коммунальные услуги с использованием приборов учета и при их отсутствии, порядок перерасчета размера платы.

Ресурсоснабжающая организация (РСО) — юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов.

Исполнителем признается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, предоставляющие коммунальные услуги, производящие или приобретающие коммунальные ресурсы и отвечающие за обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых потребителю предоставляются коммунальные услуги. Исполнителем могут быть управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений — иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы.

Потребителем является гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Согласно Правилам, ресурсоснабжающая организация поставляет исполнителю коммунальный ресурс, который впоследствии загадочным образом превращается в коммунальную услугу для исполнителя. В чем отличие? Можно ли брать деньги за перепродажу коммунального ресурса в виде коммунальной услуги? И в каком месте ресурс становится услугой?

Под *коммунальными* следует понимать следующие *ресурсы:*

- холодная вода;
- горячая вода;
- электрическая энергия;
- газ, бытовой газ в баллонах;
- тепловая энергия, твердое топливо.

Коммунальные услуги — это деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях.

Если коммунальным ресурсом является товар и его поставка регулируется главой 30 ГК РФ, то коммунальная услуга — это услуга, представляющая совокупность действий по надлежащему содержанию инженерного оборудования внутри здания для обеспечения транзита коммунального ресурса до квартиры гражданина. Стоимость коммунальных услуг входит в стоимость договора управления и не подлежит дополнительной оплате. Коммунальный ресурс не может быть перепродан гражданам, использующим коммунальные услуги для личных, семейных, домашних нужд.

По аналогии можно привести пример: когда человек обращается в ателье с целью пошива костюма или платья, то он хочет получить именно услугу. Ткань здесь используется в качестве ресурса, который необходим для оказания услуги (ткань может быть куплена в магазине или продана ателье до оказания услуги). Совсем другое дело, когда покупатель приходит в магазин за костюмом, который уже становится товаром, и услуга по пошиву его совсем не интересует.

Коммунальный ресурс, не доставленный надлежащим образом до квартиры потребителей, не представляет интереса, он не удовлетворяет потребности. Обеспечить самостоятельное обслуживание инженерных сетей потребители не в состоянии. Следовательно, потребители должны обращаться к УО, ТСЖ, РСО за коммунальной услугой.

Поскольку коммунальный ресурс поставляется ресурсоснабжающей организацией, а коммунальная услуга исполнителем, т.е. ТСЖ, управляющей организацией, то и место этого «превращения» нужно искать на границе ответственности между ними.

По договору управления многоквартирным домом одна сторона (управляющая организация) по заданию другой стороны (собственников помещений в многоквартирном доме) в течение согласованного срока за плату в соответствии с ч. 2 ст. 162 ЖК РФ обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме.

ТСЖ в соответствии с подп. 4 ч. 1 ст. 138 ЖК РФ обязано обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме.

Следовательно, как ТСЖ, так и управляющая организация отвечает за надлежащее содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома. Границы общего имущества, обслуживаемого исполнителем коммунальных услуг, определены п. 5, б, 8, 9 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491.

Внешняя граница устанавливается:

— тепло, вода, канализация, электричество — по стене здания;

— газ — первое запирающее устройство;

— при наличии общедомовых приборов учета — по общедомовому прибору учета.

Внешняя граница может быть изменена по соглашению между ресурсоснабжающей организацией и исполнителем.

Внутренняя граница ответственности:

— по теплоснабжению — вся внутридомовая система отопления включается в состав общего имущества;

— по водоснабжению — первые запорно-регулировочные краны на отводах внутриквартирной разводки от стояков;

— по канализации — вся система водоотведения входит в состав общедомового имущества;

— по электричеству — по индивидуальным (общим квартирным) приборам учета электрической энергии.

Внешняя граница является границей ответственности, местом, откуда ресурс становится услугой.

Условия договора о приобретении коммунальных ресурсов, заключаемого с ресурсоснабжающими организациями с целью обеспечения потребителя коммунальными услугами, не должны противоречить Правилам предоставления коммунальных услуг и

иным нормативным правовым актам Российской Федерации (п. 8 Правил).

В соответствии с Правилами возможны только две схемы предоставления коммунальных услуг гражданам.

Схема 1 применяется, когда реализованы способы управления через УО, ТСЖ, ЖСК, ЖК, иной специализированный кооператив (см. рис. 15).

Рис. 15. *Предоставление коммунальных услуг гражданам при управлении многоквартирным домом через УО, ТСЖ, ЖСК, ЖК, иной специализированный кооператив (схема 1)*

1. Договор купли-продажи (поставки) коммунальных ресурсов.

По этому договору управляющая организация, ТСЖ, ЖК либо ЖСК (являясь при этом потребителями коммунальных ресурсов) заключает договор с ресурсоснабжающей организацией (поставщиком коммунальных ресурсов) на продажу коммунальных услуг. Сторонами договора соответственно являются ресурсоснабжающая организация и абонент. Основой договора поставки являются права и обязанности его сторон. Помимо норм, содержащихся в ГК РФ, к указанным отношениям применяются специальные нормативные акты. Например, Федеральный закон от 14 апреля 1995 г. № 41-ФЗ «0 государственном регулировании тарифов на

электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации», Правила пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 12 февраля 1999 г., Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» и др.

Предоставление коммунальных ресурсов осуществляется на основе договоров, которые заключаются в следующем порядке:

1) составление заявления о заключении договора с приложением необходимых документов;

2) получение в энергоснабжающей организации проекта договора;

3) заключение договора на условиях энергоснабжающей организации либо написание протокола разногласий к договору;

4) согласование разногласий;

5) подписание договора.

При возникновении разногласий по представленному договору (оферте) в 30-дневный срок может быть составлен протокол разногласий.

Если протокол разногласий не подписывается противоположной стороной в представленной редакции, то на него в 30-дневный срок составляется протокол согласования разногласий.

При недостижении соглашения разногласия, возникшие при заключении договора, полежат передаче на рассмотрение суда на основании ст. 445,446 ГК РФ. В этом случае условия договора, по которым у сторон имелись разногласия, определяются в соответствии с решением суда.

Сторона, необоснованно уклоняющаяся от заключения договора, должна возместить другой стороне причиненные этим убытки. В качестве убытков могут быть взысканы расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, расходы, связанные с утратой или повреждением его имущества (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода).

Если лицо, нарушившее право, получило вследствие этого доходы, лицо, право которого нарушено, вправе требовать возме-

щения, наряду с другими убытками, упущенной выгоды в размере, не меньшем, чем такие доходы.

Следует обратить внимание на то, что предварительная оплата коммунальных ресурсов управляющей организацией, ТСЖ, ЖК либо ЖСК ресурсоснабжающей организации не допускается (п. 2 Порядка расчета за электрическую, тепловую энергию и природный газ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2000 г. № 294).

2. Договор управления (если способ управления — управление управляющей организацией) или договор предоставления коммунальных услуг с не членами ТСЖ.

Предоставление коммунальных услуг населению может происходить по различным основаниям, зависящим от выбранного способа управления домом. В частности, Управляющая организация предоставляет коммунальные услуги по договору управления, в котором предусмотрена эта обязанность. ТСЖ предоставляет коммунальные услуги собственникам помещений, не являющимся членами ТСЖ, по договору предоставления коммунальных услуг. Если собственник помещения является членом ТСЖ, ЖК, предоставление ему коммунальных услуг осуществляется в соответствии с уставом ТСЖ, ЖК и заключение специального договора не требуется.

Если управляющие организации или ТСЖ производят самостоятельно коммунальные ресурсы и предоставляют эти услуги населению, то в системе отношений будет отсутствовать ресурсоснабжающая организация, продающая готовые коммунальные ресурсы (см. рис. 16).

Схема 2 применяется при непосредственном управлении многоквартирным домом (см. рис. 17), когда каждый собственник помещения от своего имени заключает договор о приобретении холодной воды, горячей воды, электрической энергии, газа и тепловой энергии, а также о водоотведении непосредственно с соответствующей ресурсоснабжающей организацией. На основании решения общего собрания от имени собственников помещений вправе действовать один из собственников помещений или иное лицо, имеющее доверенность, выданную в письменной форме всеми или большинством собственников помещений в таком доме (ст. 164 ЖК РФ).

Рис. 16. *Предоставление коммунальных услуг гражданам, если управляющие организации или ТСЖ самостоятельно производят коммунальные ресурсы*

В этой схеме ресурсоснабжающая организация несет ответственность за режим и качество подачи холодной воды, горячей воды, электрической энергии, газа и тепловой энергии, а также водоотведения на границе сетей, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Рис. 17. *Предоставление коммунальных услуг гражданам при непосредственном управлении многоквартирным домом (схема 2)*

При этом обслуживание внутридомовых инженерных систем осуществляется лицами, привлекаемыми по договору собственниками помещений в многоквартирном доме, либо собственниками жилых домов или указанными собственниками самостоятельно, если договором с ресурсоснабжающей организацией не предусмотрено иное.

Приведенная выше схема является наиболее соответствующей действующим, хотя и довольно противоречивым, нормам права. Использование какой-либо иной схемы возможно, но только после тщательной проверки её на соответствие законодательству. В противном случае есть риск, что она будет признана незаконной и повлечет за собой признание договора ничтожным с момента его заключения. Также велик риск наступления административной и уголовной ответственности.

И в заключение приведем преимущества использования законной схемы:

— возможность приостановления или ограничения предоставления КУ (горячей воды, электричества) через 1 месяц после письменного предупреждения (уведомления) потребителя в случае неполной оплаты им коммунальных услуг, превышающей шесть ежемесячных размеров платы (п. 80 Правил предоставления коммунальных услуг);

— возможность перепродажи ресурса субабонентам (только не потребителям) (ст. 545 ГК РФ);

— ресурсосбережение и установка приборов учета;

— устойчивые договорные отношения с РСО.

4.5. Контроль качества жилищно-коммунальных услуг

Контроль качества является неотъемлемой частью процесса управления жилым домом.

Качество предоставляемых услуг и выполняемых работ должно соответствовать требованиям собственников помещений, Правилам предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных постановлением Правительства РФ от 23 мая 2006 г. № 307, Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденным постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170, Правилам содержания общего имуще-

ства в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, требованиям государственных стандартов, условиям заключенных договоров и иной документации согласно действующему законодательству.

Качество предоставления жилищно-коммунальных услуг поставщиков контролируют организации, осуществляющие управление многоквартирным домом (управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы) по заключенным договорам с участием потребителей услуг — собственников и нанимателей жилых помещений. Собственники могут также осуществлять контроль качества самостоятельно.

Рассмотрим порядок учета непредоставления *коммунальных услуг* или их предоставления ненадлежащего качества.

1. Собственник (наниматель) помещения (далее — потребитель) в случае обнаружения факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления их ненадлежащего качества уведомляет об этом аварийно-диспетчерскую службу исполнителя (ТСЖ, управляющей организации) либо иную службу, им указанную. Исполнитель обязан своевременно проинформировать собственников помещений о координатах и контактных телефонах по приему заявок. Данное сообщение может быть сделано в устной (по телефону) или в письменной форме. При этом потребитель сообщает свои фамилию, имя и отчество, точный адрес проживания, а также вид непредоставленной (предоставленной ненадлежащего качества) коммунальной услуги.

2. Сотрудник аварийно-диспетчерской службы обязан сообщить потребителю сведения о лице, принявшем заявку (фамилию, имя и отчество), а также регистрационный номер заявки и время ее приема.

3. Если сотруднику аварийно-диспетчерской службы причины непредоставления коммунальных услуг либо их предоставления ненадлежащего качества известны, то он сообщает о них обратившемуся потребителю. Кроме того, лицо, принявшее заявку, должно сделать отметку в журнале регистрации заявок. Журнал, в котором зафиксирован факт непредоставления коммунальных услуг или предоставления их ненадлежащего качества, в данном случае будет являться основанием для перерасчета платежей за услуги.

4. Если причины непредоставления коммунальных услуг либо их предоставления ненадлежащего качества неизвестны, то с потребителем согласовываются время и дата для установления факта непредоставления коммунальных услуг либо проверки качества предоставления коммунальных услуг.

5. Сотрудник аварийно-диспетчерской службы, представители от управляющей организации (ТСЖ) осуществляют проверку, по результатам которой составляется акт о непредоставлении услуг или предоставлении услуг ненадлежащего качества в двух экземплярах. Этот акт подписывается потребителем (или его представителем) и исполнителем (или его представителем). Один экземпляр передается потребителю (или его представителю), другой — остается у исполнителя.

В акте о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении этих услуг ненадлежащего качества указывается:

- нарушение параметров качества;
- время и дата начала непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

Датой начала непредоставления коммунальных услуг или их предоставления ненадлежащего качества считается:

- время подачи потребителем в аварийно-диспетчерскую службу заявки о факте непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества;
- время, указанное в акте, составленном исполнителем, — в случае выявления исполнителем факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества;
- время начала предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, зафиксированное коллективным (общедомовым), общим (квартирным) или индивидуальным приборами учета, — в случае фиксации предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества приборами учета.

Акт о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении услуг ненадлежащего качества будет служить основанием для перерасчета размера платы за коммунальные услуги, а также для уплаты исполнителем неустойки за нарушение своих обяза-

тельств в размере, установленном федеральными законами и договором.

6. Если потребитель (или его представитель) и исполнитель (или его представитель) не пришли к единому решению при составлении акта, то определяется новое время и дата оценки качества предоставления коммунальных услуг, приглашается представитель государственной жилищной инспекции (ГЖИ) и общественного объединения потребителей (ООП). По результатам повторной проверки составляется акт, который подписывается потребителем и исполнителем. Наряду с данными лицами акт могут подписать представители ГЖИ и ООП.

7. В случае причинения исполнителем или третьими лицами ущерба жизни, здоровью и имуществу потребителя или совместно проживающих с ним лиц, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме исполнитель (или его представитель) и потребитель (или его представитель) составляют и подписывают акт, в котором фиксируется факт причинения такого ущерба. Этот акт должен быть составлен исполнителем и подписан его уполномоченным представителем не позднее 12 часов с момента обращения потребителя в аварийно-диспетчерскую службу. В случае невозможности подписания акта потребителем (или его представителем) он должен быть подписан двумя очевидцами. Указанный акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается потребителю (его представителю), другой остается у исполнителя.

8. По окончании периода предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества составляется акт об устранении недостатков предоставления коммунальных услуг, который подписывается потребителем и исполнителем (или их представителями). При наличии приборов учета период предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества считается оконченным с момента возобновления предоставления услуг должного качества, зафиксированного соответствующим прибором учета.

За нарушение качества и порядка предоставления коммунальных услуг исполнитель несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации. Исполнитель несет ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу потребителя, а также лицам, совместно проживающим с ним, вследствие непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества независимо от его вины.

Освобождение от ответственности за ухудшение качества коммунальных услуг предусмотрено в том случае, если исполнитель докажет, что ухудшение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязательств со стороны контрагентов исполнителя или действия (бездействие) исполнителя, включая отсутствие у него необходимых денежных средств.

Основания и порядок изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (жилищные услуги) в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, установлены постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491.

Потребитель вправе обратиться с заявлением об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение 6 месяцев после соответствующего нарушения. Заявление должно быть обязательно зарегистрировано лицом, которому оно направлено (сотрудником аварийно-диспетчерской службы). В течение двух рабочих дней с даты получения заявления потребителю необходимо направить извещение о дате его получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо отказе в его удовлетворении с указанием причин отказа. Если потребитель обратился с заявлением лично, то на его экземпляре делается отметка о дате его приема и регистрационном номере.

Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте нарушения качества или акте превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Указанный акт составляется в том же порядке, что и акт непредоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества. Этот акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения качества от стоимости соответствующей услуги

или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Защита интересов потребителей жилищно-коммунальных услуг осуществляется также при государственном контроле качества предоставления жилищно-коммунальных услуг. Потребитель, в случае возникновения у него претензий, вправе обратиться непосредственно в государственную жилищную инспекцию (см. рис. 18).

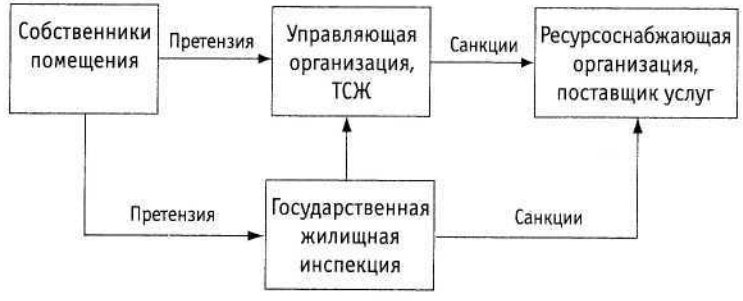

Рис. 18. *Схема взаимодействия субъектов по контролю услуг*

Таким образом, результатом контроля качества жилищно-коммунальных услуг является применение штрафных санкций за ненадлежащее исполнение обязательств по договорам и снижение платежей потребителей за не предоставленные в полном объеме жилищно-коммунальные услуги.

4.6. Организация информационной работы при управлении многоквартирным домом

Любая организация, работающая в рыночных условиях, должна осуществлять связь со своими настоящими и потенциальными клиентами. Информационное сопровождение является неотъемлемой частью взаимодействия организаций, оказывающих ЖКУ, и потребителей на всех этапах. Проведение любых организационных мероприятий будет неэффективно, если не сообщать о них потребителям.

Информационную работу можно разделить на два больших блока:

- работа с потенциальными клиентами, общественностью;
- работа с существующими клиентами, потребителями услуг.

Цели первого блока:

- повышение заинтересованности собственников помещений в самостоятельном управлении домом, в проявлении активности по решению жилищно-коммунальных вопросов в отношении к общедомовой собственности как к «своей»;
- описание механизмов самоуправления жилым домом при любом из трех способов управления, стимулирование собственников к выбору способа управления;
- позиционирование организации на рынке какуспешной и надежной, создание положительной репутации, в том числе для привлечения новых партнеров, инвесторов и клиентов.

Цели второго блока:

- взаимодействие с потребителями услуг для более эффективной организации работы, контроля качества, получения обратной связи;
- повышение лояльности клиентов, поддержки проводимых информационных мероприятий.

Конкретные мероприятия в рамках этих направлений будут отличаться только степенью детализации информации и каналами распространения информации. Для широкой общественности, потенциальных клиентов предназначена общая пропагандистская информация и сведения об организации, демонстрирующие ее положительный опыт работы. Распространяется такая информация через средства массовой информации. Потребителям услуг — клиентам организации будет предоставляться наряду с общей информацией еще и специализированная, касающаяся непосредственно предоставления услуг, и будут сообщаться такие сведения через более узкие каналы. Рассмотрим для начала содержание предоставляемой информации, а затем перейдем к описанию каналов распространения и оценки их эффективности.

Раскрытие информации для населения может затрагивать следующие основные темы.

1. Ответственность жильцов за качество среды их обитания, права и обязанности, связанные с владением ими жильем.

2. Цель и основные функции управления домом (благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме).

3. Участие собственников в управлении домом.

4. Функции лиц, управляющих домом (управляющей компании, ТСЖ, непосредственное управление домом собственниками помещений), и взаимоотношения между ними и рядовыми жителями дома.

5. Выгоды от самоуправления:

- возможность прямо влиять на собственные затраты: оплата может производиться по факту потребления, а не по нормам, что сокращает оплату электроэнергии, теплоэнергии и воды на сумму перерасхода, кроме того, есть возможность свободного выбора эксплуатирующих организаций и соответствующих расценок на их услуги;
- все важные для собственников вопросы решаются ими самостоятельно;
- эффективный контроль качества выполняемых работ через передачу данной функции от ЖЭУ к частным компаниям, организацию собственного коллектива по оказанию жилищно-коммунальных услуг;
- возможность обеспечения собственной безопасности в доме и осуществления совместного контроля над соблюдением собственниками, нанимателями, арендаторами правил пользования жилыми и нежилыми помещениями;
- обеспечивающий удобство, быстроту и качество обслуживающий персонал, который более ответственен, поскольку прямо привязан экономическими стимулами;
- возможность использования общего имущества (внутридомовой и придомовой территории общего пользования) по усмотрению собственников, например, для получения дополнительного дохода и использования его для общих нужд жильцов.

6. Текущая деятельность по самоуправлению в других конкретных домах и результаты этой деятельности (с использованием обобщенной и индивидуальной статистики, фактов, ссылок на персоналии, комментариями властей).

7. Проблемы, с которыми сталкиваются жильцы, и варианты их решения с помощью самоуправления своим домом.

8. Примеры зарубежного опыта с цифрами, фактами, сравнительным анализом, комментариями заинтересованных сторон.

9. Механизмы правового регулирования деятельности по самоуправлению своим домом (преломленные в практической плоскости: в виде вопросов-ответов, описания конкретных ситуаций и вариантов их решения, комментариев властных структур).

10. Организационные и финансовые механизмы создания и работы по самостоятельному управлению домом для всех трех способов управления (с описанием того, как создать, кто, куда и какие документы должен предоставлять; схем финансирования, особенностей входящих и исходящих финансовых потоков).

11. Обзоры реализации городской программы развития самоуправления жилыми домами (с использованием статистики, ответами на вопросы: какая сейчас ситуация с самоуправлением жилыми домами в городе; какие предпринимаются меры для их дальнейшего развития?). Роль исполнительной власти различных уровней в создании реальных условий для развития самоуправления жилыми домами, повышении роли некоммерческих союзов, объединений, ассоциаций жильцов и организаций в сфере ЖКХ.

12. Общий обзор деятельности организаций в сфере ЖКХ, демонстрация положительного опыта и потенциала роста.

Потребителям услуг, клиентам организаций в сфере ЖКХ необходимо предоставить полную информацию с указанием:

- размеров платежей (необходимо регулярно и в срок доставлять потребителям квитанции на оплату);
- сроков платежей;
- способов оплаты за ЖКУ, традиционных и альтернативных;
- режима работы пунктов оплаты;
- правил перерасчета платежей при некачественной поставке (недопоставке) услуг;
- порядка получения субсидий, условий субсидирования;
- конкурсов и акций, проводимых организациями;

- последствий, которые могут наступить в случае неоплаты услуг;
- прочей деятельности, связанной с предоставлением жилищно-коммунальных услуг.

В широком смысле значение информационных мероприятий заключается в распространении информационных потоков среди неопределенного круга потребителей информации.

Кроме того, в настоящее время потребители жилищно-коммунальных услуг обладают низкой информированностью о своих правах. Одной из основных причин сложившейся ситуации являются трудности с получением сведений о возможностях, которые предоставляет действующее законодательство.

Основными источниками информационного обмена с населением организаций ЖКХ и органов власти являются личный прием и информационные стенды, где можно получить сведения о правах потребителей в сфере ЖКХ. Однако оба источника обладают существенными недостатками. Личный прием доступен далеко не всегда из-за большого числа желающих попасть на него. Информационных стендов, обладающих нужной потребителю информацией, нет в большинстве организаций (особенно в сельской местности).

Необходимую правовую информацию о своих правах в сфере ЖКХ население может получать и в автоматизированных правовых системах («Консультант», «Гарант» и т.д.). Они содержат большинство нормативных актов, регулирующих деятельность организаций данной сферы и их взаимоотношения с потребителями. Однако данные системы предназначены, в первую очередь, для профессионалов и требуют определенной юридической подготовки. Кроме того, большая часть населения, особенно в сельской местности, не знает об их существовании либо имеет трудности с доступом к ним.

Более доступными источниками информации являются официальные издания местных органов власти, где публикуют статьи и нормативные акты по вопросам в сфере ЖКХ, а также тематические телевизионные программы. Основной недостаток первых из них — сложности с поиском информации, опубликованной в старых номерах. Отсутствует возможность сформировать запрос и быстро получить необходимую информацию по сравнению с использованием автоматизированных баз данных. Поиск занимает

достаточно много времени. Кроме того, перечисленные выше печатные издания приобретает небольшая часть населения, а библиотеки, осуществляющие подписку на них, находятся далеко не во всех населенных пунктах. Тем более затруднен доступ к специализированным изданиям, посвященным проблемам ЖКХ.

Наиболее доступным источником информации являются тематические телевизионные программы, посвященные проблемам ЖКХ. Их основным недостатком является нерегулярность показов, а также необходимость просмотра передач в определенное время. Напротив, глобальная сеть Интернет предоставляет возможность поиска нужных сведений в любое время за максимально короткий период. С другой стороны, специализированные сайты, посвященные правам потребителей жилищно-коммунальных услуг, недостаточно доступны для потребителей. Кроме того, доступ в Интернет недоступен для населения с низкими доходами по причине высокой его стоимости (необходимы приобретение специализированного оборудования и оплата услуг провайдера).

Основные преимущества и недостатки перечисленных выше источников информации приведены в табл. 12. В таблице каналы

Таблица 12

Преимущества и недостатки основных источников информации о правах потребителей жилищно-коммунальных услуг

Канал коммуникации	Преимущества	Недостатки
Личный контакт	(+) очень тесный контакт; (+) высокая степень целевой направленности; (+) возможность вариации взаимодействия с аудиторией (от активного и частого до редкого и небольшого); (+) высокая степень доверия аудитории (в случае позитивного отношения к личности); (+) широкие возможности по пониманию потребностей целевой аудитории, донесению и обсуждению тем сообщения; (+) убедительность; (+) возможность комбинации с рекламными материалами	— ограниченное распределение, связанное с возможностями личности; — отсутствие материальных подтверждений словам; — низкая степень доверия аудитории (в случае негативного отношения к личности)

Продолжение табл. 12

Канал коммуникации	Преимущества	Недостатки
Рекламно-информационные материалы (брошюры, справочники)	(+) высокая целевая направленность (+) обращенное к конкретной личности сообщение; (+) возможность наглядной демонстрации цифр и фактов	— могут быть высокие затраты на разработку и полиграфию материалов
Телевидение	(+) настойчивое, привлекающее внимание средство; (+) убедительная сила; (+) широкий охват; (+) высокая частота обращений; (+) воздействует на множество сенсорных каналов (видео-, звукоряд и образы в движении); (+) большие возможности по демонстрации преимуществ, использованию тактических приемов (см.ниже); (+) правдоподобно: целевая группа получает то, что видит	— сообщение передается массовой, не всегда заинтересованной аудитории; — ограниченное распределение (кабельное, региональное телевидение, специализированные программы); — высокие расходы на размещение; — перенасыщенность пространства для прямой рекламы; — ограничения по объему информации
Посреднические организации	(+) широкие возможности по пониманию потребностей целевой аудитории, донесению и обсуждению темы сообщения; (+) возможность привлечения профессиональных специалистов к донесению и обсуждению тем сообщения; (+) убедительность; (+) высокая степень целевой направленности (+) неограниченность времени контакта	— ограниченный охват аудитории; — необходима заинтересованность аудитории; — аудитория может не воспринимать сообщения, если ее интересует только решение ее конкретной текущей проблемы; — низкая степень доверия аудитории (в случае, если организации связаны с властями, существуют давно и относятся к сфере ЖКХ)
Газеты	(+) высокая оперативность; (+) быстрые сроки размещения информации; (+) высокая надежность информации; (+) невысокая стоимость размещения	— ограниченный охват; — ограниченная целевая направленность; — читательская аудитория может сильно варьироваться от раздела к разделу; — важное значение имеет место размещения в газете

Продолжение табл. 12

Канал коммуникации	Преимущества	Недостатки
Журналы	(+) специфическая целевая направленность; (+) впечатление надежности источника; (+) обеспечивает подробную информацию по новым темам; (+) длительное время хранения и изучения журнала	— необходима высокая заинтересованность аудитории; — долгие сроки размещения информации; — для некоторых журналов — высокие расходы на размещение и полиграфию; — решающее значение имеет место размещения информации в журнале
Радио	(+) очень тесный контакт; (+) может поддерживать телевизионные коммуникации; (+) высокая степень целевой направленности по возрастному показателю и музыкальным пристрастиям; (+) быстрые сроки размещения; (+) невысокая стоимость размещения	— отсутствие видеоизображения может снизить запоминаемость, ограничивает возможности по демонстрации преимуществ
Интернет	(+) тесный контакт; (+) многообразие способов донесения информации до целевой аудитории; (+) высокий охват динамичной аудитории с доходом выше среднего; (+) широкие возможности по пониманию потребностей целевой аудитории, донесению и обсуждению темы сообщения; (+) высокая оперативность; (+) быстрые сроки размещения информации; (+) может поддерживать и дублировать другие каналы коммуникации	— малый охват низкообеспеченной и пожилой аудитории; — могут быть высокие затраты на разработку Интернет-проекта и отдельных сайтов

Продолжение табл. 12

Канал коммуникации	Преимущества	Недостатки
Наружная реклама (щиты, баннеры, призмотроны и т.д.)	(+) высокая частота обращения; (+) использование главным образом для формирования имиджа, донесения одного короткого сообщения, эмоционального либо рационального воздействия (за исключением призмотронов); (+) низкие эксплуатационные расходы (за исключением призмотронов); (+) движущиеся части привлекают внимание	— ограниченный временной интервал внимания; — ограниченный охват; — ограниченная целевая направленность; — высокая стоимость изготовления; — высокая стоимость размещения (для призмотронов)

расставлены по мере убывания их значимости. Каналы, выделенные *курсивом*, являются косвенными — через них вследствие их удаленности от дома воздействие на жильцов оказывается не напрямую. Исключение составляют печатные издания, издаваемые самими жильцами или их организацией, осуществляющей самоуправление жилым домом, через них информирование жильцов осуществляется напрямую.

В настоящее время информационный обмен между органами власти, предприятиями ЖКХ и населением наиболее часто производится при помощи следующих каналов:

1) информация на стендах;

2) личный прием;

3) публикация в прессе нормативных актов и разъяснений по проблемам в сфере ЖКХ;

4) интервью на телевидении.

При использовании указанных выше каналов донесения до целевой аудитории информации необходимо применять определенные способы коммуникации. Они различаются в зависимости от использования каналов (см. табл.13).

Чтобы постоянно снабжать жильцов дома информацией и поддерживать с ними отношения, исходя из способов коммуникации, могут быть выбраны различные формы проведения такой работы (см. рис.19).

Таблица 13

Способы коммуникации

Личный контакт	Разъяснительная работа с наиболее активными жильцами (согласно исследованиям наибольшим потенциалом участия в деятельности по самоуправлению обладают люди практичные, с «предпринимательским» мышлением и наличием определенного жизненного опыта: женщины, занимающиеся домашним хозяйством, предприниматели, люди 40–50 лет — те, кого называют «динамическим средним классом»); привлечение их к участию в самоуправлении путем определения им активных ролей (координаторов, организаторов и т.п.); приверженность активных жильцов затем позволит привлечь остальную, менее активную часть жильцов к участию в самоуправлении — сработает эффект «сарафанного радио»; проведение общих собраний, встреч с жильцами, разъяснительная работа для масс; помощь в проведении собраний, работе с активными жильцами могут оказывать заинтересованные в самоуправлении структуры администрации, участники других домов, осуществляющих самоуправление (их участие особенно важно, поскольку также формирует эффект «сарафанного радио»), представители Ассоциации собственников жилья и других общественных объединений, известные в городе личности, представители власти. Их можно приглашать для проведения разъяснительной работы, описания результатов деятельности аналогичных организаций, информировании о помощи, которую они могут оказать, и т.п.
Рекламно-информационные материалы	Буклеты, справочники, бюллетени, листовки, красочно и в наглядной форме (со схемами, сравнительным анализом, статистическими выкладками и цифровыми данными) описывающие тематику самоуправления жилыми домами, проблемы коммунального хозяйства и способы их решения; справочные материалы по деятельности конкретных организаций, управляющих домами (данные материалы распространяются бесплатно в подъездах и придомовых территориях)
Телевидение, радио, газеты, журналы	Статьи, новостные пресс-релизы, интервью, рассказы, обзоры, специализированные передачи по самоуправлению, в которых даны комментарии, представлено мнение органов управления или отдельных участников конкретного ТСЖ или другой организации, в рамках которой жильцы управляют своим домом; еженедельные или ежемесячные специализированные издания, освещающие проблематику конкретной организации, сообщества жильцов, осуществляющих управление жилым домом. Могут содержать различные рубрики (интервью, вопросы-ответы, аналитика, описательные статьи); распространение их целесообразно осуществлять на бесплатной основе в подъездах и придомовых территориях)
Интернет	Создание и поддержание сайта ТСЖ, УК или непосредственно собственников конкретного жилого дома. С его помощью возможно проводить форумы и обмениваться опытом, быстро делать заявки и просматривать состояние счетов, сформировать систему «вопрос-ответ» с наиболее часто возникающими у жильцов вопросами, оперативно размещать наглядную информацию об итогах деятельности организации. Данный канал в настоящее время не является широко используемым, скорее он должен учитываться на перспективу и особенно в новостройках. Позднее, с дальнейшим развитием коммуникаций, значение Интернета будет возрастать и, следовательно, значение данного канала будет расти. Тем более что его основные пользователи — как раз та группа граждан, которые в будущем будут являться основными собственниками помещений

Рис. 19. *Формы проведения информационной работы*

Рассмотрим каждую форму и определим ее структуру и содержание, что она собой представляет, когда ее лучше использовать. Бумажные формы проведения информационной работы приведены в табл. 14.

Очень важно, чтобы размещаемая в объявлениях и на информационных листах информация доходила до жителей дома. Поэтому нужно выбрать место, где они будут заметны и где жильцам будет удобно их брать. С этой целью возможно изготовление и размещение на видном месте информационной доски.

Таблица 14

Бумажные формы проведения информационной работы

1. Объявление

Что собой представляет	Небольшой лист бумаги (размером не более альбомного или тетрадного листа), ***кратко*** извещающий о чем-либо. Обычно вывешивается в хорошо видимом месте (в подъезде, на входной двери или около нее)
Когда используется	Для извещения жильцов дома о каких-либо событиях
Структура и содержание	Только четкие формулировки, отвечающие на вопросы: что, где, когда, по какому поводу. Большой шрифт, хорошо читаемый даже издалека

Продолжение табл. 14

2. Информационный лист

Что собой представляет	Один лист бумаги (размером с альбомный), на котором содержится ***подробная*** информация о чем-либо. Может быть вывешен на видном месте или положен в почтовый ящик
Когда используется	Если нужно жильцов проинформировать о каком-нибудь конкретном вопросе, подробно рассказать и разъяснить что-либо. Например, в нем может быть написано о новой системе оплаты за услуги или о поквартирных счетчиках, или о том, как организация работала в течение месяца, перечислены те действия, которые были сделаны, и результаты
Структура и содержание	Информационный лист должен иметь хорошо видимый заголовок, выделяющиеся подзаголовки, для наглядности — рисунки, схемы или таблицы. В нем должны описываться суть вопроса, особенности, плюсы и минусы, содержаться ответы на те вопросы, которые могут возникнуть у жильцов. Все содержание описываемого вопроса необходимо поместить на один лист

3. Информационный бюллетень

Что собой представляет	Небольшая газета из нескольких листов, в которой публикуется информация под различными рубриками. Выпускается нечасто, от одного раза в месяц до одного раза в квартал. Может быть размещен на хорошо видном месте в подъезде или положен в почтовый ящик
Когда используется	Чтобы максимально проинформировать жильцов по нескольким различным вопросам, подвести итоги, ответить на вопросы. В газете можно дать много информации, нужной и полезной для жильцов. Она продемонстрирует, насколько серьезно настроена организация на дальнейшую работу
Структура и содержание	Объем газеты может быть от 4 до 12 и более страниц. Она может быть цветной или черно-белой, но для наглядности обязательно должна содержать иллюстрации: фото, картинки, рисунки, схемы, таблицы и т.п. Газета должна иметь название, ярко выделенное на первой странице. Название можно связать с названием ТСЖ, УК или другой организации, с помощью которой жильцы управляют своим домом. Под названием нужно разместить номер, дату и организатора выпуска. Бюллетень может содержать много информации по различным вопросам, поэтому нужно, чтобы в нем было несколько рубрик, в которых будут приведены результаты работы организации, важные для нее события, ответы на вопросы жильцов, полезная для них информация (например, программа передач, прогнозы погоды

Продолжение табл. 14

	и астрологические прогнозы) и информация об общественной жизни организации (поздравления жильцов с событиями и датами, списки должников и пр.). Рубрики бюллетеня (газеты) могут быть такими: — новости организации (*обязательная рубрика, где размещаются итоги работы организации за тот период, который прошел с момента прошлого выпуска газеты, пишется, что планируется сделать в ближайшее время, говорится об улучшениях, которые произошли за период*); — важно (*интервью с представителями власти и общества по тематике самоуправления в ЖКХ и т.п.*); — пресса о самоуправлении жилым домом; — вопросы-ответы; — экономим (*в рубрике могут быть размещены статьи о том, как жильцы могут сэкономить деньги и время, например, используя новые технологии, установив приборы поквартирного учета воды и тепла*); — полезная информация (*программы телепередач, прогнозы погоды, астропрогнозы, календарь садовода, номера нужных телефонов организации, коммунальных служб города, дорожных служб и служб связи, органов власти и пр.*); — поздравляем! — проблемное поле (*списки должников, другие проблемы организации, требующие обсуждения*). Из данного списка могут быть выбраны необходимые рубрики в зависимости от объема бюллетеня. Кроме того, периодически рубрики можно менять в зависимости от содержания имеющейся информации

4. Свободное место на квитанциях и других бумагах, которые организация выдает своим жильцам

Что собой представляет	Место на бумагах, свободное от основного текста (обычно внизу листа или на оборотной стороне документа). Размещение допускается лишь в том случае, если вид документа это позволяет, например, на договорах и справках дополнительную информацию размещать нельзя
Когда используется	*Внизу квитанции*: для короткой и важной информации, касающейся членов организации (т.е. наиболее важная информация из объявлений). *На оборотной стороне*: для подробного информирования по каким-либо вопросам (как информационный лист)
Структура и содержание	*См. выше, объявление и информационный лист*

Доска должна быть хорошо видна всем жильцам, быть ярко освещенной. Ее можно установить в помещении, где собираются жильцы, но лучше всего — в каждом подъезде. На доске размещаются различные прозрачные карманы, в которые можно вкладывать информационные листы, бюллетени; отдельно для объявлений можно небольшую часть доски сделать мягкой, чтобы было удобно втыкать кнопки. Важно, чтобы карманы были не маленькими по размеру, лучше всего размером с альбомный лист. Еще они должны быть глубокими, чтобы туда помещалось по нескольку экземпляров документов. Нужно помнить о том, что за доской необходимо следить — постоянно пополнять опустевшие карманы, снимать старые объявления, не забывать добавлять новую информацию.

Далее рассмотрим устные формы проведения информационной работы (см. табл.15).

Таблица 15

Устные формы проведения информационной работы

1. Собрание жильцов

Что собой представляет	Заранее организованный сбор жильцов для обсуждения одного или нескольких вопросов
Когда используется	Для решения, разъяснения важных вопросов, требующих участия всех или части жильцов. Когда нужно не только донести до жильцов информацию, но и узнать их мнение, узнать, как они относятся к тому или иному вопросу, чтобы сами жильцы принимали важные решения, касающиеся их дома
Структура и содержание	Собрание обязательно должно иметь повестку. Ее структура может быть разной в зависимости от целей собрания, однако общие черты все же можно выделить. Во-первых, должен быть озвучен повод (тема) собрания и его повестка с указанием времени, отводимого на каждый пункт повестки. Это позволит участникам собрания чувствовать себя более комфортно и правильно планировать свое время. Во-вторых, перед тем, как приступить к основной цели собрания, в предварительной его части нужно озвучить важные события, изменения или новости организации (дома). Лучше, если это будут слова о том, что было сделано, или о планах. Однако следует помнить о цели собрания и о том, какая информация будет приведена жильцам. Если это та же информация, что и в предварительной части, лучше эту часть пропустить. Если действительно важных новостей и событий нет — тоже пропустить.

Продолжение табл. 15

	В основной части собрания докладчиками освещаются вопросы, озвученные в повестке. Для аргументации и наглядности в докладе можно использовать цифры, сравнения, образы. Если нужно, ссылаться на опыт других домов, акцентировать внимание на положительных результатах своей работы, на том, что было сделано и предстоит сделать. Работа с жителями дома будет вестись активно и результативно, если при проведении собрания выступят все жильцы. Поэтому докладчик может либо прерываться в процессе рассказа, ведя диалог с жильцами, задавая им вопросы или интересуясь их мнением, либо вначале следует сказать, что все могут задавать вопросы после доклада. После доклада следует обсудить то, о чем говорилось, с жильцами и принять какое-либо решение. Если вопросов несколько, то лучше вести обсуждение по каждому из них сразу после доклада. Если как таковых докладов нет, то сразу ведется обсуждение и принимается решение по каждому вопросу повестки. В конце собрания нужно обязательно спросить жильцов, есть ли у них еще вопросы не только по теме собрания, но и вообще по работе организации. Внимательно их записать и, если они не требуют много времени, обсудить их сразу, если к ответу на них нужно готовиться или они требуют длительного обсуждения, или интересны не всем жильцам, предложить собраться дополнительно, договорившись о предварительном месте, дате и времени встречи

2. Встречи с жильцами

Что собой представляет	Беседы с одним или несколькими жильцами при случайной или заранее организованной встрече
Когда используется	Для решения каких-либо вопросов, касающихся отдельных жильцов. Для донесения информации и выяснения мнения отдельных жильцов по каким-либо вопросам. Для сглаживания разногласий, разъяснений, переубеждения кого-то из жильцов. Для поддержания благоприятного отношения жильцов к организации, осуществляющей управление домом
Структура и содержание	Зависят от цели беседы, количества участников и формальности их общения. В любом случае должны обсуждаться проблемы и потребности жильцов, успехи самоуправления, планы на будущее

Однако работа по поддержанию заинтересованности жильцов в самоорганизации будет более результативной, если люди действительно будут чувствовать, что участвуют в жизни дома и улучшают ее, что от их решений многое зависит. Поэтому при общении на собраниях и на личных встречах необходимо сделать упор на двухсто-

роннее общение — при личных встречах и на собраниях нужно не только рассказывать о возникающих в управлении домом проблемах, но и спрашивать их совета, получать от них обратную связь. Дельные рекомендации обязательно необходимо внедрять, а при следующей встрече и на собрании рассказать о том, какую пользу принес совет конкретного человека, что и как улучшилось.

Для привлечения жильцов дома к самоуправлению можно использовать:

— ящик замечаний и предложений;
— проведение совместных мероприятий (субботников);
— проведение различных конкурсов.

Ящик замечаний и предложений лучше повесить на информационной доске в каждом подъезде. Необходимо указать, для чего он нужен и что анонимность предложений и замечаний гарантирована. Далее, на всех встречах и собраниях нужно про него упоминать. Если в процессе общения выяснилось, что у человека есть дельное предложение, — попросите его написать его и положить в ящик. Главное, чтобы все предложения из ящика рассматривались. Это можно делать на собрании с участием жильцов, по отдельным вопросам — рассматривать самостоятельно. Действительно хорошие предложения нужно внедрять, а после внедрения — обязательно рассказать о том, что было предложено, что внедрено, какая от этого польза. Если в ящик кладут предложения, они рассматриваются, внедряются и об этом известно всем — только тогда можно считать, что он работает.

Проведение совместных мероприятий (субботников, шашлыков, турнира по домино или дворовому футболу и т.п.) принесет очень большую пользу, так как объединит жильцов. С другой стороны, это очень удобная возможность в неформальной обстановке пообщаться с жильцами, выяснить их мнения и настроения, лучше их понять; а также мягко и ненавязчиво вовлечь их в самоуправление, рассказать о текущей работе организации, о том, какие трудности есть у нее, и услышать совет, как их лучше преодолеть. Кроме того, информационная работа будет успешна, когда люди захотят участвовать в таких мероприятиях, когда то, что они скажут, действительно будет принято к сведению, выполнено, и о том, чьи рекомендации применены и к какой пользе они привели, будет рассказано. Главное при этом — хорошо организовать та-

кое мероприятие, никого не принуждать, а стараться вести разъяснительную работу при неформальных встречах с жильцами, рассказывать, зачем нужно то или иное мероприятие, что оно даст, показывать заботу о них.

Конкурсы нужны для того, чтобы заинтересовать жильцов в каких-либо конкретных мероприятиях или действиях. Например, конкурс на своевременную оплату услуг или конкурс на лучшее оформление подъезда по результатам субботника, или на лучшее предложение, положенное в почтовый ящик. Небольшой приз по итогам конкурса — сладкий торт, кубок с надписью «Лучшему...», а также грамота (обязательно) — все это будет стимулировать жильцов на внесение предложений, участие в субботниках, вовлечет их в самоуправление дома, а также покажет, насколько значим для дома в целом каждый его житель.

О конкурсах лучше извещать заранее. В этом помогут информационные листы и объявления, газета и личное общение с жильцами. Итоги конкурсов также нужно широко освещать, используя те же бумажные и устные формы.

Следует отметить, что организации ЖКХ не заинтересованы повышать информированность населения, так как это может привести к необходимости проведения изменений в их деятельности, что, в свою очередь, приведет к дополнительным затратам.

Перечисленные выше обстоятельства ведут к тому, что население не обладает достаточной информацией о своих правах на получение жилищно-коммунальных услуг должного качества и, соответственно, не в состоянии оказать давление на организации с целью реализации своих прав. В то же время, как утверждают ведущие мировые эксперты в области развития регионов и отраслей экономики (например, М. Портер), формирование «требовательного спроса» со стороны потребителей является необходимым условием появления эффективной системы взаимосвязанных бизнесов. Иначе говоря, до тех пор, пока население не будет самостоятельно требовать повышения качества жилищно-коммунальных услуг, у организаций не будет стимулов к совершенствованию своей деятельности.

Соответственно, повышение информированности потребителей позволит им более результативно защищать свои права и оказывать воздействие на качество услуг. Например, распространение сведений об эффективности использования счетчиков водоснабжения будет способствовать их массовой установке населением, что сможет повлиять на финансовый результат организаций и заставит действовать их более эффективно.

Для повышения информированности населения необходимо использовать следующие принципы:

— постоянно снабжать всех жильцов дома как можно более полной информацией о работе лиц, управляющих домом (ТОК, УК, непосредственное управление домом собственниками помещений), и ее результатах;

— организовать работу так, чтобы жители дома всегда знали, куда и по каким вопросам они могут обратиться, где получить нужную информацию и помощь;

— всегда «быть на связи» с жильцами, вести непрерывное двухстороннее общение с ними: обсуждать проблемы и пути их решения; интересоваться их мнением по поводу проводимых изменений.

Рассмотрим еще один аспект в информационном воздействии — целевую аудиторию, для которой предназначена информация.

Существует две целевые аудитории:

1) граждане, проживающие в новостройках;

2) жильцы старых домов, имеющие проблемы в обслуживании.

При работе с жильцами старых домов, имеющих проблемы в обслуживании, необходим акцент на то, что при правильной организации системы управления домом жильцы смогут сами напрямую влиять на качество услуг, обеспечивая себя необходимым комфортом. Также необходимо обеспечить ощущение гарантированности, устойчивости, законности форм самостоятельного управления жильем. Поскольку большинство населения, не владея полной информацией о методах и способах самоуправления своими домами, считает управление жильем сложным и нерезультативным процессом, необходимо показать ошибочность данной точки зрения, опираясь на факты и статистические данные.

При работе с новоселами необходимо делать акцент на возможности коллективного планирования обустройства заселяемой территории, сокращения индивидуальных расходов по обустройству подъезда, двора и по обеспечению безопасности.

В заключение стоит отметить, что, грамотно организовав информационное взаимодействие с населением, повысив лояльность потребителей, можно воздействовать на эффективность деятельности организаций ЖКХ. Более информированный потребитель сможет оказывать большее воздействие на качество жилищно-коммунальных услуг и создаст дополнительные стимулы для повышения эффективности деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства.

4.7. Работа с неплательщиками

Задолженность населения по оплате жилья и коммунальных услуг является наиболее распространенным видом долгов населения. Проблемы борьбы с задолженностью, с ее предупреждением и снижением приобретают все большее значение в связи с реформированием жилищно-коммунального хозяйства.

У населения (граждан) существует обязанность по оплате оказанных жилищно-коммунальных услуг организациям, которые их предоставляют. В настоящее время по разным причинам не все граждане добросовестно выполняют свою обязанность по оплате. Жилищный кодекс Российской Федерации и Правила предоставления коммунальных услуг, утвержденные постановлением Правительства РФ 23 мая 2006 г. № 307, дают возможность не только активизировать работу по взысканию задолженности, но и ужесточить меры, применяемые к должникам.

Для эффективной организации работы с долгами необходимо осуществлять комплексные меры. Главное внимание при этом должно уделяться снижению и предупреждению задолженности, которая возникла относительно недавно, так как долгосрочную задолженность взыскать гораздо сложнее. И как основной результат (цель деятельности), которого при этом необходимо достигнуть, — увеличение собираемости платежей за ЖКУ, достаточных для покрытия издержек деятельности и получения прибыли.

Работа с должниками предполагает использование четырех взаимосвязанных систем:

— выявление задолженности (мониторинг задолженности);
— предупреждение задолженности;
— снижение задолженности;
— взыскание задолженности через суд.

1. Система выявления задолженности (мониторинг задолженности).

Мониторинг задолженности — это работа по сбору сведений о размерах задолженности для последующего анализа. Его можно рассматривать как механизм слежения и контроля за состоянием задолженности.

Цели мониторинга включают:

— выявление должников;

— сбор информации, необходимой для последующего совершенствования деятельности организации, направленной на работу с должниками.

Мониторинг позволяет оперативно реагировать на процессы, происходящие в сфере сбора платежей с потребителей.

Деятельность по выявлению задолженности является необходимым компонентом эффективной работы с должниками. Основными субъектами, осуществляющими выявление задолженности, являются ТСЖ, управляющие организации, многопрофильные организации ЖКХ. Но, кроме перечисленных организаций, можно выделить и иные субъекты, занимающиеся работой по выявлению задолженности населения, например, РИЦ и РКЦ.

ПРИМЕР

В г. Солнечногорске Московской области МУП «Единый расчетный кассовый центр» наряду с другими своими функциями осуществляет обработку, учет, платежей населения, ведение отчетности по периодам задолженности по оплате за жилое помещение и жилищно-коммунальные услуги. ЕРКЦ г. Саратова в июне 2005 г. организовывал проведение социологического исследования среди плательщиков за ЖКУ, целью которого было определение регулярности оплаты горожанами ЖКУ и выявление главных причин, из-за которых часть жителей не оплачивает предоставленные услуги. Опрос плательщиков проводился непосредственно в пунктах приема платежей ЕРКЦ. Чтобы принять участие в анкетировании, каждый желающий получал специальную анкету в пунктах приема населения ЕРКЦ. Полученные после обработки результатов аналитические данные были переданы в управляющие организации, комитет по ЖКХ Администрации города и мэру г. Саратова.

При проведении мониторинга осуществляются следующие действия:

— сбор информации о текущем состоянии лицевых счетов потребителей;

— обобщение информации;

— анализ информации.

Сущность деятельности по выявлению задолженности состоит в сопоставлении информации о счетах, выставленных на оплату, и фактически внесенных платежах.

Примерная форма для обобщения данных о дебиторской задолженности приведена в табл. 16.

Таблица 16

Форма отображения сведений о дебиторской задолженности

Продолжительность задолженности	№ п/п	Ф.И.О., наименование юридического лица	Адрес	Сумма долга, руб.
До 3 месяцев	1			
	2			
	3			
От 3 до 6 месяцев	1			
	2			
	3			
От 6 месяцев до 3 лет	1			
	2			
	3			
	4			
Свыше 3 лет	1			
	2			
	3			

В соответствии с законодательством Российской Федерации меры, которые можно применять к неплательщикам, различаются в зависимости от продолжительности задолженности. Например, по отношению к тем, кто не оплачивает жилищно-коммунальные услуги меньше 3 месяцев, это может быть просто оповещение. При наличии задолженности, превышающей шесть ежемесячных размеров платы, допустимо приостановление или ограничение предоставления потребителю коммунальных услуг (раздел X постановления Правительства РФ от 23 мая 2006 г. № 307 «0 порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»), а также выселение нанимателя из жилого помещения в судебном порядке (ст. 90 ЖК РФ). В связи с этим при обобщении информации о текущем состоянии лицевых счетов потребителей рекомендуется классифицировать задолженность по срокам на предложенные группы (до 3 месяцев, от 3 до б месяцев, от б месяцев до 3 лет, свыше 3 лет).

После того как информация собрана и обобщена, следует переходить к ее анализу. При анализе информации о задолженности рекомендуется учесть три аспекта.

1. Определить, какое направление работы с потребителями наиболее актуально: снижение задолженности либо ее предупреждение. Например, если у большинства неплательщиков задолженность имеет неустойчивый характер, непродолжительна, то целесообразнее больше внимания уделять мероприятиям по предупреждению задолженности.

2. Производить анализ информации о должниках по двум ключевым параметрам: продолжительность задолженности и сумма долга. Субъект, осуществляющий мониторинг, должен определиться, на какой из этих факторов ему ориентироваться в первую очередь, и в зависимости от этого организовывать свою работу с должниками. Так, в целях минимизации затрат на деятельность по снижению задолженности можно направить усилия на тех лиц, у которых большая сумма долга (несмотря на то, что срок задолженности может быть коротким). Возможен и другой вариант — работать с продолжительной задолженностью (несмотря на сравнительно небольшие ее суммы). Более подробно классификация задолженности будет приведена ниже.

3. Определить, в каком направлении следует совершенствовать деятельность организации, направленную на работу с долж-

никами (вторая цель мониторинга). Например, если число должников резко увеличивается в период отпусков, то следует усиливать информационную работу с потребителями перед летними месяцами, напоминать о необходимости оплаты жилищно-коммунальных услуг.

Чтобы работа по выявлению задолженности была эффективной, ее следует осуществлять регулярно (т.е. не допускать длительных перерывов) с определенной периодичностью (например, ежеквартально, ежемесячно). Кроме того, мониторинг задолженности должен быть строго направлен на решение поставленных задач.

Таким образом, деятельность по выявлению задолженности можно представить в виде следующей схемы (см. рис. 20):

Рис. 20. *Этапы деятельности по выявлению задолженности*

С помощью постоянного мониторинга состояния лицевых счетов можно на ранних стадиях выявлять неплательщиков. Значение мониторинга состоит также в том, что он позволяет классифицировать дебиторскую задолженность (например, по ее продолжительности) и подготовить систему мероприятий по снижению или предупреждению задолженности.

Классификация задолженности по различным основаниям. Для того чтобы определить мероприятия по предупреждению задолженности населения за жилищно-коммунальные услуги и борьбе с образовавшимися долгами, обозначим виды задолженности и их основные черты.

Задолженность по оплате жилья и коммунальных услуг классифицируется следующим образом (см. рис. 21).

Рис. 21. *Классификация задолженности населения по оплате жилья и коммунальных услуг по видам*

По критерию ***срока исполнения обязательств*** задолженность делится на следующие виды:

1) текущая задолженность (задолженность, которая существует в срок погашения обязательств по оплате (с 1-го по 10-е число месяца, следующего за оплачиваемым месяцем));

2) просроченная задолженность (задолженность, срок оплаты которой истек).

Определяющим фактором рассматриваемых выше видов задолженности является временной, так как законодательно установлен срок, в течение которого потребители обязаны произвести оплату за жилье и предоставленные коммунальные услуги.

По критерию ***возможного периода погашения*** просроченную задолженность можно группировать как задолженность:

1) погашение которой можно ожидать в течение 2-3 месяцев с момента возникновения;

2) погашение которой можно ожидать в течение 12 месяцев с момента возникновения;

3) погашение которой можно ожидать в периоде от 12 до 36 месяцев или погашение которой вообще не ожидается.

По критерию ***возможности взыскания*** просроченную задолженность можно разделить на виды:

1) практически подлежащая взысканию (задолженность, которая будет оплачена);

2) практически не подлежащая взысканию (данная задолженность не подлежит взысканию по определенным причинам). Частными случаями практически не подлежащей взысканию задолженности являются:

взыскание задолженности с истекшим сроком исковой давности (36 месяцев);

отсутствие должника (или его наследников), в том числе когда его местонахождение не установлено;

отсутствие у должника доходов и (или) имущества, на которое может быть обращено взыскание.

Общая характеристика видов задолженности. ***Текущая задолженность*** — задолженность, существующая в пределах установленного срока погашения. Срок погашения еще не истек, но обязанность по погашению уже возникла.

Плата за жилье и коммунальные услуги согласно ст. 155 ЖК РФ вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом. Таким образом, Жилищный кодекс допускает установление иных сроков оплаты ЖКУ в каждом отдельном жилом доме.

Следовательно, применительно к оплате жилищно-коммунальных услуг текущая задолженность потребителей существует в период с 1-го по 10-е (если иной период не установлен договором) число месяца, следующего за оплачиваемым месяцем.

В отношении данной задолженности неприменимы меры по взысканию или штрафные санкции, поскольку потребитель еще не совершил нарушения прав кредитора.

Однако используются различные меры по стимулированию оплаты, в частности, меры по предупреждению возникновения просроченной задолженности.

Просроченная задолженность. Просроченная задолженность — задолженность с истекшим сроком оплаты. Применительно к существующему порядку оплаты за жилищно-коммунальные услуги просроченная задолженность возникает с 11-го числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем (если иной период не установлен договором).

К этому виду задолженности применимы меры по взысканию и применению штрафных санкций, поскольку потребитель уже нарушил установленный срок оплаты, т.е. совершил правонарушение.

Существуют следующие виды просроченной задолженности, квалифицируемые по критерию ***возможного периода погашения.***

Задолженность, погашение которой можно ожидать в период до 2-3 месяцев. Работа с задолженностью менее двух месяцев практически не ведется, поскольку экономическая эффективность от нее значительно меньше (затраты рабочего времени специалиста по работе с должниками больше, а оплачиваемые суммы долга сравнительно небольшие в этом периоде). Причиной возникновения такой задолженности могут быть как недисциплинированность потребителей, так и причины, связанные с получением потребителем дохода после 10-го числа месяца.

Возникновение двух-трехмесячной задолженности чаще всего обусловлено рядом причин временного характера:

— неумышленная неуплата («забыли»);

— болезнь потребителя, не позволяющая ему несколько месяцев оплачивать услуги;

— продолжительный отъезд;

— совершение крупных расходов (расходы в связи с большими праздниками, подготовкой к школе и т.п.);

— несогласие с начисленными суммами;

— неудобная система сбора платежей (неудобный график работы учреждений и т.п.).

После устранения причин появления задолженности она будет оплачена потребителем.

Таким образом, задержка оплаты в пределах двух-трех месяцев основана на факторах, чаще всего связанных непосредственно с потребителем или организационными «неудобствами» в системе сбора платежей.

Следует отметить, что неприменение мер ответственности за несвоевременную оплату ЖКУ позволяет обязательствам перерастать в категорию долгосрочной задолженности.

Задолженность, погашения которой можно ожидать в периоддо 12 месяцев (долгосрочная). Данный вид задолженности обусловлен более глубокими причинами, в том числе осмысленного (осознанного, умышленного) характера. Наиболее распространенными причинами продолжительной неоплаты жилищно-коммунальных услуг в период более 3 месяцев являются:

— умышленное уклонение от уплаты по морально-психологическим причинам (политического характера, ожидание инфляции и т.п.);

— уклонение от уплаты в связи с проживанием во втором жилье или в другом городе, вызванное неудобством внесения денежных средств в другом городе (районе) и отсутствием ответственности за это;

— уклонение от уплаты в связи с принадлежностью к социально незащищенным категориям населения;

— умышленное уклонение от уплаты в связи с низким качеством ЖКУ;

— хронические заболевания (в том числе алкоголизм и наркомания), препятствующие уплате за ЖКУ;

— иные уклонения от уплаты в связи со слабо развитым механизмом привлечения к ответственности за неоплату ЖКУ.

Следует отметить, что погашение долгов в рамках данного периода часто обусловлено активными действиями управляющих организаций по привлечению должников к ответственности.

Задолженность, погашения которой можно ожидать в периодот 12 до 36 месяцев или погашение которой вообще не ожидается. Наиболее часто встречающимся условием возникновения такой задолженности является сочетание следующих причин:

— причины, связанные с низким уровнем дохода потребителя;

— хронический характер заболеваний, препятствующих осуществлению действий по оплате ЖКУ (в том числе алкоголизм и наркомания);

— наличие ситуаций, в которых взыскание задолженности практически и (или) юридически невозможно.

Таким образом, устойчивая неспособность потребителя оплачивать ЖКУ подкрепляется невозможностью (или нежеланием) ее взыскания.

Следующим критерием классификации задолженности является наличие возможности ее взыскания.

В определении данных видов задолженности большое значение имеет реальная возможность взыскания с потребителя суммы задолженности за ЖКУ.

Итак, по критерию ***возможности взыскания задолженности*** рассмотрим следующие виды.

Практически не подлежащая взысканию задолженность. Взыскание в судебном порядке задолженности за ЖКУ и последующее обращение взыскания на имущество должника является наиболее строгой мерой ответственности за неоплату. Однако существуют ситуации, когда даже вынесение судебного решения о взыскании практически не влечет за собой получения истцом денежных средств для оплаты поставленных ЖКУ.

Прежде всего, следует отметить, что гражданским законодательством установлен общий срок исковой давности, по истечении которого суд отказывает во взыскании имеющихся сумм долга. Об-

щий срок исковой давности в соответствии со ст. 196 ГК РФ составляет 3 года (36 месяцев).

Кроме того, на этапе исполнительного производства могут возникнуть ситуации, в результате которых исполнение судебного решения окажется практически невозможным. В частности, это случаи отсутствия должника или имущества, на которое может быть обращено взыскание.

Отметим, что в соответствии со ст. 446 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (ГПК РФ) взыскание по исполнительным документам не может быть обращено на следующее имущество, принадлежащее гражданину-должнику на праве собственности:

- жилое помещение (его части), если для гражданина-должника и членов его семьи, совместно проживающих в принадлежащем помещении, оно является единственным пригодным для постоянного проживания помещением;
- земельные участки, на которых расположены вышеуказанные объекты, а также земельные участки, использование которых не связано с осуществлением гражданином-должником предпринимательской деятельности;
- предметы обычной домашней обстановки и обихода, вещи индивидуального пользования (одежда, обувь и другие), за исключением драгоценностей и других предметов роскоши;
- имущество, необходимое для профессиональных занятий гражданина-должника, за исключением предметов, стоимость которых превышает сто установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда;
- племенной, молочный и рабочий скот, олени, кролики, птица, пчелы, используемые для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, а также хозяйственные строения и сооружения, корма, необходимые для их содержания;
- семена, необходимые для очередного посева;
- продукты питания и деньги на общую сумму не менее трехкратной установленной величины прожиточного минимума самого гражданина-должника, лиц, находящихся на его иждивении, а в случае их нетрудоспособности — шестикратной установленной величины прожиточного минимума на каждого из указанных лиц;

- топливо, необходимое семье гражданина-должника для приготовления своей ежедневной пищи и отопления в течение отопительного сезона своего жилого помещения;
- средства транспорта и другое необходимое гражданину-должнику в связи с его инвалидностью имущество и прочее указанное в ГПК РФ имущество.

Следует отметить, что выселение гражданина-собственника из его квартиры на основании неуплаты за услуги Жилищным кодексом РФ не предусмотрено. Обращение взыскания на квартиру возможно только в случае, если она не является единственным жильем, как это указано в ст. 446 ГПК РФ.

Выселение граждан, проживающих по договору социального найма, также ограничено множеством юридических и иных условий. Например, для выселения в связи с неоплатой ЖКУ более шести месяцев необходимо наличие маневренного фонда. Чаще всего в муниципальных образованиях для этих целей его не предусмотрено.

Таким образом, создаются ситуации, когда граждане безнаказанно могут годами не платить за жилищно-коммунальные услуги.

Практически подлежащая взысканию задолженность. Все остальные задолженности относятся к данной категории.

Задолженность потребителей является следствием в логической цепочке причинно-следственных связей. Установление причин ее образования позволит определить основные направления мероприятий по их устранению и, как следствие, по предупреждению и снижению самой задолженности.

Итак, рассмотренная выше классификация видов задолженности населения по оплате жилья и коммунальных услуг помогает организации, осуществляющей управление многоквартирным домом и (или) предоставляющей коммунальные услуги, найти эффективные пути решения проблемы неуплаты ЖКУ. Для этого необходимо определить основные мероприятия, направленные на предупреждение и снижение задолженности.

2. Мероприятия по предупреждению задолженности.

Мероприятия по предупреждению задолженности — это деятельность организаций, занимающихся предоставлением жилищ-

но-коммунальных услуг населению, направленная на профилактику задолженности и проводимая до ее появления.

В зависимости от причин возникновения задолженности происходит выбор направлений ее предупреждения. Исходя из существа данных причин, предлагается проводить мероприятия по следующим возможным направлениям.

1. Повышение качества ЖКУ и совершенствование системы контроля качества ЖКУ.

2. Совершенствование системы платежей.

3. Совершенствование механизма привлечения к ответственности должников.

4. Совершенствование системы предоставления льгот и субсидий в сфере ЖКХ.

Рассмотрим данные направления более подробно.

Повышение качества ЖКУ и совершенствование системы контроля качества ЖКУ. Возникновение задолженности часто связано с непониманием потребителей, за что они платят. Виной тому — низкое качество жилищно-коммунальных услуг.

Практически неоспорим тот факт, что качество услуг во многом зависит от действий исполнителя данной услуги и может быть выражено следующими показателями:

— чистота и благоустройство на придомовой территории;

— ремонт и чистота в подъезде;

— надлежащая работа лифта, домофона и прочего общего внутридомового оборудования;

— своевременный ремонт конструктивных элементов здания и внутридомовых инженерных сетей;

— наличие в квартире горячей воды с установленными параметрами температуры и давления;

— наличие в квартире холодной воды надлежащего качества;

— поддержание в жилом помещении нужной температуры за счет системы отопления.

Все указанные показатели во многом зависят от деятельности управляющей организации, занимающейся управлением жилым домом. Даже качество коммунальных услуг во многом зависит от правильной эксплуатации и надлежащего состояния внутридомовых систем.

Сфера деятельности управляющей организации является наиболее конкурентоспособной. В связи с этим применение рекомендуемых инструментов должно быть направлено на повышение конкуренции на уровне управляющих организаций.

Наибольшее влияние мероприятия в данном направлении оказывают на группу потребителей, имеющих доход выше среднего. Ввиду достаточного уровня доходов для них определяющим фактором является не цена, а именно качество оплачиваемых услуг.

Совершенствование системы платежей. Система платежей включает совокупность органов и организаций, чья деятельность приводит к возможности фактически осуществить расчет за жилищно-коммунальные услуги. Совершенствование системы платежей должно быть направлено на повышение удобства данной системы для потребителей.

В рамках этого направления следует осуществить следующие мероприятия:

- организовать оперативный перерасчет за недопоставки или оказание услуг ненадлежащего качества (для реализации этого пункта необходимо организовать эффективную систему контроля качества услуг);
- организовать регулярную и своевременную доставку квитанций на оплату потребителям;
- оперативно предоставить разъяснения по начисленным суммам. Можно сделать детализацию счета непосредственно в квитанции либо предъявлять ее по требованию потребителя;
- создать альтернативные системы оплаты.

Альтернативные системы оплаты значительно повышают собираемость, и, кроме того, можно действовать в двух направлениях:

— производить сбор платежей не только в кассе организации, но и в иных местах: отделениях Сбербанка, почты и др. Выделить специального сотрудника, который будет собирать платежи на дому. Можно заключить договоры с руководителями организаций и с согласия работников делать отчисления из заработной платы на оплату ЖКУ. В отношении лиц, которые получают субсидии на оплату ЖКУ, для того, чтобы перечисленные деньги расходовались по назначению, а не на бытовые нужды, лучше заключить договор с банком, тогда субсидии не выдаются на руки, а переводятся со счета плательщика на счет организа-

ции, оказывающей ЖКУ. На совершение подобной операции необходимо также получить разрешение (письменное заявление) плательщика;

— создать условия для возмещения потребителем оплаты ЖКУ не деньгами, а иным способом, например, производить работы для организации, оказывающей услуги на возмездной основе, в счет погашения долга. Подобная практика распространена во многих регионах и разрешена законодательством.

В некоторых райцентрах и поселках России все чаще квартплату вносят по «бартеру». Для этого при управлении ЖКХ открывается магазин, куда должники могут сдать поросенка, телка или гуся. Полагающиеся деньги зачисляют в счет оплаты коммунальных услуг, а слесари и водопроводчики получают мясо в счет заработной платы. При применении подобного способа предварительно надо оценить возможности реализации мяса в коллективе, поинтересоваться мнением работников. В качестве «бартера» можно принимать у населения материалы, которые можно использовать при ремонте дома;

- создать системы напоминаний.

Системы напоминаний могут быть персонифицированными и не персонифицированными.

Персонифицированные системы направлены на каждого потребителя лично. Это могут быть телефонные напоминания, рассылка почтовых извещений, иные способы личных обращений.

Не персонифицированные системы воздействуют на всю массу потребителей в общем с помощью объявлений в общественных местах, сообщений в СМИ.

Персонифицированные системы являются затратными при реализации, но они более эффективны;

- оптимизировать работу организаций по приему платежей (режим работы, в «одно окно», сбор платежей с выходом на дом и т.п.).

Оптимизация работы организаций по приему платежей в традиционной системе сбора также может привести к увеличению потока оплаты за ЖКУ в связи с повышением ее удобства для потребителей.

Совершенствование механизма привлечения к ответственности должников. Механизм привлечения к ответственности предусматривает применение мер гражданско-правовой ответственности к должникам.

Основные мероприятия в рамках системы предупреждения задолженности — это создание правовых условий для:

1) взыскания пеней за несвоевременную оплату ЖКУ;

2) приостановления или ограничения предоставления коммунальных услуг;

3) временного отказа от исполнения жилищных услуг до ликвидации задолженности.

Взыскание пеней за несвоевременную оплату ЖКУ. Пеня — это определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности, в случае просрочки исполнения (ст. 330 ГК РФ).

Для возникновения права на взыскание с потребителя пени необходимо наличие:

соглашения в письменной форме, содержащего условия о размерах пеней за просрочку, заключенного между потребителем и исполнителем услуг (ст. 331 ГК РФ);

федерального закона, устанавливающего случаи, размер и порядок оплаты пеней (ст. 332 ГК РФ).

До вступления в силу ЖК РФ на основании закона могли быть взысканы пени за просрочку оплаты электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения[1]. Взыскание пеней по остальным услугам было возможно только на основании заключенных договоров.

Установленный Федеральным законом «Об основах федеральной жилищной политики» размер пеней не должен был превышать одну трехсотую действующей на момент оплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

С 1 марта 2005 г, вступила с силу ст. 155 ЖК РФ, которая устанавливает случаи и размер взыскания пеней за ЖКУ. Однако еще

[1] На основании п. 2.5 Правил предоставления коммунальных услуг, ст. 4 Федерального закона «О введении в действие части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации» и ст. 15.5 Закона «Об основах федеральной жилищной политики».

надлежит урегулировать порядок взыскания пеней: условия освобождения от уплаты пеней, основания оплаты пеней (включение в единый счет-квитанцию или иным способом) и т.п. Таким образом, новый Жилищный кодекс открыл возможность взыскания пеней при отсутствии договора — на основании федерального закона.

ПРИМЕР из судебной практики

20 сентября 2005 г. было рассмотрено гражданское дело по иску ТСЖ «Орел» к Безрухову А.А. и Безруховой В.Д. о взыскании задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг и возмещении судебных расходов.

В ходе судебного разбирательства установлено, что ответчики являются собственниками квартиры по адресу: г. М., ул. Б., кв. 25, которая располагается в ТСЖ «Орел». Покупая вышеуказанное помещение, ответчики взяли на себя обязательство по уплате расходов за предоставленные коммунальные и иные услуги, но в результате ненадлежащего исполнения своих обязательств по оплате жилищно-коммунальных услуг по вине ответчиков за ними образовалась задолженность: за период с 1 апреля 2002г. по 10 сентября 2004г. — 40 628,44 руб. Пеня за указанный период составляет 13 757,41 руб.

Граждане в соответствии со ст. 153-158 ЖК РФ обязаны своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги; члены ТСЖ вносят обязательные платежи и (или) взносы, связанные с оплатой расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также с оплатой коммунальных услуг, в порядке, установленном органами управления ТСЖ. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники), обязаны уплатить кредитору пени. Размер обязательных платежей и (или) взносов членов ТСЖ, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, определяется органами управления ТСЖ в соответствии с Уставом ТСЖ; размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета, по установленным тарифам.

Начисления по жилищно-коммунальным услугам производились бухгалтерией ТСЖ «Орел» в соответствии с действующим законодательством г. М. и решениями общего собрания членов ТСЖ на основании Устава ТСЖ «Орел».

Впоследствии, после сверки расчетов, истец увеличил сумму исковых требований за период с 1 апреля 2002 г. по 30 апреля 2005 г., прося взыскать с ответчиков задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг в размере 46 069,66 руб., пени — 15 066,32 руб., при этом истцом была произведена оплата судебных расходов в размере 2465,50 руб.

После этого ответчики полностью погасили задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг, пени оплачены не были.

Поэтому истец просил взыскать пени за задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг в размере 13 909,93 руб.

Указанную сумму ответчики не опровергли, доказательств неправильного начисления суду не представили, и потому суд принял во внимание расчеты, представленные истцом.

В силу п. 14 ст. 155 ЖК РФ лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники), обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ РФ, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

Что касается требований о взыскании с ответчиков неустойки, то суд, руководствуясь ст. 333 ГК РФ, согласно которой, если подлежащая уплате неустойка явно несоразмерна последствиям нарушения обязательства, суд вправе уменьшить неустойку, считает, что заявленная в иске неустойка явно несоразмерна последствиям нарушения ответчиками взятых на себя обязательств, а потому считает возможным уменьшить ее до 1000 руб. по оплате жилищно-коммунальных услуг. Также в силу ст. 98 и 100 ГПК РФ суд считает возможным взыскать с ответчиков в пользу истца расходы по оплате государственной пошлины в размере 2465,50 руб. и расходы по оплате услуг представителя в размере 1000 руб., при этом суд принимает во внимание обстоятельства дела и разумность в определении расходов по оплате услуг представителя.

Итого, с ответчиков в пользу истца надлежит взыскать:

1000 руб. + 1000 руб. + 2465,50 руб. = 4465, 50 руб.

Доводы представителя ответчиков о том, что им в бухгалтерии ТСЖ «Орел» не представлялись расчеты по оплате жилищно-коммунальных услуг, суд во внимание не принял, поскольку представитель ответчиков в судебном заседании пояснила, что им ежемесячно в почтовый ящик опускались квитанции, в которых были указаны все начисления, но с которыми они не были согласны.

Из сказанного, а также из показаний бухгалтера ТСЖ Бень А.Е., не доверять которым у суда оснований нет, следует, что ТСЖ «Орел» в соответствии с п. 13 ст. 155 ЖК РФ выполняло перед ответчиками свои обязанности по информированию их об изменении размера оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, а потому каких-либо виновных действий со стороны истца в отношении ответчиков суд не усматривает.

Учитывая изложенное, суд удовлетворил требования истца и взыскал с Безрухова А.А. и Безруховой В.Д. в пользу товарищества собственников жилья «Орел» сумму в размере 4465 руб. 50 коп.

Следует отметить, что начисление пеней имеет две стороны:

1) с одной стороны, пени значительно стимулируют своевременную оплату у потребителей, имеющих доход не выше среднего, а также у части потребителей с доходом выше среднего;

2) с другой стороны, пени не влияют на потребителей, совсем не оплачивающих ЖКУ. В связи с этим начисление пеней может повысить дебиторскую задолженность и увеличить объем налогового бремени на организации ЖКХ.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг. В п. 4 ст. 3 ЖК РФ установлено, что никто не может быть ограничен в праве получения коммунальных услуг иначе как по основаниям и в порядке, которые предусмотрены ЖК РФ, другими федеральными законами.

Непосредственно ЖК РФ не предусматривает санкций за неоплату коммунальных услуг в виде ограничения или прекращения подачи услуг (только пени и выселение из квартир, занимаемых по договору социального найма).

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг (по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению) в отношении конкретного потребителя — гражданина предусматривается разделом X постановления Правительства РФ от 23 мая 2006 г. № 307 «0 порядке предоставления коммунальных услуг».

При этом исполнителем является юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, предоставляющие коммунальные услуги. Исполнителем могут быть управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений — иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы.

Потребитель — гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Исполнитель услуг вправе приостановить предоставление коммунальных услуг (кроме отопления, холодного водоснабжения и водоотведения) через один месяц после письменного предупреждения (уведомления) потребителя в случае неполной оплаты потребителем коммунальных услуг. Под неполной оплатой коммунальных услуг понимается наличие у потребителя задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей шесть ежемесячных размеров платы, определенных исходя из соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов, действующих на день ограничения предоставления коммунальных услуг, при отсутствии условия соглашения о погашении задолженности, заключенного потребителем и исполнителем, и (или) при невыполнении условий такого соглашения.

При ограничении предоставления коммунальных услуг исполнитель вправе временно уменьшить объемы (количество) подачи потребителю отдельных коммунальных ресурсов и (или) ввести режимное предоставление коммунальных услуг.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не может считаться расторжением договора.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг потребителям, полностью выполняющим обязательства, установленные законодательством Российской Федерации и договором, не допускаются.

Действия по приостановлению или ограничению предоставления коммунальных услуг не должны приводить:

— к повреждению общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, нарушению прав и интересов граждан, пользующихся другими помещениями в этом многоквартирном доме;

— к нарушению установленных требований пригодности жилого помещения для постоянного проживания граждан.

Следует отметить, что применение к конкретному гражданину-потребителю приостановления или ограничения предоставления коммунальных услуг возможно только в рамках вышеназванного постановления Правительства РФ «0 порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

Однако существуют случаи, когда ограничение и (или) прекращение подачи услуг осуществляется в рамках отношений управляющих организаций и поставщиков энергоресурсов как отношений между двумя юридическими лицами. В этом случае ог-

раничение (прекращение) подачи может коснуться всех потребителей, в том числе и исправных плательщиков. На основании п. 1 ст. 546 ГК РФ энергоснабжающая организация вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке (прекратить оказание коммунальных услуг) при неоднократном нарушении абонентом сроков оплаты коммунальных услуг.

При этом в отношении отдельных абонентов постановлением Правительства РФ от 5 января 1998 г. № 1 «О Порядке прекращения или ограничения подачи электрической и тепловой энергии и газа организациям-потребителям при неоплате поданных им (использованных ими) топливно-энергетических ресурсов» (далее — Порядок) установлен более мягкий порядок прекращения или ограничения подачи электрической, тепловой энергии или газа, что не относится к водоснабжению и канализации. На основании п. 2 постановления Правительства РФ от 5 января 1998 г. № 1 к таким абонентам относятся организации-потребители, прекращение или ограничение подачи топливно-энергетических ресурсов которым может привести к опасности для жизни людей и тяжелым экологическим последствиям, а также медицинские учреждения, организации связи, объекты жилищно-коммунального хозяйства, объекты вентиляции, водоотлива и основные подъемные устройства угольных и горнорудных организаций, метрополитен. В то же время согласно п. 6 Порядка в случаях, когда к сетям, принадлежащим организации-потребителю, подключены абоненты, которые своевременно оплачивают использованные топливно-энергетические ресурсы, организация-потребитель обязана по соглашению с энергоснабжающей организацией обеспечить подачу этим абонентам топливно-энергетических ресурсов в необходимых для них объемах.

В соответствии с п. 83 постановления Правительства РФ от 12 февраля 1999 г. № 167 «Об утверждении Правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации» основанием для прекращения или ограничения организацией водопроводно-канализационного хозяйства отпуска питьевой воды и (или) приема сточных вод также может являться неуплата абонентом полученной питьевой воды и (или) сброшенных сточных вод.

Важность соблюдения законного порядка отключения потребителей от источников жизнеобеспечения отмечена в ст. 215.1

Уголовного кодекса Российской Федерации. В соответствии с названной статьей незаконное прекращение или ограничение подачи потребителям электрической энергии либо отключение их от других источников жизнеобеспечения, совершенные должностным лицом, а равно лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, если это повлекло по неосторожности причинение крупного ущерба, тяжкого вреда здоровью или иные тяжкие последствия, наказываются штрафом в размере до 200 000 руб. или в размере заработной платы либо иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо ограничением свободы на срок до 3 лет, либо лишением свободы на срок до 2 лет. Те же деяния, повлекшие по неосторожности смерть человека, наказываются лишением свободы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового.

В данном случае может быть предложено следующее решение: включение в единую квитанцию всех платежей, в том числе и тех, отключение которых возможно на законных основаниях у отдельного потребителя услуги (например, электричество, телефон). В результате возникновения задолженности свыше 3 месяцев можно провести законные отключения электричества (телефона) у должника. В этом случае потребитель вынужден будет оплатить всю квитанцию, чтобы перекрыть долг за электричество (телефон).

Совершенствование системы предоставления льгот и субсидий в сфере ЖКХ. Эффективная система предоставления льгот и субсидий является одним из условий платежеспособности группы потребителей, имеющей доходы ниже прожиточного минимума, а также части потребителей с доходом выше этого уровня, но чьи расходы на ЖКУ составляют более 22% от общего дохода семьи.

Поэтому упрощение процедуры доступа граждан к получению субсидий и льгот — основная задача в рамках данного направления предупреждения задолженности.

Важным аспектом данного направления признается широкое распространение информации о правах на получение льгот и субсидий и необходимых процедурах для их оформления. При

этом доступность системы органов, осуществляющих их предоставление, позволит повысить обращение граждан за социальной защитой. Следовательно, в этих условиях можно прогнозировать снижение текущей задолженности.

Перечень возможных направлений предупреждения задолженности потребителей не является исчерпывающим. Он имеет прямую зависимость от причин возникновения задолженности. Может показаться, что бороться с возникшей задолженностью легче, чем ее предупредить, однако это мнение ошибочно. Устранять кризисные явления, возникшие как следствие растущей задолженности, намного тяжелей, поскольку это влечет распространение кризиса по всей отрасли в целом. С учетом тесной взаимосвязи данной сферы деятельности как с жизнедеятельностью населения, так и с работой всех организаций эта проблема приобретает особое значение.

Следует отметить, что максимальный эффект от деятельности по предупреждению задолженности возможен при комплексном характере мероприятий. Иначе говоря, минимально необходимый набор мероприятий должен включать весь спектр инструментов воздействия (организационный, финансовый, правовой и информационный). Кроме того, следует учитывать аспекты, влияющие на разные группы потребителей, и воздействовать на них комплексно.

Итак, вовремя и эффективно проведенные меры по предупреждению задолженности в значительной мере помогают не допустить ее формирование. Данные мероприятия должны проводиться не только организациями, предоставляющими ЖКУ населению, но и органами местного самоуправления, органами государственной власти (например, в части издания нормативно-правовых актов об ответственности за неуплату ЖКУ).

В основном эти мероприятия носят общий характер. Они направлены на устранение объективных причин возникновения задолженности, а не на конкретного потребителя, и применяются, когда задолженность еще не сформировалась.

3. Мероприятия по снижению задолженности.

В отличие от мероприятий по предупреждению задолженности мероприятия по снижению задолженности направлены на определенного потребителя. Временем проведения данных мероприятий являются периоды, начиная с появления первой просроченной задолженности.

В зависимости от способа устранения причин роста задолженности основными направлениями снижения задолженности признаются:

1) общие мероприятия по предупреждению задолженности;
2) оповещение должников;
3) личный прием должников;
4) заключение соглашений о погашении задолженности;
5) меры договорной ответственности и предсудебного воздействия.

В связи с необходимостью использования комплексного подхода для устранения объективных причин возникновения задолженности рекомендуется применять совокупность основных инструментов (мероприятий) в рамках данных направлений:

проведение организационных мероприятий. Организационные мероприятия — мероприятия, связанные с изменением устройства, организации чего-либо. Организационные процедуры направлены на введение более эффективной организации функционирования систем, влияющих на возникновение и рост задолженности потребителей;

проведение мероприятий финансового (экономического) характера. Данные мероприятия могут быть направлены на изменение объемов и направлений финансовых потоков, идентификацию источников финансирования и прочие действия в отношении финансов;

правовое обеспечение. Правовое обеспечение мероприятий, направленных на предупреждение задолженности потребителей, означает создание правовой основы для внедрения предложенных мероприятий или достижения желаемого результата в случаях, когда без этого ожидаемый эффект не будет достигнут;

информационное обеспечение. Данный инструмент направлен на распространение информационных потоков среди неопределенного круга потребителей информации. Более конкретно — это доведение до потребителей ЖКУ необходимой информации любым доступным способом.

Общая характеристика основных направлений снижения задолженности.

1. Общие мероприятия по предупреждению задолженности. Следует отметить, что мероприятия по предупреждению задолженности частично влияют на снижение задолженности.

В частности, возможность неуплаты потребителем по морально-психологическим причинам и по причинам, связанным с крупными расходами, во многом обусловлена слабостью системы привлечения к ответственности за неуплату или несвоевременную уплату жилищно-коммунальных услуг. Задолженность лиц, не оплачивающих ЖКУ по физиологическим причинам, обусловлена негибкой системой сбора платежей (организационный аспект), т.е. отсутствием альтернативных способов сбора. Причины, обусловленные местом пребывания потребителя, связаны с системой привлечения к ответственности и организационным аспектом системы сбора платежей. А неуплата ЖКУ в связи с низким уровнем дохода может быть решена устранением организационных неполадок в системе предоставления льгот и субсидий, а также повышением гибкости системы тарифообразования в ЖКХ.

Таким образом, проведение мероприятий по совершенствованию системы платежей за ЖКУ, системы предоставления льгот и субсидий, механизмов ответственности и повышения качества позволит снизить часть задолженности, возникшей по организационным и информационным причинам.

2. Оповещение должников. Оповещать должников о задолженности можно посредством телефонных звонков или почтовых извещений. Обычно для должников, чья задолженность составляет менее трех месяцев, вполне достаточно напоминания, чтобы погасить задолженность. Также действенными являются такие способы, как вывешивание списка должников в подъездах.

В некоторых регионах применяют такие способы, как публикация списка в СМИ, показ по телевидению. Однако подобные методы применимы только для злостных неплательщиков.

После того, как должники оповещены, применяются различные методы в зависимости от того, как среагировали неплательщики на оповещение. Если должник погасил задолженность, то меры воздействия к нему больше не применяются.

Если должник высказал заинтересованность в разрешении проблемы, но в настоящий момент он не располагает нужными средствами, то его необходимо пригласить на личный прием в комиссию по снижению задолженности или к главе организации, оказывающей ЖКУ.

В случае если должник в принципе не желает решать проблему погашения задолженности, возможно к нему применение различного рода санкций.

3. Личный прием должников. Личный прием необходимо проводить для того, чтобы совместно с неплательщиком найти решение проблемы. Многие специалисты говорят о том, что это один из наиболее эффективных способов. Личный прием должен осуществляться эмоционально устойчивым сотрудником, имеющим достаточный уровень компетенции для принятия решений и подписания договоров и соглашений с неплательщиками. На личном приеме необходимо выяснить основные причины возникновения задолженности и предложить возможные варианты погашения. Также в ходе личной встречи можно предоставить должнику максимум информации о получении субсидий, о преимуществах своевременной оплаты и т.д.

Если после личного приема соглашение по погашению задолженности не достигнуто, то нужно применять санкции или подавать документы в суд.

4. *Заключение соглашений о погашении задолженности.* Урегулирование — это компромиссный вариант, который избавляет обе стороны от необходимости обращаться в суд. Существуют различные способы урегулирования задолженности:

— подписание должником обязательства по погашению задолженности в определенный срок. Очень важно, чтобы должник сделал запись о признании своей задолженности с указанием размера долга и даты, на которую он признал указанный размер задолженности. Необходимо также точно указать период, в котором задолженность должна быть погашена. В этот период к должнику не будут применяться санкции;

— заключение соглашения о том, что задолженность будет погашена путем отчислений из заработной платы должника;

— выполнение должником работ и услуг в счет погашения долга;

— соглашение о новации долга в заемное обязательство, т.е. заключается соглашение о том, что задолженность за ЖКУ переводится в разряд займа. Это позволяет возложить на должника обязанность выплатить проценты и установить штрафные санкции за несвоевременную выплату долга и процентов;

— перевод долга. Обычно в качестве новых должников выступают покупатели жилого помещения или юридические лица, являющиеся работодателями должника.

Также в рамках данного направления применяют мероприятия консультационного характера, направленные на предложение должнику (с учетом обстоятельств его жизни) способов снижения расходов (обращение за мерами социальной защиты, обмен квартиры на меньшую и т.п.), способов дополнительного извлечения доходов (сдача в найм или поднайм комнаты в его квартире и т.п.) и альтернативных способов погашения задолженности (отработка и т.п.).

Если было заключено соглашение и должник нарушает его условия, то организация, оказывающая ЖКУ, вправе применить санкции или обратиться в суд.

5. *Меры договорной ответственности и предсудебного воздействия.* Меры договорной ответственности могут включать:

— начисление пеней[1];

— отключение или ограничение предоставления ЖКУ.

Применение пеней имеет превентивный характер и поэтому описано в разделе 5 Мероприятий по предупреждению задолженности по оплате жилья и коммунальных услуг.

Отказ от предоставления жилищных услуг, а также отключение части коммунальных услуг является практически безотказным способом влияния на снижение задолженности. Особенно если применяется по услугам, включенным в единую квитанцию, как это описано в разделе 5 Мероприятий по предупреждению задолженности по оплате жилья и коммунальных услуг (включение электричества в единую квитанцию и его отключение при возникновении задолженности свыше 3 месяцев).

[1] На основании ЖК РФ, вступившего в силу с 1 марта 2005 г., начисление пеней становится не только договорной мерой ответственности, но приобретает характер законной неустойки (не требующей наличия договора, взыскиваемой на основании закона).

Исполнитель при наличии вины потребителя имеет право после предупреждения (в письменной форме) приостановить или ограничить предоставление одной или нескольких коммунальных услуг в следующем порядке (на основании постановления Правительства РФ от 23 мая 2006 г. № 307 «0 порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»):

1) исполнитель направляет (в письменной форме) потребителю уведомление о том, что в случае непогашения задолженности в течение одного месяца с момента направления указанного уведомления предоставление ему коммунальных услуг может быть приостановлено и (или) ограничено. Перечень этих услуг прилагается к уведомлению, которое доводится до сведения потребителя путем вручения под расписку или направления по почте заказным письмом (с описью вложения) по указанному им почтовому адресу;

2) при непогашении задолженности в течение установленного в уведомлении срока исполнитель вправе ограничить предоставление указанных в уведомлении коммунальных услуг с предварительным (за 3 суток) письменным извещением (содержится в типовых формах) потребителя;

3) в случае непогашения образовавшейся задолженности и по истечении одного месяца со дня введения ограничения предоставления коммунальных услуг исполнитель имеет право приостановить предоставление коммунальных услуг, за исключением отопления, холодного водоснабжения и водоотведения.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг осуществляется до ликвидации задолженности потребителем. Предоставление коммунальных услуг возобновляется в течение 2 календарных дней с момента полного погашения потребителем задолженности.

6. Меры предсудебного воздействия, направленные на конкретногодолжника.

Меры предсудебного воздействия заключаются в информировании должника о намерении обратиться в суд за взысканием задолженности. Фактически это может выражаться в направлении должнику *напоминания-предупреждения* (содержится в Типовых формах) о необходимости погашения задолженности или копии искового заявления.

4. Взыскание задолженности в судебном порядке.

Меры судебного воздействия являются мероприятием, связанным с принуждением должника к совершению действий по оплате ЖКУ.

Видами мер судебного воздействия являются:

1) взыскание задолженности по оплате жилья и коммунальных услуг;

2) выселение должника из жилого помещения (ст. 90 ЖК РФ);

3) взыскание пени (ст. 395 ГК РФ, п. 14 ст. 155 ЖК РФ).

Товарищества собственников жилья, управляющие организации очень часто обращаются в суд с исковыми заявлениями о взыскании задолженности по оплате жилья и коммунальных услуг.

Частным случаем судебного воздействия (наряду с взысканием задолженности) является выселение должника из занимаемого им жилого помещения в связи с систематической неоплатой жилищно-коммунальных услуг. Вопрос о выселении осуществляется исключительно по решению суда.

Если наниматель и проживающие совместно с ним члены его семьи в течение более шести месяцев без уважительных причин не вносят плату за жилое помещений и коммунальные услуги, то они в соответствии со ст. 90 ЖК РФ могут быть выселены в судебном порядке с предоставлением по договору социального найма другого жилого помещения, размер которого соответствует установленному размеру для вселения граждан в общежитие.

Закон также позволяет выселять владельцев приватизированных квартир. Правда, процедура в этом случае усложняется: суд должен объявить должника банкротом, а далее его квартиру должны продать на торгах, взыскать долги и судебные издержки, а остаток вернуть бывшему владельцу жилой площади. Но это происходит только в том случае, если задолженность собственника по оплате жилья и коммунальных услуг составляет сумму, сопоставимую со стоимостью его квартиры, и если при этом у него нет денежных средств на счетах, а также движимого или недвижимого имущества, чтобы погасить долг. В этом случае суд может принять решение о продаже с аукциона квартиры должника в счет погашения долгов. При этом выселением неплательщика будет заниматься новый владелец жилого помещения.

ПРИМЕР из судебной практики

27 мая 2005 г. было рассмотрено гражданское дело по иску администрации М. района к П. о расторжении договора найма жилого помещения, взыскании задолженности за жилье и коммунальные услуги, выселении из занимаемого жилого помещения с предоставлением комнаты в общежитии.

Судом установлено, что ответчица проживает в квартире по адресу: *111* с 4 сентября 1980 г. Указанная квартира относится к муниципальному жилому фонду. Свои обязательства по договору социального найма по оплате жилья и коммунальных услуг ответчица не исполняет более 3 лет. Образовавшаяся задолженность на 1 января 2005 г. составила более 45 тыс. руб. Жилищным кодексом Российской Федерации (подп. 5 п. 3 ст. 67) установлено, что наниматель жилого помещения по договору социального найма обязан своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. В соответствии с п. 2 ст. 687 ГК РФ одним из оснований расторжения договора найма является невнесение нанимателем платы за жилое помещение за шесть месяцев, если договором не установлен более длительный срок. При наличии уважительных причин, вызвавших накопление задолженностей по оплате за проживание и коммунальные услуги по договору социального найма, суд вправе предоставить должнику срок, не более одного года, для погашения задолженности.

Однако, учитывая сумму сложившейся задолженности П., неуважительные причины, по которым ответчица не исполняла взятые на себя обязательства по договору найма, и отсутствие у ответчицы реальной возможности для погашения задолженности, установление такого срока суд посчитал нецелесообразным.

Устанавливая причину непогашения задолженности, суд пришел к выводу, что ответчица неоднократно предупреждалась о необходимости погасить долг, ей разъяснялся порядок получения жилищных субсидий. Длительное время ответчица не работает. В настоящее время она состоит на учете в центре занятости, получает пособие по безработице в размере 900 руб. и погасить долг не имеет реальной возможности.

Установив правомерность заявленных требований истца и наличие оснований для удовлетворения исков в части расторжения договора найма от 1 сентября 2004 г., суд разрешил вопрос о применении последствий расторжения договора найма.

В соответствии со ст. 688 ГК РФ последствием расторжения договора найма является выселение граждан из занимаемого жилого помещения. В случае расторжения договора социального найма выселение производится с предоставлением гражданину другого жилого помещения, соответствующего

техническим и санитарным требованиям по нормам общежития. В данном случае выселение ответчицы с предоставлением ей другого жилого помещения меньшей площади не противоречит закону и направлено на сокращение ее расходов по содержанию жилья.

Учитывая изложенное, суд удовлетворил требования истца в полном объеме, расторгнув договор социального найма жилого помещения, заключенный П. и муниципальной унитарной службой «Заказчик по ЖКУ» 1 сентября 2004 г., выселив П. из занимаемого жилого помещения с предоставлением другого жилого помещения, взыскав в пользу ответчика сумму 45 тыс.169 руб. 69 коп.

Проведение предварительного анализа юридически значимых обстоятельств положения потребителя позволит избежать ситуаций, приводящих к затратам на судебные иски. В частности, наличие множества иждивенцев, отсутствие доходов и (или) имущества у должника и иное сочетание юридически значимых фактов могут в результате привести лишь к получению от судебных приставов актов о невозможности взыскания задолженности.

Обращение в суд целесообразно в том случае, если:

- испробованы все методы воздействия, и они не помогли;
- есть в наличии жилые помещения меньшей площади для переселения должников;
- существует перспектива списания «безнадежной» задолженности и (или) получения возмещения из бюджета на покрытие данных убытков.

В судебном заседании суд должен выяснить:

— наличие вины должника;

— наличие уважительных причин неоплаты (например, задержка выплаты заработной платы, нетрудоспособность, отсутствие полной дееспособности, тяжелое состояние и др.);

— наличие права на льготы при оплате;

— законность установленного размера оплаты.

Дееспособные члены семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в соответствии с ч. 2 ст. 69 ЖК РФ несут солидарную с нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из договора социального найма. При этом необходимо учитывать, что члены семьи нанимателя, не обладающие

полной дееспособностью (несовершеннолетние, недееспособные, ограниченно дееспособные) не могут быть выселены из жилого помещения, поскольку они не несут ответственности по оплате. Ограниченно дееспособный гражданин согласно абз. 3 ч. 1 ст. 30 ГК РФ самостоятельно несет имущественную ответственность по совершенным им сделкам и за причиненный им вред. Однако данная норма не подлежит применению к жилищным правоотношениям, поскольку выселение является санкцией неимущественного характера.

Для рассмотрения искового заявления в судебных органах истец (например, представитель управляющей организации или собственников помещений в многоквартирном доме (при непосредственном управлении домом), председатель товарищества собственников жилья) обязан предоставить:

— документы, подтверждающие двусторонние отношения с плательщиком;

— документы, содержащие положения о сроках платежа и порядке взыскания задолженности;

— копию поквартирной карточки;

— копию лицевого счета;

— доказательство предварительного урегулирования спорных вопросов, а также внесудебного решения данного вопроса.

Количество исковых заявлений нужно предоставить по числу ответчиков. Ответчиком является собственник (наниматель) жилого помещения (квартиры) и члены его семьи.

Исполнение решения суда о взыскании задолженности по оплате жилья и коммунальных услуг. Исполнение вступившего в законную силу решения суда о взыскании задолженности осуществляет судебный пристав-исполнитель в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве».

В целях исполнения судебного решения судебный пристав-исполнитель вправе:

— обращать взыскание на заработную плату, пенсию, стипендию, иные виды доходов должника;

— производить опись движимого и недвижимого имущества должника, накладывать на это имущество арест и осуществлять его реализацию путем проведения торгов.

В первую очередь взыскиваются денежные средства неплательщика в рублях и иностранной валюте, в том числе вклады и иные ценности. Если должник не возвращает денежные средства (или их у него просто нет), судебные приставы-исполнители устанавливают наличие другого имущества, описывают его и на него обращается взыскание. Взыскание может быть обращено и на квартиру.

Для того чтобы установить, какое именно имущество находится у должника в собственности, судебный пристав направляет запросы в различные учреждения и организации, в частности:

— в учреждение юстиции по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, чтобы выяснить наличие у должника в собственности иных жилых помещений, недвижимого имущества;

— в ГИБДД — для выяснения, есть ли в собственности у должника транспортное средство;

— в налоговую инспекцию, в банки — о наличии счетов и денежных вкладов и т.д.

Все расходы по розыску имущества должника компенсируются за его счет после реализации изымаемого имущества.

Если в установленный приставом-исполнителем срок должник не выполнил требования о выселении (предусмотренные исполнительным документом), оно в соответствии со ст. 75 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» производится принудительно.

В этом случае судебный пристав-исполнитель официально извещает должника о дне и времени принудительного выселения. Отсутствие должника, извещенного о дне выселения, не является препятствием для исполнения исполнительного документа. Выселение состоит из освобождения помещения, указанного в исполнительном документе, от выселяемого (выселяемых), его (их) имущества, домашних животных и запрещения выселяемому (выселяемым) пользоваться освобожденным помещением.

Выселение осуществляется в присутствии понятых, а в необходимых случаях — при содействии органов внутренних дел с обязательной описью имущества, производимой судебным приставом-исполнителем.

Судебный пристав-исполнитель в необходимых случаях обеспечивает хранение имущества должника с возложением на него понесенных расходов. Хранение имущества должника осуществляется в срок, не превышающий трех лет, по истечении которого

указанное имущество реализуется в порядке, установленном для реализации бесхозяйного имущества. Средства от реализации имущества должника направляются в федеральный бюджет.

Исполнение исполнительного документа о выселении должника оформляется судебным приставом-исполнителем актом о выселении.

Таким образом, основной блок мероприятий, направленных на снижение задолженности, связан с механизмом привлечения потребителей к ответственности. Подобная ситуация вызвана следующими причинами.

Самым первым направлением снижения задолженности является проведение общих мероприятий по совершенствованию всех систем, прямо или косвенно связанных с процессом предоставления и оплаты жилищно-коммунальных услуг. Если в результате подобных превентивных действий потребитель не потрудился оплатить жилищно-коммунальные услуги, то надо:

— узнать у него причины неплатежей (дополнительные мероприятия);

— при наличии технической возможности провести законное отключение от ЖКУ;

— при отсутствии такой возможности предупредить его о судебном способе взыскания;

— при отказе добровольно оплатить применять судебное принуждение.

Таким образом, были рассмотрены мероприятия по снижению задолженности, их сущность и особенности применения.

Основными принципами в работе с должниками обязаны стать следующие положения:

1) должна быть выстроена единая политика четких, спланированных и регламентированных действий по отношению к потребителям услуг, и потребители должны быть оповещены о ней;

2) взаимоотношения с потребителями необходимо выстраивать на основе знаний о специфике потребностей обслуживаемого сегмента (индивидуальный подход к каждому сегменту потребителей);

3) основное внимание должно уделяться профилактике задолженности и ее ликвидации на ранних стадиях, потому что взыскание ее требует гораздо больших финансовых затрат, человеческих и временных ресурсов.

Практическое пособие

Эффективное управление жилым домом

Директор редакции *И. Федосова*
Ответственный редактор *Т. Скуратова*
Художественный редактор *П. Петров*
Технический редактор *Л. Зотова*
Компьютерная верстка *С. Терентьева*
Корректор *Л. Зубченко*

ООО «Издательство «Эксмо»
127299, Москва, ул. Клары Цеткин, д. 18/5. Тел. 411-68-86, 956-39-21.
Home page: **www.eksmo.ru** E-mail: **info@eksmo.ru**

Подписано в печать 07.12.2007. Формат 60×90 1/16.
Гарнитура «Официна». Печать офсетная. Бумага офсетная. Усл. печ. л. 14,0.
Тираж 3 000 экз. Заказ № 8184

Отпечатано в ОАО «ИПК «Ульяновский Дом печати»
432980, г. Ульяновск, ул. Гончарова, 14

Оптовая торговля книгами «Эксмо»:
ООО «ТД «Эксмо». 142700, Московская обл., Ленинский р-н, г. Видное,
Белокаменное ш., д. 1, многоканальный тел. 411-50-74.
E-mail: **reception@eksmo-sale.ru**

По вопросам приобретения книг «Эксмо»
зарубежными оптовыми покупателями *обращаться в ООО «Дип покет»*
E-mail: **foreignseller@eksmo-sale.ru**

International Sales:
International wholesale customers should contact «Deep Pocket» Pvt. Ltd. for their orders.
foreignseller@eksmo-sale.ru

По вопросам заказа книг корпоративным клиентам,
в том числе в специальном оформлении,
обращаться в ООО «Форум»; тел. 411-73-58 доб. 2598.
E-mail: **vipzakaz@eksmo.ru**

Оптовая торговля бумажно-беловыми
и канцелярскими товарами для школы и офиса «Канц-Эксмо»:
Компания «Канц-Эксмо»: 142702, Московская обл., Ленинский р-н, г. Видное-2,
Белокаменное ш., д. 1, а/я 5. Тел./факс +7 (495) 745-28-87 (многоканальный).
e-mail: **kanc@eksmo-sale.ru**, сайт: **www.kanc-eksmo.ru**

Полный ассортимент книг издательства «Эксмо» для оптовых покупателей:
В Санкт-Петербурге: ООО СЗКО, пр-т Обуховской Обороны, д. 84Е.
Тел. (812) 365-46-03/04.
В Нижнем Новгороде: ООО ТД «Эксмо НН», ул. Маршала Воронова, д. 3.
Тел. (8312) 72-36-70.
В Казани: ООО «НКП Казань», ул. Фрезерная, д. 5. Тел. (843) 570-40-45/46.
В Ростове-на-Дону: ООО «РДЦ-Ростов», пр. Стачки, 243А.
Тел. (863) 268-83-59/60.
В Самаре: ООО «РДЦ-Самара», пр-т Кирова, д. 75/1, литера «Е».
Тел. (846) 269-66-70.
В Екатеринбурге: ООО «РДЦ-Екатеринбург», ул. Прибалтийская, д. 24а.
Тел. (343) 378-49-45.
В Киеве: ООО ДЦ «Эксмо-Украина», ул. Луговая, д. 9.
Тел./факс: (044) 501-91-19.
Во Львове: ТП ООО ДЦ «Эксмо-Украина», ул. Бузкова, д. 2.
Тел./факс (032) 245-00-19.
В Симферополе: ООО «Эксмо-Крым» ул. Киевская, д. 153.
Тел./факс (0652) 22-90-03, 54-32-99.

Мелкооптовая торговля книгами «Эксмо» и канцтоварами «Канц-Эксмо»:
117192, Москва, Мичуринский пр-т, д. 12/1. Тел./факс: (495) 411-50-76.
127254, Москва, ул. Добролюбова, д. 2. Тел.: (495) 780-58-34.

Полный ассортимент продукции издательства «Эксмо»:
В Москве в сети магазинов «Новый книжный»:
Центральный магазин — Москва, Сухаревская пл., 12. Тел. 937-85-81.
Волгоградский пр-т, д. 78, тел. 177-22-11; ул. Братиславская, д. 12, тел. 346-99-95.
Информация о магазинах «Новый книжный» по тел. 780-58-81.
В Санкт-Петербурге в сети магазинов «Буквоед»:
«Магазин на Невском», д. 13. Тел. (812) 310-22-44.

По вопросам размещения рекламы в книгах издательства «Эксмо»
обращаться в рекламный отдел. Тел. 411-68-74.

ИЗДАТЕЛЬСТВО ЭКСМО ПРЕДЛАГАЕТ

Серия «НАСТОЛЬНАЯ КНИГА ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА»

Под ред. М.А. ПАРХАЧЕВОЙ

САМЫЕ ОПАСНЫЕ НАЛОГОВЫЕ СХЕМЫ

Сегодня обвинения в «намеренном создании схемы, направленной на уход от налогообложения» в адрес налогоплательщиков звучат все чаще и чаще. Причем иногда подобные претензии налоговых органов оборачиваются смертным приговором бизнесу. Но ведь зачастую налоговым органам удается увидеть схему там, где ее нет, и ситуация, когда «под общую гребенку» попадают добросовестные участники оборота, конечно же, недопустима. Тем не менее, подобная тенденция, вероятно, будет лишь набирать силу, ведь недавно ФНС России раскрыла и составила описания 16 самых распространенных налоговых схем.

В данной книге подробно описаны полюбившиеся контролерам признаки недобросовестности, на основании которых действия налогоплательщиков будут квалифицироваться как схема, а также – приведены примеры разрешения аналогичных ситуаций в судах. Материалы этого уникального издания, не имеющего аналогов на рынке, смогут оказать неоценимую помощь налогоплательщикам, уже попавшим в ловушку или только раздумывающим об уклонении от уплаты налогов.

Желая сэкономить на налогах, задумайтесь, а так ли безупречна предлагаемая Вам схема?

САМАЯ ПОПУЛЯРНАЯ СЕРИЯ КНИГ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ!

Заказ книг по телефону: (495) 510-27-27
ИЗДАТЕЛЬСТВО «ЭКСМО»:
(495) 411-68-99

Филиалы издательство «Эксмо»:
Санкт-Петербург: 365-46-04
Самара: 269-66-70, Казань: 70-40-45
Екатеринбург: 378-49-45, 378-49-46
Ростов-на-Дону: 220-19-34, Н.Новгород: 72-36-70

www.education.eksmo.ru

www.infanata.org
Электронная версия данной книги создана исключительно для ознакомления только на локальном компьютере! Скачав файл, вы берёте на себя полную ответственность за его дальнейшее использование и распространение. Начиная загрузку, вы подтверждаете своё согласие с данными утверждениями!
Реализация данной электронной книги в любых интернет-магазинах, и на CD (DVD) дисках с целью получения прибыли, незаконна и запрещена! По вопросам приобретения печатной или электронной версии данной книги обращайтесь непосредственно к законным издателям, их представителям, либо в соответствующие организации торговли!
www.infanata.org

Книга посвящена очень актуальной теме – управлению многоквартирным домом. Издание подготовлено с учетом практического опыта, накопленного специалистами из разных городов Российской Федерации.

В данном практическом пособии изложен порядок управления жилым многоквартирным домом товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом, жилищно-строительным кооперативом, управляющей компанией и непосредственно собственниками помещений дома. Также даны методология и механизм применения каждого способа управления, показана организация процесса управления многоквартирным домом, рассмотрены принципы составления годового плана управления.

ISBN 978-5-699-25469-9