

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ ИМУЩЕСТВОМ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ





МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

**ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ
ОБЩИМ ИМУЩЕСТВОМ
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ
Рекомендации собственникам**

В рамках проекта
«Поддержка собственников жилья»

реализуется Фондом «Новая Евразия» в сотрудничестве
с Фондом «Институт экономики города»

2009

УДК 332.87

ББК 65.44

Г 15

- Г 15 **Лыкова Т.Б., Румянцева М.С., Генцлер И.В., Колесников И.В., Гордеев Д.П.** Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме. Рекомендации собственникам. – Тверь: Научная книга, 2009. – 232 с.

В пособии рассматриваются вопросы формирования общего имущества в многоквартирном доме, дается его описание, техническая документация, оценка состояния; распределение полномочий и ответственности за надлежащее содержание многоквартирного дома; формирование целей и задач управления; приводятся примеры планирования работ по содержанию и ремонту, варианты финансового планирования содержания, текущего и капитального ремонта многоквартирного дома. Пособие содержит также примеры различных документов и форм, которые могут быть использованы товариществом собственников жилья и собственниками помещений.

Предназначено для собственников помещений в многоквартирных домах и специалистов по управлению многоквартирными домами.

© Фонд «Институт экономики города»,
Фонд «Новая Евразия», 2009

УДК 332.87

ББК 65.44

ISBN 978-5-904380-06-9

О ПРОЕКТЕ «ПОДДЕРЖКА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ»

Проект «Поддержка собственников жилья» играет важную роль в процессах жилищно-коммунальной реформы: он на практике доказывает необходимость формирования прозрачной системы организационных, финансовых и договорных отношений при различных способах управления многоквартирными домами, программы развития и поддержки ТСЖ, способных профессионально исполнять функции управления многоквартирными домами для улучшения состояния многоквартирных домов, качества жизни населения Российской Федерации.

Цель проекта – способствовать повышению эффективности системы жилищного управления и развитию товариществ собственников жилья в Российской Федерации через внедрение новых управленческих моделей при активном участии институтов гражданского общества.

Задачи проекта:

- разработать, апробировать и распространить методический инструментарий, включающий модели управления, практики успешного функционирования ТСЖ, процедуры и политики управления жилищным фондом, необходимые для эффективного функционирования ТСЖ в России;
- разработать модельные подходы к реализации жилищной реформы в части управления жилищным фондом и провести демонстрационные проекты по их внедрению при активном участии всех субъектов жилищных отношений на уровне муниципальных образований;
- повысить общественное участие в решении жилищных проблем на национальном, региональном и местном уровне, создать условия для дальнейшего распространения результатов Проекта в Российской Федерации.

В рамках проекта создается пакет методических, учебных и информационных материалов по вопросам управления жилищным фондом, включающий настоящее пособие «Организация и проведение

годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме».

Существенной частью является проведение демонстрационных проектов, в рамках которых реализуются пять моделей взаимодействия в процессе управления многоквартирными домами:

Модель 1: Построение демократических взаимоотношений в товариществе собственников жилья;

Модель 2: Формирование собственниками помещений/ТСЖ заказа на услуги управления, содержания и ремонта многоквартирного дома;

Модель 3: Построение эффективных отношений управляющей организации с клиентами (собственниками помещений/ТСЖ);

Модель 4: Формирование эффективных отношений ТСЖ/управляющих организаций с ресурсоснабжающими организациями;

Модель 5: Внедрение новых механизмов организации и финансирования капитального ремонта/ресурсосберегающей модернизации многоквартирного дома.

Каждая из моделей имеет собственные цели и задачи, свой метод осуществления и может быть реализована как самостоятельный элемент жилищной реформы в части эффективного управления многоквартирными домами. В то же время все модели демонстрационных проектов взаимосвязаны, каждая формирует условия для реализации других. Таким образом, реализация всех моделей демонстрационных проектов обеспечивает комплексный подход к реализации реформы управления жилищным фондом.

Модели демонстрационных проектов будут апробированы в муниципальных образованиях Российской Федерации, которые были отобраны в рамках закрытого конкурса: г. Нижний Новгород, Пермь, Тверь. Одним из значимых критериев отбора муниципальных образований было наличие опыта сотрудничества с некоммерческими организациями в жилищной сфере.

В рамках проекта проводится широкая информационная кампания, которая транслирует успешный опыт реализации демонстрационных проектов по Российской Федерации.

ВВЕДЕНИЕ

В течение последних двадцати лет произошли огромные изменения в обществе, социально-экономической среде и жизненном укладе жителей нашей страны. Граждане, отзываясь на современные реалии, стали намного более активны в бизнесе, политике и межличностных отношениях. Однако эта активность проявляется не во всех сферах жизни человека и экономики страны. Жилищная сфера до сих пор остается «зоной застоя», отраслью, главные участники которой – собственники жилья - не инициативны и не деятельны.

Это положение нужно коренным образом изменить, иначе мы, собственники помещений в многоквартирных домах, обречем наши дома на ветшание и превращение в трущобы. Собственники квартир из пассивных потребителей жилищных и коммунальных услуг должны вырасти в предприимчивых рачительных хозяев, самостоятельно определяющих требования к управлению многоквартирным домом и обеспечивающих его надлежащее содержание за счет собственных средств и других финансовых ресурсов.

Управление общим имуществом в многоквартирном доме – прежде всего обязанность собственников помещений, которые могут для обеспечения должного уровня качества управления домом привлекать профессиональные организации и специалистов. При этом роль самих собственников в управлении общим имуществом заключается в формировании состава общего имущества, определении целей управления домом, принятии решений о том, каким способом, за счет каких средств и чьими силами будут осуществляться функции по управлению и работы по содержанию и ремонту многоквартирного дома и предоставление коммунальных услуг, формировании бюджета и распределении расходов на цели управления и содержания многоквартирного дома, формировании заказа на услуги и работы, заключении договоров, контроля работы исполнителей и несении ответственности за состояние многоквартирного дома.

Настоящее пособие включает рекомендации для собственников помещений в многоквартирных домах и руководителей товариществ собственников жилья по перечисленным выше вопросам управления общим имуществом в многоквартирном доме. Рекомендации также

могут быть полезны участникам жилищных и жилищно-строительных кооперативов, а также специалистам по управлению многоквартирными домами, работающим по договорам с собственниками помещений и ТСЖ (ЖК, ЖСК).

В рекомендациях рассматривается последовательность действий собственников помещений по формированию состава общего имущества, планированию работ по содержанию общего имущества, составлению и утверждению сметы доходов и расходов. К рекомендациям прилагаются практические материалы, формы, примеры, которые помогут собственникам и руководителям товариществ в организации заказа услуг и работ и его финансировании.

1. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

1.1. Многоквартирный дом и общее имущество в многоквартирном доме

В соответствии с российским законодательством *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 доме¹. Квартиры в доме находятся в собственности физических или юридических лиц (частная собственность), органов местного самоуправления (муниципальная собственность) или государства в лице субъекта Российской Федерации или Российской Федерации (государственная собственность).

В состав многоквартирного дома помимо квартир могут входить одно или несколько *нежилых помещений*, также принадлежащих на праве собственности частным лицам, муниципалитетам или государству, и не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме. Кроме квартир и нежилых помещений, находящихся в частной, муниципальной или государственной собственности, в многоквартирном доме есть общее имущество (Рис.1).

Общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме, в соответствии с жилищным законодательством, признаются помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, а также крыши, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции, обслуживающее более одного помещения оборудование и земельный участок, на котором расположен данный дом². На следующих страницах состав и отличительные признаки общего имущества проанализированы более подробно.

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (п. 6).

² Статья 36 Жилищного кодекса Российской Федерации.

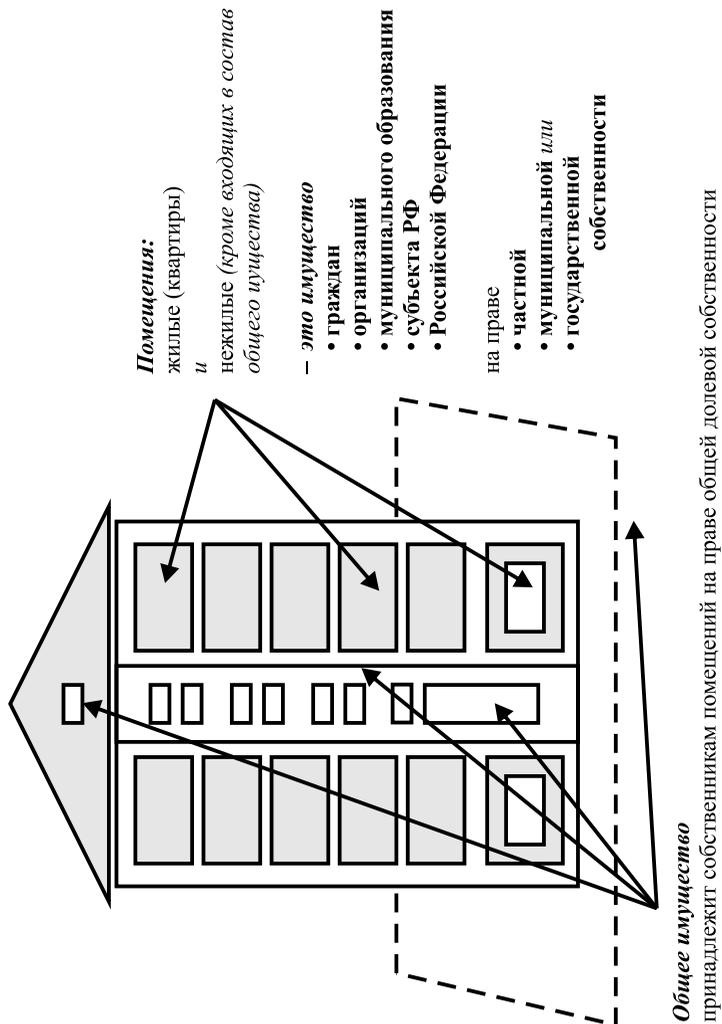


Рис. 1. Многоквартирный дом как объект прав собственности

1.2. Доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество

Важной особенностью правового режима недвижимости в многоквартирных домах является то, что всем собственникам помещений вместе с принадлежащими им помещениями принадлежит доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

Доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения (часть 1 статьи 37 Жилищного кодекса Российской Федерации, далее Жилищный кодекс).

Доля каждого собственника определяется путем деления площади помещения (по свидетельству о собственности или иному правоустанавливающему документу, находящемуся у собственника) на сумму площадей жилых и нежилых помещений в доме (по экспликации БТИ или по кадастровым паспортам помещений), находящихся в соответствующих видах собственности (частной, государственной), по следующей формуле:

$D = S (\text{помещения собственника}) / S (\text{всех помещений в многоквартирном доме}),$

Где, D - доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме;

S (помещения собственника) – общая площадь жилого или нежилого помещения, принадлежащее конкретному собственнику;

S (всех помещений в многоквартирном доме) – общая площадь всех жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

Надо иметь в виду, что при расчете размера доли в праве на общее имущество, пользуясь документом, выданным БТИ или органами кадастрового учета, необходимо из данного документа применять данные о суммарной общей площади всех жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме. Данные об общей площади многоквартирного дома не подходят для расчета, поскольку этот показатель включает и общую площадь объектов общего имущества.

1.3. Правовой режим общего имущества в многоквартирном доме

Собственники помещений в многоквартирном доме должны знать, что в соответствии с действующим законодательством:

- **общее имущество в многоквартирном доме *принадлежит всем собственникам помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности***, то есть в многоквартирном доме не может быть собственников помещений, не участвующих в праве на общее имущество;
- **общее имущество в многоквартирном доме *не принадлежит ни товариществу собственников жилья* или иному объединению собственников, *ни управляющей* или иной организации;**
- ***доля в праве общей собственности на общее имущество неразрывно связана с правом собственности на помещение (следует судьбе права собственности на помещение)***, то есть продать квартиру без доли в праве на общее имущество нельзя, как нельзя продать долю в праве на общее имущество без квартиры;
- **собственник помещения *самостоятельно и свободно распоряжается* принадлежащим ему помещением и долей в праве общей собственности на общее имущество, *следующей судьбе помещения***, то есть остальные собственники помещений в многоквартирном доме или иные лица не вправе препятствовать собственнику при совершении сделки с его недвижимостью и не имеют права преимущественной покупки¹;
- **при продаже помещения в многоквартирном доме *размер доли* в праве на общее имущество в данном доме, которая переходит к новому собственнику этого помещения, *остается неизменным*;**

¹ Кроме продажи комнаты в коммунальной квартире, в соответствии с частью 6 статьи 42 Жилищного кодекса.

- **собственник помещения в многоквартирном доме квартиры не вправе осуществлять выдел в натуре своей доли в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.**

1.4. Бремя содержания общего имущества

Владение имуществом налагает на его собственника обязанность содержать данное имущество. В соответствии с современным гражданским и жилищным законодательством собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме несут бремя содержания принадлежащих им помещений, а также несут бремя содержания общего имущества в многоквартирном доме (Жилищный кодекс, статья 39, часть 1). Неиспользование собственником принадлежащего ему помещения не освобождает его от несения бремени расходов по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (Жилищный кодекс, статья 155, часть 11).

Величина расходов собственника помещения на содержание общего имущества зависит от размера его доли в обязательных общих расходах всех собственников на содержание общего имущества, который, в свою очередь, соответствует размеру доли в праве общей собственности на общее имущество, принадлежащей данному собственнику. Как было сказано выше, доля собственника помещения в многоквартирном доме в праве на общее имущество в этом доме пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

То есть, чем больше площадь принадлежащего собственнику помещения (помещений) в многоквартирном доме, тем большее бремя расходов на содержание общего имущества на нем лежит (Рис. 2). Причем законодательство не делает никаких исключений ни для публично-правовых образований (Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований), ни для граждан, ни для собственников нежилых помещений в многоквартирном доме.

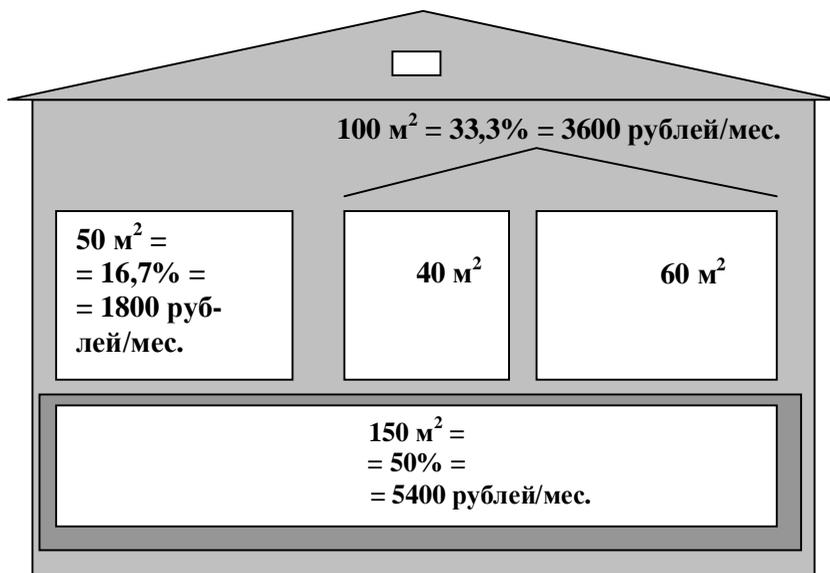


Рис. 2. Участие собственников помещений в расходах на содержание общего имущества

1.5. Для чего нужно определение состава и границ общего имущества?

Как было сказано ранее, размер доли в праве общей собственности на общее имущество определяет величину расходов собственника помещения. Размер доли в праве на общее имущество определяется как соотношение общей площади помещения, принадлежащего собственнику, и суммы площадей всех помещений в доме. Таким образом, размер доли в праве на общее имущество определяется в процентах, а сама доля в праве собственника помещения на общее имущество – идеальна, то есть не выделяется в натуре: собственник не имеет права выделить себе ни кусочек земли рядом с домом, ни кусочек крыши, ни часть подвала или чердака.. В таком случае, нужно ли собственникам знать определять состав и границы общего имущества? Не достаточно ли для собственника помещения, зная только площади квартир и размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги, установлен-

ный органом местного самоуправления для нанимателей жилья, просто рассчитать размер обязательных платежей?

Законодательство Российской Федерации налагает на собственников помещений в многоквартирном доме ответственность за надлежащее содержание общего имущества (Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, п. 41). Чтобы обеспечить содержание какого-либо имущества, собственнику необходимо знать, *что именно* он должен содержать: что это за имущество, из чего оно состоит и каков его размер, поскольку от этого будет зависеть, какие действия надо предпринимать для содержания данного имущества.

Таким образом, чтобы обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, принятия решения о перечне работ и услуг по содержанию общего имущества, собственникам помещений необходимо иметь точные сведения о составе общего имущества в своем доме, знать границы этого имущества, иметь представление о качественных и количественных характеристиках каждого элемента общего имущества.

На основании состава и описания общего имущества и по результатам его осмотров формируются объемы и перечни услуг и работ по содержанию общего имущества. Перечень необходимых работ и услуг, в свою очередь, служит основой для подготовки сметы расходов на содержание общего имущества, а на основе сметы определяется величина расходов каждого собственника.

Кроме того, если собственники или товарищество собственников жилья заключают договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией, состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, является существенным условием договора управления многоквартирным домом (часть 3 статьи 162 Жилищного кодекса). Отсутствие состава общего имущества в договоре управления многоквартирным домом делает такой договор недействительным.

1.6. Кто определяет состав общего имущества?

В соответствии с пунктом 1 «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме»¹ состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определяется:

1) **собственниками помещений в многоквартирном доме** - в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества;

2) **федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации** - в целях контроля за содержанием общего имущества в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса (например, государственные жилищные инспекции субъектов Российской Федерации, Ростехнадзор);

3) **органами местного самоуправления** (в городах федерального значения органами государственной власти указанных субъектов Российской Федерации) - в целях подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации в соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса. Такой конкурс проводится в многоквартирных домах, собственники помещений в которых не выбрали в установленный срок способ управления многоквартирным домом или не реализовали выбранный способ, в соответствии с «Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»².

Таким образом, «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме» устанавливают, что именно собственники помещений в многоквартирном доме в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества вправе самостоятельно определять состав общего имущества в многоквартирном доме, руководствуясь статьей 36 Жилищного кодекса и пунктами 2 - 9 «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме». Иные лица – только органы государственной власти и органы местного самоуправления –

¹ Утверждены Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 года № 491.

² Утверждены постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 года №75

вправе определять состав общего имущества в многоквартирном доме только в строго установленных «Правилами» случаях.

Для целей включения в договор управления многоквартирным домом состав общего имущества также определяется собственниками помещений. Состав общего имущества для целей управления многоквартирным домом обязательно утверждается общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

Законодательство не даёт полномочий определять состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме:

- управляющим организациям, товариществам собственников жилья, иным объединениям собственников;
- органам технического учета;
- органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.7. Последовательность действий собственников помещений в многоквартирном доме по определению состава общего имущества в многоквартирном доме и его описанию

Определение перечня объектов общего имущества в многоквартирном доме и их границ, описание объектов общего имущества осуществляют собственники помещений в многоквартирном доме. Для этого собственникам помещений необходимо предпринять следующие шаги.

ШАГ 1. Решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме **уполномочить** кого-то провести работы для определения состава общего имущества в многоквартирном доме и представить состав общего имущества для утверждения общим собранием собственников жилья. Эти полномочия можно дать:

- *лицам из числа собственников* помещений,
- *правлению товарищества* собственников жилья или
- *лицам, привлекаемым по договору*: специалистов по проведению строительно-технической экспертизы, управляющих, подрядчиков.

Очевидно, что всем собственникам помещений в многоквартирном доме (особенно в доме с большим количеством квартир) соби-

раться вместе, чтобы пройти по дому и сделать описание общего имущества, нецелесообразно. Провести осмотр многоквартирного дома, сформировать состав общего имущества в многоквартирном доме с указанием его границ и описанием смогут собственники, обладающие соответствующими знаниями и навыками, должностные лица органов управления товарищества собственников жилья или жилищного (жилищно-строительного) кооператива, а также специалисты, привлекаемые собственниками помещений на основании договора.

ШАГ 2. Уполномоченные собственниками помещений лица должны собраться вместе, обойти свой многоквартирный дом и:

- **провести осмотр** общего имущества в многоквартирном доме;
- **составить перечень** общего имущества с указанием его **границ и описанием** (зафиксировать на бумаге результаты осмотра);
- **оформить акт о техническом состоянии** общего имущества.

Для того чтобы определить состав общего имущества, то есть составить его перечень и описание, собственники могут воспользоваться перечнем объектов, включаемых в общее имущество в многоквартирном доме, представленным в «Правилах содержания общего имущества». Этот перечень приведен на следующих страницах. Удобно составить табличную форму, включающую названия объектов общего имущества, их технические характеристики, описание, количество, наличие технической документации и др.

Технические характеристики объектов общего имущества могут включать мощность, размеры (высоту, длину, ширину, площадь) и др., описание - функциональное назначение, тип (система или конструкция), материал, отделку и др. Используя полученную информацию, собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании определяют состав общего имущества в своем многоквартирном доме. Примерная форма перечня общего имущества в многоквартирном доме представлена в Приложении 1 к настоящему пособию.

Во время осмотра дома и определения состава общего имущества можно также оценить техническое состояние объектов общего имущества и составить соответствующие акты. Примерные формы будут приведены в разделе «Планирование деятельности по содержанию и ремонту общего имущества». Если собственники сами не обладают достаточными знаниями, чтобы оценить состояние общего иму-

щества, им придется привлекать специалистов, поскольку этот этап работы очень важен: исходя из текущего состояния дома (и желаемого собственниками уровня качества и комфорта дома), будут определяться потребности в работах и ремонтах и осуществляться планирование.

ШАГ 3. После того, как проведен осмотр здания, составлен перечень объектов общего имущества, необходимо решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме утвердить состав общего имущества в многоквартирном доме и акты о техническом состоянии общего имущества.

1.8. Что входит в состав общего имущества?

Сведения о возможном составе общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме содержатся в статье 36 Жилищного кодекса, пункте 2 «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме», принятых на основании части 3 статьи 39 Жилищного кодекса.

Жилищный кодекс указал укрупненный перечень общего имущества. Для организации управления общим имуществом в многоквартирном доме собственниками помещений в таком доме необходимо составить поэлементный перечень общего имущества в своем многоквартирном доме, определить объемы общего имущества, иные показатели характерные для каждого элемента общего имущества в отдельности. В соответствии с пунктом 2 «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме» в состав полного перечня общего имущества включаются:

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, 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);

б) крыши;

в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

В соответствии с пунктами 5, 6 и 7 «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме» в состав общего имущества включаются:

- внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения и газоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-

регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

- внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

- внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

В соответствии с пунктом 3 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме 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. В соответствии с частью 2 статьи 12 Закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»¹ единый государственный реестр прав содержит информацию о существующих и прекращенных правах на объекты недвижимого имущества, данные об указанных объектах и сведения о правообладателях.

¹ Федеральный закон от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»

1.9. Отличительные признаки объектов общего имущества

При определении состава общего имущества в многоквартирном доме у собственников могут возникнуть вопросы, например: считать ли трубы отопления, проходящие через квартиры, и батареи общим имуществом или имуществом собственника? Являются ли балконы частью квартир и имуществом собственников? Чьим имуществом является колясочная? Может ли технический этаж находиться в чьей-либо частной собственности? Чтобы ответить на эти вопросы, собственникам необходимо понимать, в чем состоят особенности и отличия общего имущества.

Отличительные признаки объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме можно охарактеризовать так:

- 1) объекты общего имущества не являются частями квартир;
- 2) объекты общего имущества предназначены для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в конкретном (одном) многоквартирном доме.

Исходя из этих отличительных признаков общего имущества, можно утверждать, например, что балконная плита, которая является частью конструкции дома, и, значит, предназначена для обслуживания всего дома, входит в состав общего имущества, а балконные ограждения служат только для одной квартиры, и, значит, в общее имущество не включаются. Батареи отопления при открытой системе теплоснабжения дома относятся к общему имуществу дома, так как являются частью отопительной системы всего дома.

1.10. Границы общего имущества

Элементы общего имущества имеют как внешние, так и внутренние границы (за исключением земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, который не имеет внутренних границ). Внутренние границы общего имущества имеются между элементами структурно обособленных жилых (квартир) и нежилых помещений в многоквартирном доме, которые находятся внутри этих помещений, и общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме. Внешние границы имеются у внутридомовых инженерных систем. Понятно, что земельный участок, на котором расположен

многоквартирный дом, всегда имеет только внешние границы. Границы общего имущества собственников помещений в любом многоквартирном доме установлены «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме».

В соответствии с пунктом 8 «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме» внешней границей сетей **электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей** (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является **внешняя граница стены многоквартирного дома**. Границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

В рассмотренном пункте «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме» указана внешняя граница сетей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В соответствии с «Правилами заключения и исполнения публичных договоров о подключении к системам коммунальной инфраструктуры»¹ точки подключения сетей, входящих в состав общего имущества в построенном (реконструированном) объекте капитального строительства - многоквартирном доме, располагаются на границе земельного участка. Таким образом, для построенного (реконструированного) многоквартирного дома после дня вступления в силу «Правил заключения и исполнения публичных договоров о подключении к системам комму-

¹ Постановление Правительства РФ от 9 июня 2007 года №360 «Об утверждении Правил заключения и исполнения публичных договоров о подключении к системам коммунальной инфраструктуры»

нальной инфраструктуры» с 18 июня 2007 года¹ внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения будет являться граница земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

«Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме» (пункт 9) устанавливают, что внешней границей сетей *газоснабжения*, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями *земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности*. В соответствии со статьей 36 Земельного кодекса «в существующей застройке земельные участки, на которых находятся сооружения, входящие в состав общего имущества многоквартирного дома, жилые здания и иные строения, предоставляются в качестве общего имущества в общую долевую собственность домовладельцев в порядке и на условиях, которые установлены жилищным законодательством».

Жилищным кодексом (статья 36) и Законом «О введении в действие Жилищного кодекса»² (часть 1 статьи 16) установлено, что в существующей застройке поселений земельный участок, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, является общей долевой собственностью собственников помещений в многоквартирном доме. При этом земельный участок, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, который сформирован до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации (до 1 марта 2005 года) и в отношении которого проведен государственный кадастровый учет, переходит бесплатно в общую долевую собственность собственников помещений

1 Текст постановления опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 18 июня 2007 года №25 ст. 3032, в «Российской газете» от 22 июня 2007 года №132.

2 Федеральный закон от 29 декабря 2004 года №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации».

в многоквартирном доме. При этом слово «переходит» нельзя трактовать как сделку или передачу земельного участка. Земельный участок не передается - он находится в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме. В соответствии со статьей 38 Жилищного кодекса при приобретении в собственность помещения в многоквартирном доме к приобретателю переходит доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, в том числе и на земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, как один из элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Если земельный участок, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, не сформирован до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации, инициировать формирование земельного участка под многоквартирным домом вправе общее собрание собственников помещений в этом доме (часть 3 статьи 16 указанного выше закона). Общее собрание собственников помещений принимает решение о формировании земельного участка и дает полномочия любому лицу на обращение в уполномоченные органы с заявлением о формировании земельного участка. Такое решение принимается простым большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в собрании собственников помещений в многоквартирном доме. Необходимо иметь в виду, что инициировать формирование земельного участка может именно общее собрание собственников в доме, а не общее собрание членов ТСЖ или правление товарищества, и не управляющая организация.

Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, осуществляется органами государственной власти или органами местного самоуправления, - в зависимости от того, в чьей собственности (государственной или муниципальной) находился земельный участок до вступления в силу Закона о введении в действие Жилищного кодекса, и кто осуществляет распоряжение земельным участком – органы государственной власти субъекта Российской Федерации или органы местного самоуправления. Соответственно, формирование земельного участка и проведение его кадастрового учета осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета.

Определение границ земельного участка завершается его межеванием и кадастровым учетом. В соответствии с частью 2 статьи 6 Закона о введении в действие Градостроительного кодекса¹ «до вступления в силу в установленном порядке технических регламентов по организации территорий, размещению, проектированию, строительству и эксплуатации зданий, строений, сооружений в случае, если застроенные территории не разделены на земельные участки, границы земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, устанавливаются посредством подготовки проектов планировки территорий и проектов межевания территорий, которые утверждаются главой местной администрации поселения, главой местной администрации городского округа с соблюдением процедуры публичных слушаний в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

Межевание земельных участков осуществляется в соответствии с «Положением о порядке установления границ землепользований в застройке городов и других поселений»². Порядок определения размеров и установления границ земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, установлен «Положением об определении размеров и установлении границ земельных участков в кондоминиумах»³. Определение нормативных размеров земельных участков и установление их границ проводятся в соответствии с «Методическими указаниями по расчету нормативных размеров земельных участков в кондоминиумах»⁴.

¹ Федеральный закон от 29 декабря 2004 года №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

² Постановление Правительства РФ от 2 февраля 1996 года №105 «Об утверждении Положения о порядке установления границ землепользований в застройке городов и других поселений».

³ Постановление Правительства РФ от 26 сентября 1997 года №1223 «Об утверждении Положения об определении размеров и установлении границ земельных участков в кондоминиумах».

⁴ Свод Правил по проектированию и строительству СП 30-101-98 «Методические указания по расчету нормативных размеров земельных участков в кондоминиумах» (утв. приказом Минземстроя РФ от 26 августа 1998 года №59).

1.11. Размер земельного участка, входящего в общее имущество в многоквартирном доме

При определении размеров и установлении границ земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, и который входит в состав общего имущества, собственникам необходимо учитывать следующие важные моменты.

Формирование земельного участка по внешнему контуру здания («по отмотке» или «по подошве») недопустимо с позиций действующего законодательства – прежде всего, Жилищного, Земельного и Градостроительного кодексов Российской Федерации. Градостроительный кодекс устанавливает, что «размеры земельных участков в границах застроенных территорий устанавливаются с учетом *фактического землепользования и градостроительных нормативов*, действовавших на период застройки указанных территорий» (часть 4 статьи 43). В пункте 3 статьи 33 Земельного кодекса сказано: «*Предельные размеры земельных участков устанавливаются в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами отвода земель для конкретных видов деятельности или в соответствии с правилами землепользования и застройки, землеустроительной, градостроительной и проектной документацией*».

Исходя из этих законодательных норм, земельным участком, относящимся к любому зданию, строению, сооружению, должен быть не земельный участок, выделенный «под отмотку», но земельный участок бóльшего размера, позволяющий использовать здания путем обеспечения к ним доступа и использования прилегающего пространства (размеры которого обусловлены, в том числе, и требованиями безопасности, например, противопожарной). Таким образом, сложившаяся практика установления границ земельного участка по отмотке многоквартирного дома противоречит нормам федерального законодательства.

Упомянутые выше «Методические указания по расчету нормативных размеров земельных участков в кондоминиумах» содержат градостроительные нормативы, определяющие минимальные размеры земельного участка на основе этажности зданий и периода застройки. Современное федеральное законодательство устанавливает принцип соблюдения минимальных размеров земельных участков многоквар-

тирных домов, определяемых в соответствии с нормативами, действовавшими на период застройки. Таким образом, рассчитанные на основе «Методических указаний» нормативные размеры земельного участка должны считаться минимально возможными (за исключением районов «стесненной» застройки, часто встречающейся, например, в исторических центрах городов, где фактические размеры прилегающих к домам земельных участков заведомо меньше нормативов). Границы земельного участка, в соответствии с Градостроительным кодексом, должны устанавливаться по фактическому землепользованию, а размеры земельных участков – быть не меньше минимальных.

В соответствии с частью 6 статьи 38 Жилищного кодекса многоквартирные дома и иные объекты недвижимого имущества, входящие в состав таких домов, построенные или реконструированные после введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации, принимаются приемочной комиссией только при установлении размеров и границ земельных участков, на которых расположены такие многоквартирные дома.

1.12. Кадастровый учет объектов недвижимости

Последним этапом (после межевания и установления границ) формирования земельного участка является государственный кадастровый учет многоквартирного дома как объекта недвижимости. Государственным кадастровым учетом недвижимого имущества (далее - кадастровый учет), в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» признаются действия уполномоченного органа по внесению в государственный кадастр недвижимости сведений о недвижимом имуществе, которые подтверждают существование такого недвижимого имущества с уникальными характеристиками объекта недвижимости (позволяющими определить такое недвижимое имущество в качестве индивидуально-определенной вещи).

Кадастровый учет земельных участков, зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства (объектов недвижимости) осуществляется путем внесения сведений, установленных законом, в государственный кадастр недвижимости - систематизированный свод сведений об учтенном недвижимом имуществе, а также сведений о границах (Российской Федерации, субъектов Российской

Федерации, муниципальных образований, населенных пунктов), о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий и т.д.

В результате кадастрового учета объекту недвижимости (земельному участку, зданию и жилым и нежилым помещениям в нем) присваиваются кадастровые номера - не повторяющиеся во времени и на территории Российской Федерации государственные учетные номера.

С заявлениями о постановке на кадастровый учет объектов недвижимости вправе обратиться собственники таких объектов недвижимости или любые иные лица, причем от имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением о кадастровом учете вправе обратиться также их представитель, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном федеральным законом порядке решением общего собрания собственников. Форма заявления о кадастровом учете объекта недвижимости приведена в Приложении 2. Состав необходимых для кадастрового учета документов установлен статьей 22 закона «О государственном кадастре недвижимости».

По завершении кадастрового учета собственники помещений в многоквартирном доме могут получить в уполномоченных органах кадастровую выписку, кадастровую справку либо кадастровый паспорт многоквартирного дома и кадастровый план земельного участка. Формы указанных этих документов установлены Приказом Минюста РФ от 18 февраля 2008 г. № и приведены в Приложении 3.

Следует иметь в виду, что до 1 января 2010 года установлен переходный период применения закона «О государственном кадастре недвижимости» к отношениям, возникающим в связи с осуществлением государственного учета зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства. В переходный период, если иное не установлено Правительством Российской Федерации, государственный учет объектов недвижимости осуществляется в порядке, установленном (на июль 2007 года) нормативными правовыми актами в сфере государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства и государственного технического учета жилищного фонда.

1.13. Государственная регистрация права общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме

Государственная регистрация права общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме не требуется. В соответствии с частью 2 статьи 23 Закона о государственной регистрации прав государственная регистрация возникновения, перехода, ограничения (обременения) или прекращения права на жилое или нежилое помещение в многоквартирных домах одновременно является государственной регистрацией неразрывно связанного с ним права общей долевой собственности на общее имущество. Это означает, в частности, что не требуется государственной регистрации права общей долевой собственности собственников на земельный участок. Переход права на земельный участок к собственникам помещений в многоквартирном доме происходит в момент завершения формирования участка и проведения его кадастрового учета.

Из положения о необязательности государственной регистрации прав собственников на общее имущество в многоквартирном доме есть два исключения, когда государственная регистрация права общей долевой собственности на объект недвижимости обязательна¹. Например, во-первых, когда объект общей долевой собственности передается в пользование (например, в аренду) какому-либо лицу (лицам) или является предметом иных сделок, на основании которых право общей долевой собственности ограничивается (например, соглашения о сервитуте). И во-вторых, при возведении нового объекта недвижимости, на который у собственников помещений возникает право общей долевой собственности (статья 219 Гражданского кодекса).

¹ Инструкция 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 (утверждена приказом Минюста РФ от 14 февраля 2007 года №29)

В соответствии с пунктом 74 «Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним»¹ свидетельства о государственной регистрации права на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом в многоквартирном доме, собственникам помещений в многоквартирном доме не выдаются. Сведения о государственной регистрации права общей долевой собственности на объекты недвижимого имущества, являющиеся общим имуществом в многоквартирном доме, включаются в выдаваемое собственнику помещения в многоквартирном доме свидетельство о государственной регистрации права посредством дополнительного описания в нем названных объектов недвижимости и указания размера доли в праве общей собственности на это имущество.

1.14. Разрешение споров по защите прав на общее имущество в многоквартирном доме

В настоящее время возникает достаточно большое количество конфликтных ситуаций и судебных споров, суть которых сводится к возможности отнесения того или иного имущества в многоквартирном доме, в основном – помещений, к общему имуществу. Несмотря на то, что Жилищным кодексом и «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме» определен перечень объектов, которые включаются в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, тем не менее, на практике нередки случаи, когда имущество, по определению относящееся к общему имуществу, приобретает в собственность иными лицами или наоборот, собственники помещений в многоквартирном доме в судебном порядке требуют признать за ними право общей долевой собственности на имущество, которое не может являться их общим имуществом.

При установлении принадлежности к общему имуществу стоит учитывать:

- **дату приватизации (продажи) нежилого помещения** - до или после 1 января 1995 года. Впервые понятие «общее имущество» (в формулировке «общее имущество собственников квартир в многоквартирном доме») введено статьей 290

¹ Утверждены постановлением Правительства РФ от 18 февраля 1998 года №219

Гражданского кодекса Российской Федерации, вступившего в действие с 1995 года¹. До этого времени действовал только перечень объектов коллективной собственности, установленный Федеральным законом «Об основах федеральной жилищной политики»², в который не включались помещения, кроме технических подвалов;

• **дату, когда собственники жилых помещений в многоквартирном доме узнали** или должны были узнать о нарушении их права общей собственности на помещение, относимое законом к общему имуществу в многоквартирном доме. Гражданский кодекс РФ (статьи 195 – 208) содержит понятие и определение исковой давности, под которой понимается срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено. Общий срок исковой давности устанавливается в три года со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права. Истечение срока исковой давности, о применении которой заявлено стороной в споре, является основанием к вынесению судом решения об отказе в иске. Это означает, что если, например, сделка по продаже помещения, относимого законом к общему имуществу в многоквартирном доме, произошла за три года до настоящего момента, при этом собственники знали о совершении сделки, но в суд подали только сейчас, - суд не примет такой иск к рассмотрению. Если же собственники никаким образом не были оповещены и не знали ранее о совершении сделки, нарушившей их права, а узнали о ней в настоящий момент, то срок исковой давности, - срок, в течение которого они смогут оспорить сделку в суде, - составит три года со дня, когда они узнали о сделке;

- **предназначение помещения** согласно проекту;
- **на чьи средства создавалось** данное имущество.

¹ Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ.

² Закон РФ от 24 декабря 1992 г. № 4218-1 "Об основах федеральной жилищной политики"

Доказательством отнесения того или иного имущества к общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме могут служить следующие документы:

- постановления государственных органов, органов местного самоуправления о приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов недвижимости. Например, на основании указанных документов можно сделать вывод, во-первых, о том существовало ли спорное помещение на момент принятия многоквартирного дома в эксплуатацию приемочной комиссией, либо оно было пристроено (встроено-пристроено) после этого. Во-вторых, о том, является ли спорное помещение самостоятельным объектом недвижимости или предназначено ли для обслуживания более одного помещения в многоквартирном доме;
- проектная и строительная документация. На основании такой документации можно сделать вывод о наличии в спорном помещении коммуникаций или иного оборудования, предназначенного для обслуживания более одного помещения в многоквартирном доме (см., например, Постановление Федерального арбитражного суда Поволжского округа от 26.04.2007 № А65-33387/05);
- материалы организаций, осуществляющих техническую инвентаризацию. Такая документация позволит определить назначение помещения, а также возможность самостоятельного использования такого помещения (см., например, Постановление Федерального арбитражного суда Московского округа от 13.08.2007 № КГ-А40/6005-07);

Небольшой обзор судебной практики, иллюстрирующий наиболее типичные случаи споров, касающихся прав на объекты, которые одной из сторон спора относятся к общему имуществу, приведены в Приложении 4. Существующая судебная практика разрешения споров по защите прав на общее имущество в многоквартирном доме свидетельствует о том, что при возникновении спорных ситуаций относительно того, входит ли помещение в многоквартирном доме в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме или является структурно обособленным помещением в многоквартирном доме, судебные споры нередко разрешаются в пользу собст-

венников помещений в многоквартирном доме с признанием судом того или иного помещения (в большинстве случаев это относится к подвальным помещениям) в многоквартирном доме общим имуществом.

В то же время в обзоре судебных споров также описаны случаи, когда решение выносится в пользу другой стороны, основываясь на нормах закона при недостаточности доказательств отнесения помещения к общему имуществу.

1.15. Техническая документация

Сведения о составе и состоянии общего имущества отражаются в технической документации на многоквартирный дом. В соответствии с «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме» техническая документация включает в себя:

1. **документы технического учета** жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества (**технический паспорт**);

2. документы (**акты**) о приемке результатов работ;

3. **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;

4. **инструкцию по эксплуатации** многоквартирного дома (*введенного в эксплуатацию после 1 июля 2007 года*) по установленной форме, включающую **рекомендации застройщика (подрядчика) по содержанию и ремонту общего имущества, рекомендуемые сроки службы отдельных частей общего имущества**, а также может включать в себя **рекомендации проектировщиков, поставщиков строительных материалов и оборудования, субподрядчиков**.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

2.1. Законодательные нормы об ответственности собственни- ков в многоквартирном доме за содержание общего имущества

Согласно Жилищному кодексу Российской Федерации бремя содержания общего имущества в многоквартирных домах лежит на собственниках жилых и нежилых помещений в таких домах:

- собственник помещения несёт бремя содержания принадлежащего ему помещения и общего имущества в многоквартирном доме (статья 30 Жилищного кодекса);
- собственник помещения обязан участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения (статья 158 Жилищного кодекса);
- плата за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства (статья 156 Жилищного кодекса);
- плата за жилое помещение и коммунальные услуги для собственника помещения в многоквартирном доме включает в себя плату за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме; плату за коммунальные услуги (статья 154 Жилищного кодекса).

В развитие положений Жилищного кодекса п. 4 «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме» устанавливает, что собственники помещений в многоквартирном доме несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Таким образом, собственники обязаны принимать решения, совершать действия и нести расходы, для того чтобы обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме в со-

ответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в том числе о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, техническом регулировании, защите прав потребителей).

2.2. Надлежащее состояние общего имущества в многоквартирном доме

Под надлежащим содержанием общего имущества в многоквартирном доме следует понимать состояние, обеспечивающее¹:

а) соблюдение характеристик **надежности и безопасности** многоквартирного дома;

б) **безопасность для жизни и здоровья** граждан, **сохранность имущества** физических или юридических лиц, государственного, муниципального и иного имущества;

в) **доступность пользования** жилыми и (или) нежилыми **помещениями**, помещениями общего пользования, а также земельным участком, на котором расположен многоквартирный дом;

г) соблюдение прав и законных интересов собственников помещений, а также иных лиц;

д) **постоянную готовность** инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав общего имущества, **для предоставления коммунальных услуг** (подачи коммунальных ресурсов) гражданам, проживающим в многоквартирном доме, в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам;

е) **поддержание архитектурного облика** многоквартирного дома в соответствии с проектной документацией для строительства или реконструкции многоквартирного дома.

В соответствии с положениями Жилищного кодекса требования к содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах могут устанавливаться только органами государственной власти Российской Федерации. Эти требования могут содержаться в: технических регламентах, государственных санитарно-эпидемиологических правилах и нормативах, гигиенических нормати-

¹ «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме», п.

вах, технических правилах и нормах, принимаемых федеральными органами исполнительной власти в случаях и в пределах, предусмотренных Жилищным кодексом, другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

2.3. Полномочия собственников по вопросам содержания общего имущества

Принятие основных решений, связанных с содержанием и использованием общего имущества, находится в компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме как *органа управления многоквартирным домом* (Жилищный кодекс, статья 44).

Собственники помещений в многоквартирном доме **обязаны** выбрать на общем собрании способ управления многоквартирным домом. Жилищный кодекс установил **три** возможных **способа управления** многоквартирным домом (статья 161):

1) непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме;

2) управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

3) управление управляющей организацией.

При этом в соответствии с Жилищным кодексом (статья 44), независимо от выбранного собственниками помещений способа управления многоквартирным домом, **органом управления многоквартирным домом** остается общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме. Поэтому основное различие между способами управления заключается в том:

а) создают ли собственники помещений **собственное юридическое лицо** (товарищество собственников жилья или специализированный потребительский кооператив¹), исполняющее их решения и представляющее их интересы в отношении общего имущества в МКД;

¹ Собственники могут выбрать управление жилищным (жилищно-строительным) кооперативом, только если такой кооператив уже был создан ранее, до того, как его члены стали собственниками. Таким образом,

б) если собственники помещений не создают собственное юридическое лицо, то **кто исполняет / организует исполнение решений**, принятых общим собранием собственников помещений:

- сами собственники помещений в многоквартирном доме или
- сторонняя коммерческая организация (или индивидуальный предприниматель).

При выборе способа управления многоквартирным домом **товариществом собственников жилья** (жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным кооперативом):

- **значительная часть полномочий передается органам управления ТСЖ** (ЖК, ЖСК, СПК) – за исключением принятия решений о ремонте общего имущества, реконструкции многоквартирного дома, ответственность
- **ответственность перед собственниками** помещений и **контролирующими органами несет товарищество** (правление ТСЖ) в соответствии с уставом и решениями общего собрания членов ТСЖ

В соответствии со статьей 138 Жилищного кодекса товариществом собственников жилья обязано:

- обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме;
- обеспечивать выполнение всеми собственниками помещений в многоквартирном доме обязанностей по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с их долями в праве общей собственности на данное имущество.

При выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией ответственность перед собственниками помещений в соответствии с условиями договора несет управляющая организация. «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме» (п. 42) устанавливает, что управляющие организации и лица, оказывающие услуги и выполняющие работы при непосредственном управлении многоквартирным домом, отвечают перед собст-

собственники не создают нового юридического лица, а наделяют существующее соответствующими полномочиями.

венниками помещений за нарушение своих обязательств и несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором.

2.4. Что такое содержание общего имущества в многоквартирном доме?

В настоящее время нет стройной системы понятий, связанных с содержанием и управлением общим имуществом многоквартирного дома: Гражданский кодекс употребляет в отношении общего имущества только понятие «содержание», в Жилищном кодексе употребляются понятия «управление», «содержание», «содержание и ремонт» «обслуживание, эксплуатация и ремонт». В этой связи для целей настоящего пособия далее «содержание» будет трактоваться как наиболее общее, комплексное понятие, включающее в себя «управление»

В соответствии с «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме» (п. 10) содержание - это деятельность, обеспечивающая сохранность и надлежащее состояние имущества (надёжность и безопасность), возможность пользования помещениями в многоквартирном доме.

Таким образом, **содержание общего имущества в многоквартирном доме – это комплекс действий, включающий:**

- ✓ **управление многоквартирным домом,**
- ✓ **техническое обслуживание** (поддержание надлежащего технического состояния имущества) **и ремонты** (восстановление и улучшение состояния имущества),
- ✓ **уборку и санитарно-гигиеническую очистку** (санитарное содержание),

другие действия, направленные на сохранность, обеспечение безопасности и создание необходимых условий по проживанию и пользованию помещениями, придомовым земельным участком и расположенными на нем элементами благоустройства и озеленения (Таблица 1).

Таблица 1

Содержание общего имущества в многоквартирном доме

СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА			
<p>Управление – подготовка и принятие решений, деятельность по организации их исполнения</p>	<p>Обслуживание – поддержание надлежащего технического и санитарного состояния</p>	<p align="center">Ремонты – работы по восстановлению и улучшению состояния имущества, обеспечению безопасности</p>	
	<p>Санитарное содержание – поддержание требуемого санитарного состояния общего имущества и мест общего пользования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уборка мест общего пользования в доме • уборка общественных помещений • уборка придомовой территории • сбор и вывоз твердых бытовых отходов и мусора • санитарно-эпидемиологические мероприятия 	<p>Техническое обслуживание – поддержание нормативных режимов и параметров состояния здания, инженерных систем и оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • технический контроль/осмотры • подготовка к сезонной эксплуатации • наладка/регулировка инженерного оборудования 	<p>Текущие ремонты: поддержание требуемого уровня технического состояния, устранение неисправностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • профилактические работы – предупредительные аварий и в целях продления срока службы • частичная замена (до 20%) • выполнение ремонтов по заявкам жителей • устранение аварийных ситуаций, непосредственно представляющих угрозу жизни, здоровью или безопасности людей или имущества
		<p>Благоустройство территории – работы по повышению удобства и комфортности придомовой территории</p> <ul style="list-style-type: none"> • освещение • дорожки, проезды парковки • озеленение и уход за зелеными насаждениями • устройство детских и спортивных площадок, оборудование мест отдыха 	

2.5. Что такое управление многоквартирным домом?

Жилищный кодекс (статья 16) устанавливает, что управление многоквартирным домом должно обеспечивать 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.

Исходя из этого требования, управление многоквартирным домом можно охарактеризовать как комплекс целенаправленных действий:

- **подготовка и принятие решений**, связанных с обеспечением сохранности и надлежащего состояния общего имущества в многоквартирном доме, благоприятных и безопасных условий проживания граждан, пользования помещениями и общим имуществом, предоставления гражданам коммунальных услуг,
- **организация и контроль исполнения** принятых решений.

Управление многоквартирным домом включает в себя:

- определение целей управления;
- оценку текущего состояния общего имущества в многоквартирном доме;
- разработку плана управления (стратегия достижения целей управления);
- постановку задач на определенный период (текущие планы по техническому и санитарному обслуживанию, ремонтам, предоставлению коммунальных услуг и др.);
- организацию комплекса действий (работ, мероприятий) по реализации текущих и перспективных планов;
- координацию и стимулирование деятельности исполнителей для достижения наилучшего результата;
- контроль за достижением планируемых результатов;
- обеспечение финансирования реализации планов.

Управление многоквартирным домом, прежде всего – обязанность собственников помещений в нем. Следует подчеркнуть, что участие в управлении домом должны принимать все собственники, в той мере, которая определяется принадлежащей им долей в общем имуще-

стве. Это относится как к гражданам – владельцам квартир, так и юридическим лицам, в собственности которых находятся нежилые помещения, а также и к органам местного самоуправления и государственной власти, если они владеют неприватизированными помещениями. В то же время для обеспечения постоянства и высокого качества управления многоквартирным домом собственники могут привлекать исполнителей - специализированные организации или частных предпринимателей.

Управление многоквартирным домом как обязанность собственников помещений заключается в определении целей управления домом и осуществлении ими действий, необходимых для поддержания принадлежащих им жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме в надлежащем состоянии, обеспечивающем их пригодность для проживания. В том числе, это означает принятие решений о том, каким способом, за счет каких средств и чьими силами будут осуществляться другие функции по управлению (а в каких-то случаях также работы по содержанию и ремонту многоквартирного дома, предоставление коммунальных услуг), формирование бюджета и распределение расходов на цели управления и содержания многоквартирного дома, формирование заказа на услуги и работы, заключение договоров и контроль работы исполнителей.

В соответствии с законом собственники могут исполнять функции управления многоквартирным домом самостоятельно, поручить управление руководству ТСЖ (кооператива) или – на основании договора – управляющей организации или управляющему (частному предпринимателю).

Управление жильем как предпринимательская деятельность осуществляется на возмездной основе и заключается в предоставлении собственникам помещений или товариществу собственников жилья обозначенных в договоре управления услуг по содержанию и выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлении коммунальных и иных услуг, связанных с проживанием граждан (например, услуг радио- и телефикации, охраны, создания и обслуживания Интернет - сетей и т.п.). Для выполнения своих обязательств перед собственниками управляющий также принимает решения о том, как, за счет каких средств и чьими силами будут осуществляться закупки товаров и конкретные работы и предоставляться

услуги, формирует бюджет и аккумулирует средства на эти цели, формирует заказ на услуги и работы, заключает договоры подряда и контролирует работу исполнителей.

Таким образом, управление многоквартирным домом можно рассматривать как двухуровневую систему: принятие управленческих решений собственниками помещений и исполнение решений – самими собственниками, товариществом собственников жилья, привлекаемыми исполнителями, в том числе управляющими организациями.

Принятие решений по управлению многоквартирным домом – одновременно право и обязанность собственников помещений в многоквартирном доме. Собственники не могут отстраняться от управления домом независимо от того, какой именно способ управления они выбрали и реализуют.

Поскольку привлекаемые собственниками для выполнения принятых ими решений исполнители выполняют работы и предоставляют услуги в заказываемых и оплачиваемых собственниками помещений объемах, то собственники должны иметь в виду: требования по обеспечению надлежащего состояния домов в первую очередь касаются самих собственников помещений, которые обязаны обеспечить их выполнение. Если собственники не запланировали и не заказали исполнителям необходимый перечень и объем работ и услуг, то за последствия такого бездействия должны отвечать собственники. Если собственники заказали все необходимые работы и услуги, но привлеченные исполнители не обеспечили требуемое состояние дома, то собственники должны понимать, что ненадлежащее состояние дома сложилось в результате их выбора исполнителей и недостаточного контроля качества их деятельности. Исполнители, в свою очередь, должны отвечать за качество своей деятельности перед собственниками помещений в рамках обязательств по заключенному с собственниками договору.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

3.1. Кто должен устанавливать цели управления многоквартирным домом?

До недавнего времени цели управления многоквартирными домами устанавливал муниципалитет, который был собственником как городского жилищного фонда, так и жилищных предприятий. Основная цель управления домами, как правило, состояла в поддержании дома в исправном и безопасном состоянии и обеспечении проживающих в доме коммунальными услугами. Сегодня органы местного самоуправления больше не управляют многоквартирными домами и не определяют цели управления такими домами.

Действующий Жилищный кодекс устанавливает, каким должен быть *результат деятельности по управлению многоквартирным домом*. В соответствии с кодексом управление многоквартирным домом должно обеспечивать:

- а) благоприятные и безопасные условия проживания граждан;
- б) надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме;
- в) решение вопросов пользования общим имуществом,
- г) а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме¹.

Можно ли считать, что таким образом Жилищный кодекс установил цели управления, подходящие и достаточные для любого многоквартирного дома? Вряд ли. Во-первых, выражая волю государства, которое должно охранять жизнь и здоровье, а также гарантировать соблюдение законных прав граждан, Жилищный кодекс определил только общие цели управления многоквартирными домами, соответствующие этим направлениям государственной политики. Во-вторых, каждый многоквартирный дом имеет свои конструктивные, технические и другие особенности, делающие его индивидуальным и непохожим на другие дома, а это значит, что управление каждым отдельным

¹ Статья 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

домом должно осуществляться на основании индивидуального подхода, и цели управления разными домами могут быть разными.

Таким образом, для каждого многоквартирного дома необходимо установить конкретные цели управления. Это задача не государства, не органов местного самоуправления, а самих собственников помещений в таком доме, поскольку именно собственники отвечают за конечный результат управления – надлежащее состояние многоквартирным домом.

3.2. Что нужно учитывать при постановке целей управления?

Цель управления многоквартирным домом, прежде всего, должна описывать **желаемое собственниками состояние** дома. В соответствии с законом, управление должно, как минимум, обеспечивать *надлежащее состояние* общего имущества многоквартирного дома, в свою очередь обеспечивающее:

- соблюдение установленных обязательных характеристик надежности и безопасности многоквартирного дома;
- безопасность для жизни или здоровья граждан, сохранность имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества;
- благоприятные условия пользования гражданами жилыми (нежилыми) помещениями и помещениями общего пользования, а также земельным участком, на котором расположен многоквартирный дом, соблюдение прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, а также иных проживающих в многоквартирном доме граждан;
- готовность находящихся внутри многоквартирного дома инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования к предоставлению коммунальных услуг проживающим в многоквартирном доме гражданам, в соответствии с правилами предоставления коммунальных услуг,
- поддержание архитектурного облика много-

квартирного дома в соответствии с проектной документацией для его строительства или реконструкции¹.

Требования к состоянию общего имущества в многоквартирных домах могут устанавливаться только органами государственной власти Российской Федерации. Эти требования могут содержаться в: технических регламентах, государственных санитарно-эпидемиологических правилах и нормативах, гигиенических нормативах, технических правилах и нормах, принимаемых федеральными органами исполнительной власти в случаях и в пределах, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства Российской Федерации. Следует учитывать, что **законодательство устанавливает только минимальные требования** к состоянию многоквартирных домов, а остальное – конкретизация требований или повышение уровня качества дома - право собственников помещений в многоквартирном доме.

Хотя минимальные требования к техническому и санитарному состоянию жилищного фонда устанавливаются федеральным законодательством одинаковыми для всех многоквартирных домов, тем не менее, цели управления разными многоквартирными домами могут различаться. Это связано, прежде всего, с тем, что сегодняшнее **фактическое состояние** разных домов, которые были построены в разное время и содержались на разном уровне качества, может существенно различаться. Поэтому в одних домах есть **объективная необходимость** в большой работе, чтобы достигнуть надлежащего состояния дома, в других требуемое состояние уже достигнуто, и необходимо его только поддерживать, а в третьих – есть предпосылки и выраженное желание собственников вывести дом на еще более высокий уровень качества, например, повысив его энергоэффективность.

Кроме того, различаются и **интересы собственников**. У разных людей может быть разное представление о том, что такое хорошее состояние дома и придомовой территории, разные потребности в удобстве и безопасности проживания. Не все собственники понимают, что

¹ Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме (утв. постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491).

недвижимость - это инвестиция, и согласны с тем, что необходимо вкладывать средства в содержание и ремонт дома, чтобы сохранить или повысить стоимость квартиры. При этом многие собственники желали бы снизить свои расходы на содержание общего имущества в многоквартирном доме. Важно, чтобы интересы и представления собственников, проживающих в одном и том же многоквартирном доме, в отношении качества содержания и состояния общего имущества их дома совпадали или были близки. Также важно, чтобы собственники умели договариваться и сообща принимать взвешенные решения относительно оплаты работ и услуг, направленных на достижение требуемого состояния дома.

Таким образом, при постановке целей управления многоквартирным домом следует учитывать законодательно установленные требования к состоянию общего имущества в многоквартирном доме, фактическое состояние общего имущества в многоквартирном доме и интересы собственников помещений в многоквартирном доме.

3.3. Какие могут быть цели управления многоквартирным домом?

Исходя из изложенного выше, целями управления могут быть:

- обеспечение безопасности проживания в доме;
- обеспечение минимально необходимых условий проживания, нормальных (средних) условий или условий повышенной комфортности;
- сохранение или повышение стоимости недвижимого имущества собственников;
- снижение расходов собственников на содержание общего имущества и коммунальные услуги (прежде всего, отопления, электроэнергетики и водоснабжения).

Это только краткий перечень возможных целей, которые могут быть сформулированы собственниками. В зависимости от состояния дома и интересов собственников цели управления многоквартирным домом могут быть по-разному сформулированы и детализированы.

3.4. Почему важно, чтобы собственники определили цели управления многоквартирным домом?

Для того чтобы организовать управление домом, собственники помещений в многоквартирном доме должны осознать, определить и документально зафиксировать цели, которые они преследуют при принятии управленческих решений и найме управляющей организации. Почему это так важно и что произойдет, если собственники не сформулируют цели управления своим домом?

Экономический словарь определяет деятельность по управлению как «сознательное целенаправленное воздействие со стороны субъектов, руководящих органов на людей и экономические объекты, осуществляемое, чтобы направить их действия и получить желаемые результаты»¹. Иными словами, управление – это деятельность, организация процессов для достижения поставленной цели. Таким образом, если цель не поставлена, трудно правильно организовать управление. Невозможно оценить в дальнейшем эффективность управления многоквартирным домом – ведь нельзя понять, достигнута цель или не достигнута, если нет самой цели.

Если собственники заключают договоры с управляющими и обслуживающими организациями, не поставив перед ними определенных целей, надо быть готовым к тому, что управляющий самостоятельно определит цель своей деятельности в доме, и не факт, что она будет как-то согласовываться с интересами собственников.

С другой стороны, следует понимать, что подавляющему большинству собственников квартир в многоквартирных домах никогда раньше не приходилось всерьез задумываться о цели управления своим домом. Кроме того, собственники не всегда обладают достаточными навыками и знаниями, чтобы профессионально оценить фактическое состояние дома и определить потребности дома в работах - капитальных и текущих. Поэтому собственники вряд ли сразу смогут сформулировать четкие, конкретные, детальные и всеобъемлющие цели управления. Скорее всего, эти цели будут выражены собственниками в достаточно общем виде (например, «чтобы было чисто, уютно и кра-

¹ «Современный экономический словарь». Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева, 2006.

сиво»), только отдельные позиции, вероятно, будут указаны конкретно (например, «наличие консьержа и ремонт подъезда»). Задача профессионального управляющего - в ходе диалога при заключении договора, исходя из собственного опыта работы и квалификации, помочь собственникам (правлению ТСЖ) конкретизировать цели управления домом и предложить набор действий, которые обеспечивают достижение этих целей.

Для тех очевидных случаев, когда собственники затрудняются поставить перед правлением ТСЖ или управляющей организацией определенные цели управления многоквартирным домом, представляется наиболее реальной следующая схема. Собственники заключают договор с профессиональной управляющей организацией на один год, на условиях, оговаривающих осуществление управления домом в течение этого года по тем же направлениям деятельности и в том же порядке, по каким домом управляла предыдущая (например, муниципальная) жилищная организация. Кроме того, в течение первого года управляющая организация проводит или организует проведение обследования физического состояния многоквартирного дома и придомовой территории, выявляет имеющиеся сегодня проблемы и потребности дома в ремонтах и текущем содержании, а также разрабатывает (по желанию собственников) предложения по проведению работ для улучшения состояния дома, повышению комфортности и энергоэффективности дома. По завершении первого года управления управляющая организация представляет собственникам исчерпывающую информацию о состоянии и потребностях дома и требованиях закона, на основании которой, с учетом собственных интересов и финансовых возможностей, собственники формулируют цели дальнейшего управления домом.

Поставленные собственниками цели, способ и общий план достижения целей, предложенные управляющей организацией собственникам и согласованные с ними, ложатся в основу плана дальнейших действий и следующего договора управления.

3.5. Могут ли цели управления многоквартирным домом, поставленные собственниками, меняться со временем?

Допустим, при создании товарищества собственников жилья собственники провели анализ состояния многоквартирного дома и

установили, что целью управления данным домом является восстановление тех его физических свойств, которые позволяют обеспечить нормальные условия проживания в доме, иными словами - проведение капитального ремонта. После того, как ремонт проведен, цель управления домом должна измениться в соответствии с потребностями собственников: теперь необходимо поддерживать достигнутый уровень комфорта и безопасности проживания. Возможно, собственники на этом не остановятся, а захотят провести новые усовершенствования, например, чтобы повысить класс энергоэффективности дома.

Таким образом, можно убедиться, что постановка собственниками целей управления имуществом - постоянный и гибкий процесс. Это означает, что собственники не фиксируют цели управления недвижимостью раз и навсегда, а могут изменять свои цели, когда изменяется качество дома, какие-либо внешние факторы (например, цены на энергоносители) или потребности самих собственников. Чтобы не потерять ориентир, необходимо возвращаться к вопросу о целях управления домом так часто, как требуется, - минимум один раз в год, при составлении очередного плана управления.

3.6. Задачи и направления деятельности по управлению многоквартирным домом

Задачи управления многоквартирным домом – планируемый результат деятельности по управлению многоквартирным домом на каждом ее этапе.

Деятельность по управлению многоквартирным домом осуществляется по нескольким *направлениям*.

I. Управление обслуживанием и ремонтами:

- инвентаризация имущества;
- оценка технического состояния и потребности в обслуживании и ремонте;
- оценка приоритетов выполнения работ и ремонтов;
- составление дефектных актов и другой технической документации;
- разработка планов текущих работ по техническому обслуживанию и санитарному содержанию имущества;

- разработка планов ремонтов и замен (текущих и перспективных);
- подготовка предложений по реконструкции, модернизации имущества и ресурсосберегающим мероприятиям;
- технико-экономическая оценка различных вариантов/способов осуществления работ;
- организация аварийно-диспетчерского обслуживания;

II. Финансовое управление:

- подготовка смет расходов и доходов;
- подготовка специальных смет (на отдельные виды работ);
- обеспечение финансирования содержания имущества (распределение общих расходов и сбор платежей/взносов);
- обеспечение бухгалтерского учета и отчетности;
- управление доходами и расходами;
- привлечение дополнительных финансовых ресурсов;
- финансовое обеспечение будущих ремонтов;
- вложение свободных финансовых средств с целью предотвращения инфляционных потерь и получения дополнительных доходов;
- финансовые отчеты перед собственниками имущества
- организация внутреннего финансового контроля и внешнего аудита;

III. Административное управление:

- *управление персоналом:*
 - обоснование потребности в административном и производственном персонале;
 - подбор кандидатур, наем и увольнение персонала;
 - утверждение трудового распорядка, положения об оплате труда и премирования работников;
 - разработка служебных инструкций/должностных обязанностей;
 - организация инструктажа работников на рабочих местах и обеспечение безопасных условий труда;
 - выдача и контроль исполнения заданий;

- **выполнение функции заказчика** на работы по обслуживанию и ремонту:
 - подготовка пакета конкурсной документации и поиск исполнителей (подрядчиков);
 - выбор на конкурсной основе исполнителей (подрядчиков);
 - заключение договоров подряда и контроль их исполнения;
- **обеспечение безопасного проживания в доме и сохранности имущества:**
 - организация противопожарных мероприятий;
 - осуществление мероприятий по сохранности имущества и предотвращению доступа посторонних лиц, антивандальных мероприятий;
 - разработка системы оповещения и порядка действий при чрезвычайных ситуациях;
 - подготовка инструкций по пользованию инженерным оборудованием, оснащение предупредительными надписями и табличками;
 - контроль соблюдения норм и правил проживания и пользования помещениями, общим имуществом и придомовыми земельными участками;
 - контроль соблюдения правил перепланировки и переоборудования помещений;
- **взаимодействие с собственниками, нанимателями, арендаторами помещений:**
 - ведение обновляемых списков собственников, нанимателей и арендаторов помещений;
 - заключение договоров с собственниками помещений;
 - обеспечение собственников, нанимателей, арендаторов помещений информацией, связанной с управлением/содержанием многоквартирного дома;
 - прием заявок, предложений, жалоб и работа с ними;
 - подготовка собраний собственников помещений;
 - отчетность перед собственниками помещений;

- работа по обеспечению полноты сбора обязательных платежей и взносов;

- *ведение делопроизводства и архивного хранения документов;*

- *взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными инспекциями, финансовыми организациями и др.;*

IV. Предоставление коммунальных услуг гражданам:

- заключение договоров на приобретение коммунальных ресурсов;

- контроль качества и объема поставляемых коммунальных ресурсов;

- обеспечение соответствия оплаты фактическому количеству и качеству ресурсов и услуг;

- учет потребителей коммунальных услуг;

- распределение платы за коммунальные услуги между потребителями при оплате по показателям общедомового прибора учета потребления ресурсов;

- регулирование отношений между потребителями коммунальных услуг в доме;

- организация удобной процедуры оплаты коммунальных услуг;

- информирование о плановых перерывах в предоставлении коммунальных услуг и производимых ремонтных работах.

Каждое направление деятельности предполагает осуществление определенных функций для достижения целей, поставленных собственниками имущества (Рис. 3).

ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

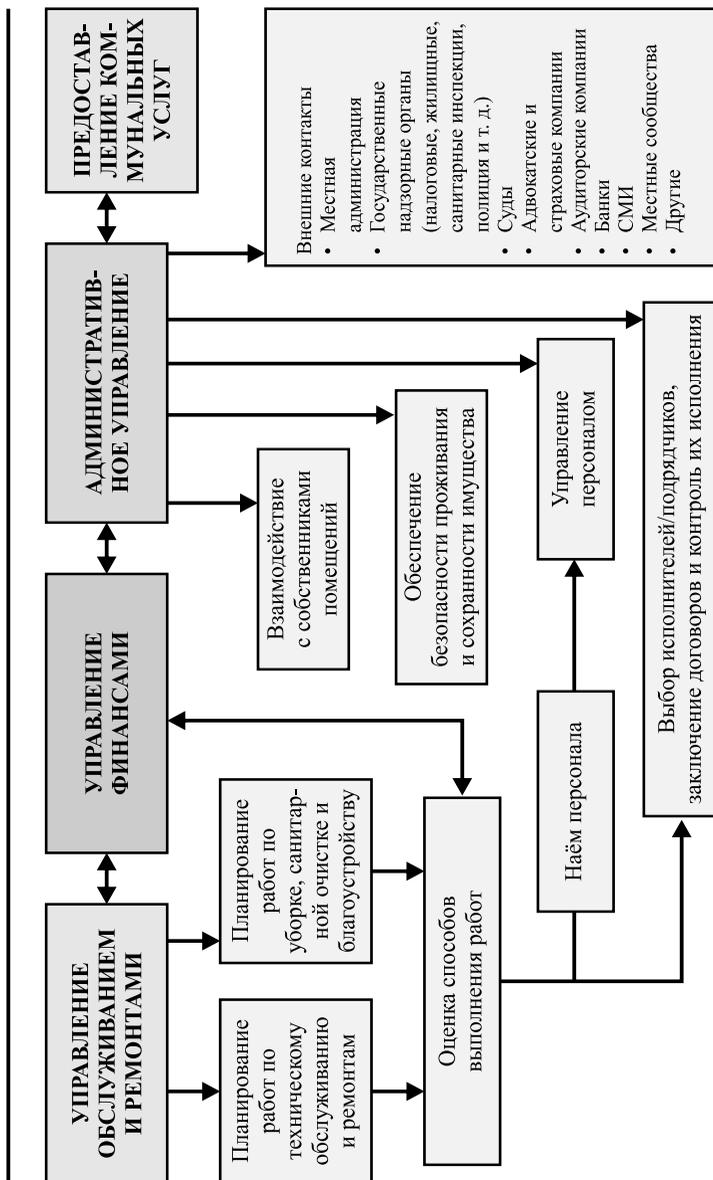


Рис. 3. Функции управления

3.7. Самоуправление или профессиональное управление?

Рассмотрев приведенный выше перечень функций управления многоквартирным домом, можно с уверенностью сказать, что управление – это сложная, комплексная работа, требующая определенного багажа знаний, навыков и владения специальными методиками, к тому же это работа, которая должна осуществляться постоянно, ежедневно, многие годы, пока стоит дом.

Эффективность управления многоквартирным домом, то есть достижение поставленных собственниками целей и решение текущих задач с наименьшими затратами, зависит от уровня профессиональной подготовки людей, которые принимают управленческие решения и обеспечивают их исполнение. Поэтому собственники должны чрезвычайно ответственно подходить к важному вопросу: кому поручить выполнение управленческих решений, принятых на общем собрании, можно ли достичь поставленных целей только собственными силами (силами правления ТСЖ) или необходимо участие специалистов.

Какой бы способ управления не выбрали собственники помещений в многоквартирном доме (непосредственное управление, управление товариществом или кооперативом, управление управляющей организацией), при каждом из этих способов управления есть варианты того, как организовано исполнение функций управления, услуг и работ по обслуживанию и ремонту общего имущества, а также предоставление коммунальных услуг.

Какой бы способ управления ни выбрали собственники, функции управления должны исполняться грамотно!

Если в доме создано товарищество собственников жилья, осуществление функций управления многоквартирным домом (общим имуществом собственников помещений) может быть поручено:

- **правлению товарищества** (выбранным собственникам помещений);
- **управляющему** – физическому лицу (*по трудовому договору*);
- **управляющему** – индивидуальному предпринимателю (*по договору оказания услуг*);

• **управляющей организации** – юридическому лицу любой организационно-правовой формы (*по договору управления или оказания услуг*).

Сегодня самая распространенная практика в ТСЖ – это «*самоуправление*», когда все управленческие вопросы решает выбранное из числа членов товарищества (собственников помещений в доме) правление во главе с председателем.

Преимущества такого способа - правление хорошо знает состояние и особенности дома и всех собственников помещений; у правления такие же интересы как и у остальных собственников; низкие затраты на управление, если члены правления и его председатель работают на общественных началах или за символическое вознаграждение.

Недостатки:

- обычно у собственников помещений нет достаточной квалификации для управления многоквартирным домом (неграмотные управленческие решения увеличивают затраты на содержание дома, могут нанести ему ущерб);

- если в доме есть люди нужных специальностей (инженеры-строители, экономисты, юристы, бухгалтеры), у них обычно мало свободного времени, чтобы заниматься делами дома;

- при неоплачиваемом или низко оплачиваемом труде у председателя/членов правления нет достаточной заинтересованности длительное время заниматься этой работой, повышать квалификацию в вопросах управления домом;

- если работа в ТСЖ является основным местом работы председателя правления и оплачивается достаточно высоко, то это обычно обходится дорого для собственников помещений (высокая доля расходов на управление в структуре затрат на содержание дома);

- если председатель правления ТСЖ за несколько лет становится грамотным управляющим, то его трудно заменить (выборная должность становится постоянным местом работы и доходов);

- обучение вновь избранных членов и председателя правления ТСЖ управлению многоквартирным домом связано с дополнительными организационными и финансовыми затратами.

Для обеспечения **профессионального уровня** управления многоквартирным домом товарищество собственников жилья может **нанять в штат управляющего** или **заключить договор с управляющей организацией** (либо управляющим – индивидуальным предпринимателем). Привлечение управляющей организации или специалиста-управляющего позволит достичь наибольшей эффективности управления многоквартирным домом с точки зрения поддержания его в надлежащем состоянии и получения всевозможных выгод в результате управления. В этом главное преимущество профессионального управления жильем перед самоуправлением (Рис.4).

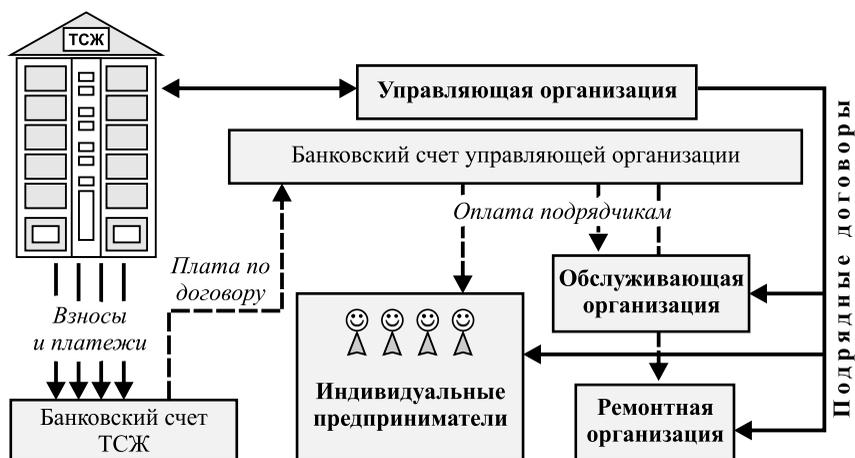


Рис. 4. Модель управления многоквартирным домом: ТСЖ – управляющая организация

Наем товариществом собственников жилья управляющего как штатного сотрудника, обеспечивая профессиональный уровень управления домом, может значительно увеличивать расходы собственников жилья, связанные с управлением общим имуществом, поскольку товарищество «покупает» дорогое рабочее время квалифицированного специалиста, при этом потенциальные возможности профессионала используются не достаточно из-за малого числа объектов управления (один или несколько многоквартирных домов, собственники которых создали товарищество). Остается необходимость привлекать и опла-

чивать услуги других специалистов: бухгалтера, юриста, экономиста, инженера-строителя.

Управляющая организация вправе оказывать услуги неограниченному количеству товариществ (заказчиков) вне зависимости от их территориального расположения, сама решает вопросы подбора кадров и их подготовки.

Если товарищество собственников жилья выступает заказчиком услуг управления:

- оно **сохраняет за собой решение всех вопросов внутренних взаимоотношений**: согласование интересов собственников помещений и принятие общих решений по целям управления и размерам общих расходов;

- товарищество **имеет возможность**:

- выбрать управляющую организацию из нескольких предлагающих свои услуги на лучших условиях по цене и качеству;
- заказать необходимые услуги и работы, их объем и периодичность.

- товариществу **нет необходимости иметь**:

- широкий круг специалистов с необходимой квалификацией и опытом;
- собственную материально-техническую базу для управления, обслуживания и ремонта многоквартирного дома

- **финансовые средства ТСЖ находятся на его банковском счете, а оплата управляющей организации производится по результату исполнения договора** (по актам приемки работ);

- **снижаются расходы на управление в структуре затрат ТСЖ** (повышается эффективность расходования средств собственников):

- услуга, оказываемая специализированной организацией широкому кругу заказчиков/клиентов, для каждого из них обычно обходится дешевле (себестоимость ниже);
- рост цен на услуги управляющей организации сдерживается конкуренцией (при требуемом качестве).

Товарищество имеет возможность в договоре с управляющей организацией установить:

- размер (цену) и порядок оплаты услуг и работ, порученных управляющей организации;
- ответственность за качество и своевременность выполнения работ и услуг.

Управляющей организации (управляющему) не могут быть поручены следующие вопросы деятельности товарищества:

- созыв и проведение общего собрания членов ТСЖ;
- руководство деятельностью правления ТСЖ;
- контроль сохранности и содержания общего имущества в многоквартирном доме, включая земельный участок, и имущества ТСЖ;
- принятие решений о приобретении и продаже, передаче, обмене, сдаче в аренду оборудования, инвентаря и других материальных ценностей товарищества собственников жилья, а также о списании их с баланса ТСЖ;
- распоряжение средствами ТСЖ.

О том, как выбрать управляющую организацию на рынке жилищных услуг, подробно рассказано в пособии «Выбор исполнителей для управления, обслуживания и ремонта многоквартирных домов»¹.

¹ Пособие подготовлено и издано в рамках проекта «Поддержка собственников жилья» в 2009 г.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

4.1. Общие подходы к планированию

Для собственников помещений в многоквартирных домах планирование можно считать самым важным этапом деятельности по управлению многоквартирным домом, потому что от того, насколько продуманны и реалистичны планы работ, зависит их успешная реализация и в конечном итоге – решение поставленных собственниками задач по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Словарь по экономике и финансам определяет планирование как «вид управленческой деятельности, связанный с:

- определением целей управляемой системы;
- поиском наиболее эффективных методов и средств, необходимых для достижения этих целей; и
- формулированием системы показателей, определяющих ход работ по достижению поставленных целей»¹.

На рисунке 5 ниже показаны элементы процесса планирования. Как уже говорилось в предыдущем разделе, собственникам помещений в многоквартирном доме необходимо начать с того, чтобы сконцентрироваться на целях управления домом: каким дом видится собственникам через год, два, три? Исходя из перечня этих целей, а также из реального положения дома на текущий момент, собственники смогут двигаться дальше, определяя способы (стратегию) достижения поставленных целей и круг частных задач, на которых нужно сделать упор в этом году, следующем году и т.д. После определения задач управления домом следующим шагом будет разработка комплекса конкретных мероприятий и обеспечения их реализации – через разработку методик, процедур, инструкций, календарных планов по всем видам работ, заключение договоров и т.д.

¹ Словарь по экономике и финансам, 2007 г.

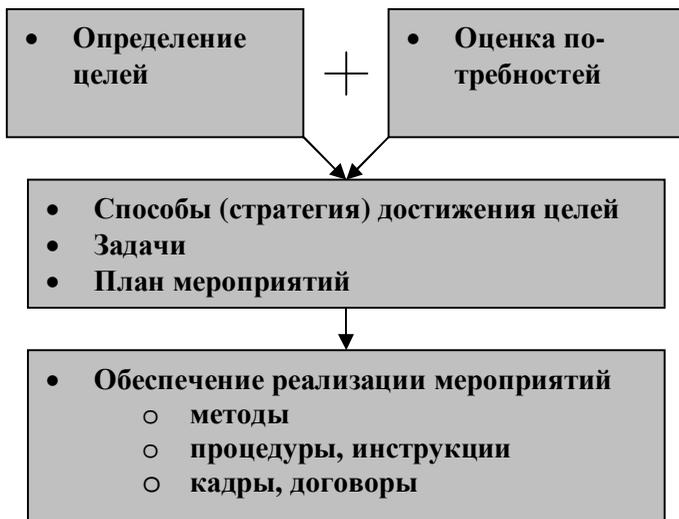


Рис. 5. Элементы планирования работ

Кто разрабатывает план содержания общего имущества в многоквартирном доме? Если в доме создано товарищество собственников жилья, то непосредственно разработкой плана будет заниматься, скорее всего, правление, если нет ТСЖ – управляющая организация. Однако следует помнить, что содержание дома – это деятельность, которая, так или иначе, затрагивает каждого собственника помещения. Эффективное содержание должно изменить к лучшему условия проживания в доме, а только собственники могут определить, что для них является лучшим. При этом именно собственники финансируют все планируемые мероприятия. Поэтому собственники – главный участник процесса планирования работ по содержанию дома. Участвовать они могут, прежде всего, через общее собрание, а также через инициативные комиссии, помогающие правлению.

Чтобы составить план мероприятий по содержанию дома, собственникам (товариществу) нужно:

- оценить, как содержалось принадлежащее им общее имущество, какие результаты достигнуты;

- понять, что нужно сделать для того, чтобы достичь поставленных целей управления домом, и, как минимум, - что требуется сделать, чтобы дом находился в «надлежащем состоянии», то есть был безопасным и комфортным для проживания;
- обсудить, есть ли возможность сократить нерациональный расход коммунальных ресурсов и, как следствие, сократить расходы на их оплату;
- подсчитать, сколько понадобится средств, чтобы выполнить все намеченное;
- установить, какие задачи являются первоочередными и т.д.

При обосновании очередности (приоритетности) каждой работы может учитываться не только возможность возникновения угрозы безопасному проживанию в доме, если она не будет выполнена в ближайшее время, но и следующие обстоятельства:

- не станет ли эта работа значительно дороже, если ее отложить на год-два;
- поможет ли первоочередное выполнение этой работы уменьшить будущие расходы собственников.

Например, отложенный на будущее капитальный ремонт может через несколько лет обойтись существенно дороже из-за повышения цен и инфляции, а также потому, что из-за ухудшения состояния дома за это время потребность в ремонте возрастет. С другой стороны, проведение в ближайшем году капитального ремонта или, скажем, замена лифта снизит расходы на аварийное обслуживание. А модернизация системы отопления, включая установку в доме теплового узла, позволяющего регулировать параметры теплоносителя во внутримодерной системе отопления, даст возможность сократить расходы на тепловую энергию и направить сэкономленные средства на другие нужды дома.

Фактически, планируя деятельность по содержанию многоквартирного дома, следует составить как план услуг, работ и ремонтов на ближайший год, так и долгосрочный план ремонтов и модернизации дома.

4.2. Долгосрочный план содержания общего имущества в многоквартирном доме

С переходом от управления «жилищным фондом» к управлению каждым многоквартирным домом как отдельным объектом недвижимости, принадлежащим конкретным собственникам, особое значение приобретает разработка многолетнего плана содержания многоквартирного дома, направленного на достижение целей управления, определенных собственниками помещений. До настоящего времени практики долгосрочного планирования содержания многоквартирных домов в России почти не было. В течение почти 20 лет с начала приватизации жилья собственники сами ничего не решали в отношении своих домов. При этом количество денег на содержание дома зависело от устанавливаемого «сверху» тарифа, покрывающего только часть стоимости работ, от того, вовремя ли поступят жилищным организациям дотации из бюджета и от того, будут или нет отчисления из бюджета на капитальный ремонт. В этих условиях планирование работ по содержанию многоквартирных домов на срок, превышающий один год, просто не представлялось возможным. В то же время в жилищных организациях, имевших в управлении по 50, 100 и более многоквартирных домов, годовые планы составлялись для всего управляемого жилищного фонда, а не для каждого дома.

Сегодня большинству собственников в многоквартирных домах по-прежнему трудно представить себе, для чего нужен долгосрочный план содержания общего имущества в доме и как будет «работать» такой план в нынешних условиях. Долгосрочный, или перспективный, план учитывает текущее состояние дома, реальные потребности в ремонтах и улучшениях и цели, поставленные собственниками в отношении желаемого уровня качества их общего имущества. Иными словами, такой план дает собственникам понимание, в каком состоянии сегодня находится их общее имущество, какими путями и в какие сроки можно улучшить его состояние, какие вложения и усилия необходимы, чтобы в обозримом будущем достичь поставленных собственниками целей управления домом. Планирование содержания дома на несколько лет помогает собственникам принять решения о приоритетах при проведении ремонтов и/или модернизации дома и способах финансирования этих работ. Если ТСЖ (собственники) привлекают по

договору управляющую организацию, долгосрочный план может стать основой такого договора. Кроме того, что немаловажно, долгосрочное планирование обеспечивает преемственность управления многоквартирным домом при смене способа управления или управляющего.

Перед началом работы по планированию правление ТСЖ, управляющая организация или привлеченные по договору технические специалисты проводят полный осмотр общего имущества в многоквартирном доме и фиксируют характеристики его исходного технического состояния. На основании произведённого осмотра нужно проанализировать причины нарушений и повреждений, а затем подобрать варианты технических решений ремонтов и усовершенствований, начиная с самых простых и до более сложных капитальных работ. Уже при определении проблем на начальном этапе управления нужно задать вопросом, какие улучшения можно провести на данном объекте. Подход правления (управляющей организации) - предлагать принципиальные варианты решений, чтобы на их основании собственники помещений в многоквартирном доме могли принять решение о том, какой объём работ выбрать и какие источники финансирования привлечь.

В зависимости от экономической ситуации в доме, наличия и состояния фонда ремонтов, правление (управляющий) анализирует возможности финансирования предлагаемых ремонтов, даёт оценку доступных финансовых ресурсов для их осуществления. Фактическая потребность в финансовых средствах на утверждённые работы может конкретизироваться после конкурсного отбора подрядчиков, предлагающих свои услуги. Предлагаемые решения правление товарищества или управляющий представляет для обсуждения общему собранию членов ТСЖ (собственников помещений), и после принятия они становятся планом ремонтов и обновления дома.

При планировании программы ремонта собственники помещений могут принять решения:

- 1) о единовременном проведении комплексного ремонта и/или модернизации, включающего весь перечень требуемых работ;
- 2) о поэтапном проведении ремонтов с определением срока и состава работ для каждого этапа.

4.3. Пример долгосрочного плана содержания и ремонта многоквартирного дома

Товарищество собственников жилья «Кветна 9 – 15», расположенное в словацком городе Кошице (более подробно см. пособие «Подготовка и проведение общего собрания собственников помещений для принятия решения о проведении капитального ремонта многоквартирного дома и его финансировании¹») приняло в управление дом, в котором обследованием был выявлен ряд недостатков, требующих устранения, в том числе:

- неудовлетворительное состояние крыши;
- повреждение панельных стыков;
- плохое состояние входных дверей и окон;
- плохое состояние клапанов на стояках горячей и холодной воды;
- повреждение электропроводки в общих помещениях;
- моральное устаревание лифта и светильников;
- запущенное состояние поверхностной отделки стен;
- в очень плохом состоянии ступеньки входной лестницы в здание;
- неравномерное теплоснабжение отдельных квартир, недостаточное отопление квартир над подвальным этажом и с северной стороны дома на верхнем этаже, отказ вентиля на радиаторах.

Срок реализации отдельных мероприятий по содержанию и ремонту многоквартирного дома зависит от финансовых возможностей и экономической выгоды, которую принесут отдельные мероприятия. Необходимо согласовывать решения о создании фонда ремонтов и, соответственно, размере платежей собственников, с возможностями финансирования из других источников, включая кредиты - при условии, что ремонт в кредит является более выгодным, чем отсрочка ре-

¹ Пособие подготовлено и издано в рамках проекта «Поддержка собственников жилья» в 2008 г.

монта, из-за влияния инфляции, повышения цен и ущерба, который может быть нанесен дому из-за недоремонта.

Товарищество, учитывая эти факторы, приняло решение:

- в первую очередь, обеспечить те ремонты, которые являются условием безопасности в доме;
- как можно скорее провести основное техническое обслуживание технического оборудования, чтобы предотвратить аварии;
- с как можно более низкими затратами, с приемлемой окупаемостью провести ремонты, обеспечивающие экономию энергии, с целью снизить, главным образом, платежи за тепло, и обеспечить отопление в квартирах так, чтобы у всех собственников был одинаковый тепловой комфорт в квартирах;
- постепенно, насколько это позволит создание фонда ремонтов, устранять нарушения строительных конструкций, включая реконструкцию крыши.

Таким образом, собственники – члены товарищества утвердили перспективный план содержания и ремонта дома, включающий несколько этапов.

1. Первые два года: за счет фонда ремонта провести ремонт водопроводной сети, реконструкцию лифтов и систем освещения, реконструкцию наружной лестницы и домофонов.

2. Третий год: за счет из фонда ремонтов и единовременных взносов собственников квартир решить проблему высокого расхода тепла, произведя, в первую очередь, реконструкцию окон и входных дверей и утепление перекрытия над подвальным этажом.

3. Четвертый год: увеличив аккумулирование средств в фонде ремонтов, провести ревизию распределительной газовой сети и сети электроснабжения с целью обеспечения их безопасной эксплуатации, улучшить качество внутренних лестниц и входных дверей и заменить приборы учета потребления горячей воды, которые достигли установленного стандартом срока службы.

4. Пятый – шестой годы: ремонт распределительной сети отопительной системы, домовых приборов ее регулирования и установка регулирующей аппаратуры на отопительных приборах в квартирах.

Для финансирования работ правление товарищества оценивало следующие варианты:

1. отложить срок реализации проекта до момента, когда будут созданы достаточные ресурсы в фонде ремонтов;
2. повысить ежемесячные платежи в фонд ремонтов так, чтобы проект мог быть реализован не позднее седьмого планового года;
3. финансировать проект путем объединения средств фонда ремонтов и одноразовых взносов собственников так, чтобы он был реализован в шестом плановом году;
4. для финансирования использовать кредит банка строительных сбережений.

План содержал анализ всех способов финансирования и рекомендацию собственникам использовать кредит строительных сбережений для ремонта системы отопления. Погашение кредита не поставит под угрозу финансирование текущих ремонтов и технического обслуживания в период действия кредитного соглашения и позволит постепенно аккумулировать ресурсы для других актуальных средних и крупных ремонтов согласно приоритетам устранения выявленных недостатков в техническом состоянии дома. Условия выплаты товарищество и собственники квартир могут без проблем выполнить.

5. Седьмой год. Провести надстройку еще одного этажа и устройство новой скатной крыши и утепление боковых стен за счет накоплений в фонде ремонтов.

4.4. Составление годового плана работ по содержанию многоквартирного дома

Описанный выше реальный пример того, как товарищество собственников жилья составляет долгосрочный план, основанный на насущных потребностях дома в ремонтах, целях собственников по улучшению состояния общего имущества, составленный с учетом различных возможностей финансирования работ на различных этапах, представляет собой хорошую модель для использования товариществами и управляющими организациями в России. Но если собственники в доме о перспективном планировании содержания и ремонта пока только задумываются, важно, чтобы они смогли выработать и утвер-

дить план деятельности по содержанию многоквартирного дома на ближайший год.

Конечно, за один годичный срок вряд ли возможно решить все проблемы дома. Но, утверждая годовой план, собственники должны получить ясное представление о том, что конкретно нужно сделать в следующем году, получить перечень конкретных мероприятий и описание способов достижения поставленных целей на ближайшие месяцы.

План содержания многоквартирного дома должен включать перечень мероприятий, перечень ответственных за их выполнение, а также сроки выполнения задач. Согласно разработанному плану соответствующие задачи затем будут ставиться перед правлением товарищества собственников жилья, управляющей организацией, а также и перед собственниками. При этом стоит помнить, что в будущем обстоятельства могут измениться, и принятый ранее план может претерпеть изменения.

Годовой план работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме должен основываться на:

- оценке фактического состояния каждого объекта (части) имущества по результатам обходов, осмотров, технического контроля;
- требованиях нормативных документов и рекомендациям по видам и периодичности выполнения работ для данных объектов (частей) имущества для поддержания их в надлежащем состоянии (или по показателям/стандартам технического, санитарного и др. состояния имущества);
- учете мнений членов товарищества (собственников общего имущества в многоквартирном доме) о потребности и приоритетности (очередности) выполнения работ, улучшению состояния дома и придомовой территории и условий проживания в доме;
- финансовых возможностях товарищества и собственников помещений.

Общие подходы к планированию содержания общего имущества в многоквартирном доме отражены в схеме, приведенной на рисунке 6.

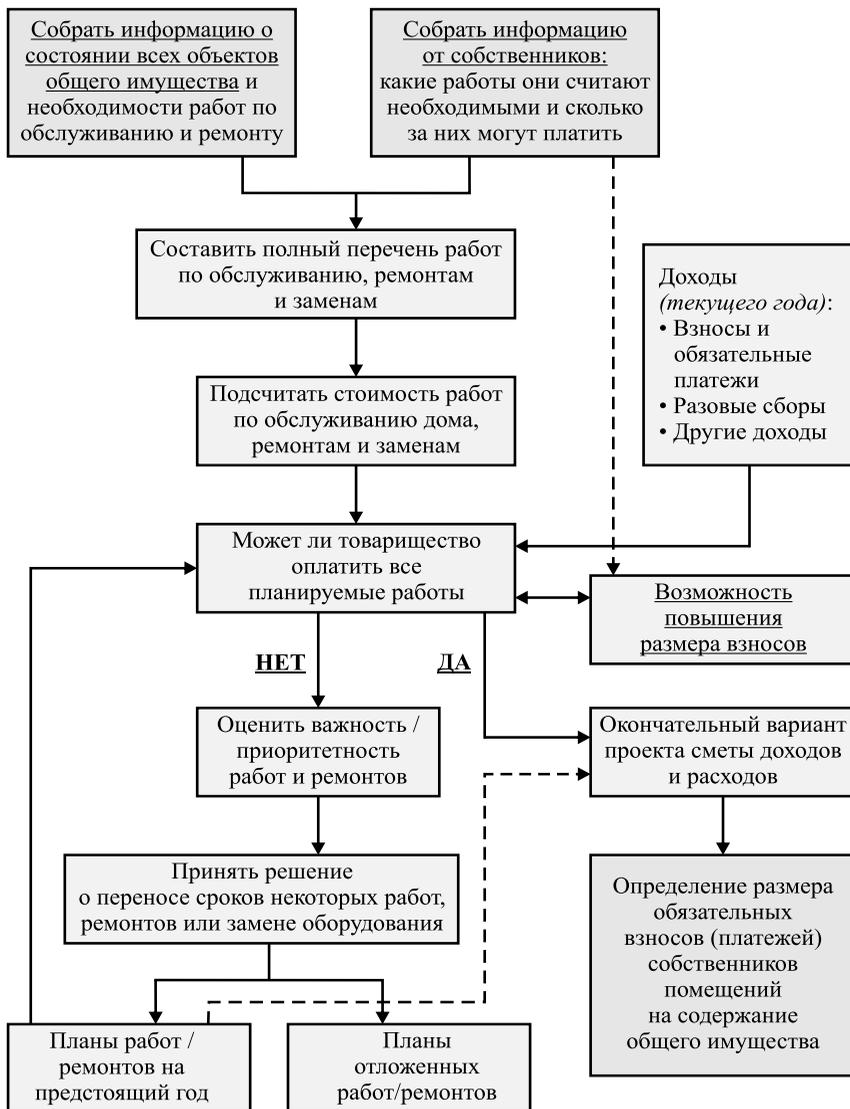


Рис. 6. Подходы к планированию работ и организации их финансирования

Определив, какие работы требуются для того, чтобы привести дом в надлежащее состояние, и какие – чтобы достичь целей, поставленных собственниками, если эти цели – «выше среднего», необходимо оценить потребность в средствах на выполнение данных работ и возможности собственников и товарищества профинансировать работы. Исходя из этого, а также из возможных последствий выполнения или невыполнения той или иной работы, правление (управляющий) может составить несколько проектов плана – например, программы "минимум", "максимум" и "оптимум". Все варианты планов должны содержать предложения по источникам и объемам финансирования запланированных работ.

4.5. Последовательность действий по разработке планов содержания и ремонта многоквартирного дома

Далее описано, как шаг за шагом составить план работ по содержанию многоквартирного дома.

Шаг 1. Определение состава общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и инвентаризация имущества товарищества

Шаг 2. Оценка технического состояния общего имущества и определение потребности в ремонтах *(может выполняться одновременно с шагом 1)*

Шаг 3. Составление перечня требуемых работ, включая работы по содержанию и ремонты

Шаг 4. Оценка стоимости всех видов работ *(может выполняться одновременно с шагом 3)*

Шаг 5. Определение очередности (приоритетов) выполнения ремонтов

Шаг 6. Разработка нескольких вариантов планов работ по содержанию и ремонтных работ и предложений по их финансированию

Шаг 7. Обсуждение и утверждение плана содержания многоквартирного дома на предстоящий год

Шаг 8. Обсуждение и утверждение долгосрочного (перспективного) плана содержания многоквартирного дома

Шаг 9. Обеспечение реализации мероприятий плана

ШАГ 1. Определение состава общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Если товарищество собственников жилья только начинает свою деятельность, а также, если собственники помещений выбрали способ управления управляющей организацией, необходимо начать с определения состава общего имущества в многоквартирном доме.

В разделе «Рекомендации по формированию состава общего имущества в многоквартирном доме» подробно рассказано о том, что необходимо сделать собственникам помещений, чтобы в соответствии с законодательством определить состав общего имущества:

- решением общего собрания собственников уполномочить выбранных лиц (инициативную группу, правление ТСЖ или специалистов по договору) на проведение инвентаризации и составление перечня объектов общего имущества;
- провести осмотр здания, заполнив формы;
- утвердить решением общего собрания собственников состав общего имущества.

Напомним, что к основным категориям общего имущества в многоквартирном доме относятся:

- конструкции здания - несущие и ненесущие (включая окна, двери, фундамент и др.), и крыши;
- инженерные системы и оборудование;
- помещения (общего пользования) внутри здания (включая лестницы, лифтовые шахты, технические этажи и др.);
- земельный участок (включая элементы благоустройства и технические объекты для обслуживания данного дома).

Форма для систематизации данных, собранных во время осмотра здания, приведена в Приложении 1.

ШАГ 2. Оценка технического состояния и определение потребности в ремонтах

Как и в самом начале деятельности товарищества собственников жилья (или собственников помещений в доме, где нет ТСЖ) по управлению многоквартирным домом, так и в последующие годы важнейшим действием при планировании на год является проведение осмотра здания и придомового земельного участка. Цель такого осмотра (помимо инвентаризации общего имущества) - оценка техниче-

ского и санитарного состояния объектов общего имущества, выявление неисправностей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования здания, выявление потребностей в ремонтах и других работах для определения объемов и планирования текущего и капитального ремонтов.

Рекомендации по периодичности осмотров утверждены «Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда»¹ и приведены в Приложении 5. Результаты осмотра и оценки состояний отдельных объектов имущества фиксируются в отдельном журнале. Примерная форма журнала регистрации результатов осмотра общего имущества также приведена в Приложении 5.

Для того чтобы оценить техническое состояние объектов общего имущества, необходимо принять четкие и ясные критерии, что считать хорошим состоянием, а что – плохим. Хорошее состояние объектов общего имущества – это состояние, при котором отсутствуют повреждения этих объектов, они исправны, функционируют так, как это предусматривается технической документацией, а с 2010 года нужно будет ориентироваться на технические регламенты, которые устанавливают обязательные требования к состоянию объектов общего имущества дома. В настоящее время такие регламенты разрабатываются, и в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» они должны быть приняты до 1 января 2010 года. До принятия технических регламентов товариществу (управляющему) следует самостоятельно разработать и принять критерии состояния объектов общего имущества. Пример критериев состояния объектов общего имущества приведен в Приложении 6.

В ходе осмотра составляются акты технического состояния / дефектные акты для отдельных видов имущества, нуждающихся в ремонте или замене. Примерная форма акта технического состояния общего имущества с приложением, в котором фиксируются потребности в ремонтах, замене, текущем ремонте, профилактических работах и текущем содержании всех объектов общего имущества, приведена в Приложении 7.

Кроме того, что потребности в работах по содержанию и ремонтах выявляются на основании оценки технического состояния общего

¹ Утв. Постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170.

имущества в многоквартирном доме, следует установить, какие работы сами собственники считают необходимыми или желательными, какие дополнительные пожелания есть у собственников. Если правление при подготовке плана не опирается на мнение собственников, вряд ли можно рассчитывать, что разработанный проект плана будет одобрен общим собранием без затруднений.

Для того, чтобы выявить мнение собственников, стоит распространить среди них опросный лист, который предваряется информацией о том, что правление товарищества (управляющая организация) разрабатывает проект плана работ по содержанию многоквартирного дома, который будет представлен на общем собрании членов ТСЖ (собственников) (тут же указывается дата этого собрания и приводится предварительный перечень вопросов, планируемых к обсуждению) и просит собственников заполнить и вернуть правлению опросник, имеющий большую важность для подготовки плана. Рекомендуется привести очень краткую информацию о результатах оценки технического состояния дома, выявленных проблемах и потребностях в ремонте. Заполняя анкету, собственники должны указать, какие, по их мнению, работы необходимо провести в доме и на придомовой территории для повышения качества и комфортности дома, и готовы ли они оплачивать данные работы. Пример такой анкеты приведен в Приложении 8 к пособию. Дополнительным источником информации о потребностях собственников, а часто – и о состоянии дома, можно получить на основе анализа заявок и жалоб, поступавших от жителей в предыдущем году.

ШАГ 3. Составление перечня требуемых работ, включая работы по содержанию и ремонты

После того, как проведена оценка состояния общего имущества в многоквартирном доме, правлению рекомендуется проверить, есть ли гарантийное обслуживание или договоры сервисного обслуживания по отдельным объектам общего имущества, - от этого зависит, как техническое обслуживание этих объектов учитывать в плане.

Затем, основываясь на результатах оценки технического состояния, нормативных требованиях или рекомендациях, а также на пожеланиях собственников, необходимо составить максимально полный перечень работ по содержанию общего имущества и ремонтам с указанием объема и периодичности каждого вида работ.

Перечень работ рекомендуется составлять, группируя их по объ-
ектам общего имущества и видам работ, например, так, как это пока-
зано в таблице 2.

Таблица 2

**Перечень работ по содержанию общего имущества
в многоквартирном доме**

№№ п.п.	Наименование объекта общего имущества	Сани- тарное содер- жание общего имуще- ства	Текущее техниче- ское об- служи- вание / текущий ремонт	Капитал ьный ремонт / замена / модер- низация	Упра- вле- ние
1.	Помещения об- щего пользова- ния				
1.1	лестницы				
1.2	лифты				
1.3	...				
2	крыша				
3	ограждающие несущие конст- рукции				
3.1	фундаменты				
3.2	несущие стены				
3.3	...				
4	ограждающие ненесущие кон- струкции				
4.1	окна и двери по- мещений общего пользования				

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

4.2	перила				
4.3	...				
5	иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома				
5.1	трансформаторные подстанции				
5.2	тепловые пункты				
5.3	...				
6	внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения				
6.1	стояки				
6.2	ответвления от стояков до первых отключающих устройств, расположенных на ответвлениях от стояков указанных отключающих устройств				
6.3	...				
7	внутридомовая система горячего				

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

	водоснабжения				
7.1	...				
8	внутридомовая система газоснабжения				
8.1	...				
9	внутридомовая система отопления				
9.1	...				
10	внутридомовая система электро-снабжения				
10.1	...				
11	механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование				
11.1	...				
12	земельный участок				
12.1	...				

Составив перечень видов работ, необходимых для всех объектов общего имущества и сгруппировав их по видам работ, как это показано в таблице 2, товарищество получит отдельные перечни работ по санитарному содержанию, по текущему техническому обслуживанию и текущему ремонту, по капитальному ремонту и замене или модернизации объектов общего имущества, по управлению многоквартир-

ным домом. Такая разбивка затем будет удобна при планировании сроков, объема и стоимости работ.

Примерные перечни работ по содержанию общего имущества, текущему и капитальному ремонту приводятся в приложениях к «Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда»¹ и представлены в Приложении 9.

При планировании содержания многоквартирного дома следует особое внимание уделить работам и мероприятиям, связанным с управлением. Это работы, непосредственным результатом которых не является нечто видимое и осязаемое, как отремонтированный подъезд, поэтому зачастую собственники не считают сами по себе эти работы значимыми и необходимыми, и, как правило, в плане им не отводится должного места. Однако без проведения управленческих работ, - планирования, организации и контроля, - не обходится выполнение ни одной работы по ремонту, техническому и санитарному обслуживанию. Кроме того, эти работы, так же как и осуществление и уборки, и ремонта, требуют средств. Если работы по управлению не будут включены в план, то они выпадут и из сметы. При этом обойтись без затрат на, например, проведение общего собрания, невозможно, и товарищество рискует понести убытки.

Пример того, как могут планироваться некоторые работы по управлению общим имуществом, приведен в таблице 3.

Таблица 3

Пример формирования перечня работ по управлению общим имуществом в многоквартирном доме товариществом собственников жилья

№№ п.п.	Вид работ	Мероприятия
1.	Формирование сметы	
1.1.		Заседание комиссии по финансам
1.2.		Опрос собственников
		Подготовка проекта сметы доходов и рас-

¹ утв. Постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170.

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

		ходов
1.4		Рассылка проекта сметы всем собственникам помещений с уведомлением о проведении общего собрания
1.5		Проведение общего собрания, утверждение сметы
1.6		Рассылка собственникам решения с указанием нового размера взносов
1.7	...	
2	Заседания правления	Проведение заседаний правления – ежемесячно, кроме августа
2.1	...	
3	Ежегодное общее собрание	
3.1		Подготовка плана и сметы
3.2		Подготовка отчета за прошедший год
3.3		Поиск помещения для собрания
3.4		Рассылка собственникам анкет на выдвижение кандидатур членов правления
3.5		Рассылка собственникам уведомлений о проведении общего собрания с приложенными бюллетенями
3.6		Подготовка бланков регистрации, бюллетеней и т.д.
3.7.		Проведение общего собрания
3.8.		Рассылка собственникам (размещение на стенде) информации о решениях общего собрания
3.9.	...	
4	Заключение договоров с подрядчиками по:	

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

4.1	- техническому обслуживанию и санитарному содержанию дома	Поиск подрядчика/процесс оценки предложений
4.2	- вывозу мусора	Контракт заключен на три года, в 2009 году контракт продолжает действие
4.3	- обслуживанию огнетушителей	Перезаключение контракта
4.4	...	
5	Аттестация штатных работников	
5.1		Составление характеристик
5.2		Беседы с работниками
5.3.	...	
6	Инвентаризация	
6.1		Завершение административной инвентаризации
6.2		Завершение технической инвентаризации
6.3.	...	
7	Осмотры объектов общего имущества	
7.1	...	
8	Принятие мер по повышению сбора платежей и взносов	
8.1		Разработка правил по сбору взносов и платежей с применением штрафных санкций против неплательщиков (пени за просрочку, отказ в использовании стоянки, судебные иски)

8.2		Консультация с юристом для определения соответствия правил законодательству
8.3		Разработка форм уведомлений собственникам о неплатежах
8.4		Рассылка уведомлений неплательщикам
8.5		Подача исков в суд
8.6.	...	
9	...	

Общий перечень необходимых работ, составленный для многоквартирного дома с учетом его специфических характеристик, представляет собой программу-максимум по достижению установленного собственниками качественного уровня состояния общего имущества в соответствии с техническими нормативными требованиями и созданию комфортных условий проживания граждан.

ШАГ 4. Оценка стоимости всех видов работ

После того, как сформирован перечень работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома, необходимо оценить, сколько средств потребуется товариществу (собственникам) на выполнение каждой работы, и какова общая стоимость всех работ.

Данные о стоимости каждого вида услуг, работ и ремонтов, которые требуется осуществить в многоквартирном доме для достижения поставленных собственниками целей, необходимы на этой стадии планирования, чтобы собственники имели ясное представление о том, какой перечень и объем услуг, работ и ремонтов они могут себе позволить (при условии обеспечения требований законодательства по надлежащему содержанию общего имущества), и какой будет их плата за содержание и ремонт дома.

Размер расходов может различаться в зависимости от того, кто выполняет работы:

- управляющая организация;
- штатный персонал товарищества;
- подрядчики товарищества (сбор предложений от нескольких подрядчиков, поставщиков);

- непосредственно собственники помещений (некоторых работ) - добровольческий или оплачиваемый труд.

При этом следует иметь в виду, что выполнение работы собственными силами товарищества – штатным персоналом или даже самими собственниками, - далеко не всегда означает меньшие расходы на выполнение работы. Если работа или услуга заказывается у профессиональной управляющей или подрядной организации, она может стоить товариществу дешевле за счет того, что, во-первых, работа или услуга, оказываемая широкому кругу заказчиков/клиентов, для каждого из них обходится дешевле (себестоимость ниже), во-вторых, рост цен сдерживается конкуренцией.

Подробнее об оценке расходов на содержание и ремонт сказано в разделе «Финансовое планирование содержания, текущего и капитального ремонта многоквартирного дома». Примеры расчета расходов по отдельным видам работ приведены в Приложении 14.

ШАГ 5. Определение очередности (приоритетов) выполнения работ

Для каждого пункта плана рекомендуется оценить приоритетность работы/ремонта – степень важности исполнения: первоочередная, важная, менее важная, в зависимости от того, насколько необходимость этой работы связана с возможностью возникновения угрозы безопасному проживанию в доме, нанесения значительного ущерба общему имуществу или имуществу собственников помещений.

Необходимо учитывать, что, какие бы цели ни ставили собственники, в каком бы состоянии ни находился многоквартирный дом, есть работы, которые должны делаться в доме всегда. К ним относятся:

- санитарное содержание;
- текущее техническое обслуживание / текущий ремонт;
- управление.

Кроме того, необходимо всегда учитывать возможность непредвиденных аварий и, чтобы уменьшить их негативные последствия, запланировать деятельность по аварийному обслуживанию и ремонту.

Эти работы мы далее будем называть обязательными непрерывными работами. Другие работы / ремонты, в том числе капитального

характера, - периодические и разовые, - включаются в план в зависимости от степени их важности, и соответственно могут разделяться на желательные (приоритетные) ремонты, отложенные и перспективные работы /ремонты. Такое подразделение работ по приоритетности даст возможность корректировать план в зависимости от финансовых возможностей товарищества и составить смету расходов таким образом, чтобы она была понятна и доказательна для собственников.

Оценка важности выполнения работ основывается на:

- фактическом техническом состоянии объектов общего имущества;
- требованиях нормативных документов к техническому состоянию и срокам устранения неисправностей (последние приведены в приложении 10);
- пожеланиях собственников;
- финансовых возможностях собственников и товарищества.

При оценке приоритетов рекомендуется учитывать:

- приведет ли выполнение данной работы к увеличению рыночной стоимости помещений собственников (или наоборот, приведет ли неисполнение данной работы к существенному снижению их стоимости),
- не повлечет ли перенос сроков работ нарушение безопасности жителей, не создаст ли эта ситуация угрозу их здоровью, не нанесет ли значительного ущерба имуществу,
- повлияет ли изменение сроков выполнения работ на срок службы объекта общего имущества,
- есть ли уверенность в том, что выполнение этих работ в будущем не будет стоить значительно дороже, чем если бы эти работы были выполнены сейчас,
- не приведет ли изменение сроков выполнения работ к значительному ухудшению внешнего вида жилого дома,
- если необходимо отложить эти работы, то когда планируется их выполнение, или когда планируется принять решение о ремонте.

Пример сводной формы оценки приоритетов выполнения работ /ремонтов приведен в приложении 11.

ШАГ 6. Разработка нескольких вариантов планов работ по содержанию и ремонтных работ и предложений по их финансированию

После того, как составлен перечень работ, оценена их стоимость, расставлены приоритеты в зависимости от текущих потребностей дома и пожеланий собственников, следующим шагом будет составление нескольких вариантов проекта плана работ.

План отличается от перечня работ тем, что, кроме самого перечня, он включает:

- объем работ;
- сроки выполнения;
- исполнителей;
- планируемый результат работ (*желательно*);
- прогнозируемую стоимость (*желательно*).

Пример сводной формы плана работ по содержанию многоквартирного дома, включающей перечисленные данные, приведен в Приложении 12.

Первый вариант плана работ по содержанию общего имущества на предстоящий год может быть составлен максимально полным, то есть включать в себя весь перечень работ (постоянно выполняемых, периодических и разовых) и ремонтов для всех частей имущества, за которое отвечает товарищество, которые правление товарищества (или привлеченные им технические специалисты) считает необходимыми, а собственники квартир хотят (сверх необходимого перечня). Для каждого пункта этого плана указывается приоритетность данной работы/ремонта.

Затем, после оценки затрат на выполнение каждого вида планируемых работ и общей суммы предстоящих расходов, необходимо оценить, может или нет товарищество нести предполагаемые расходы, с учетом, прежде всего, возможностей собственников. Для этого на основе оценки расходов надо рассчитать потенциальный размер платежей собственников (на 1 кв. метр общей площади помещений). Если собственники, предположительно, не смогут нести расходы на осуществление плана, разрабатывается другой, «секвестированный» вариант плана работ и сметы расходов, с тем, чтобы добиться реальной возможности обеспечить его финансирование. Прежде всего, из плана

постепенно исключаются наименее важные работы (с технической точки зрения и исходя из пожеланий собственников). Кроме этого на будущее могут быть перенесены достаточно важные работы, неисполнение которых в предстоящем году не принесет значительного ущерба имуществу собственников, на финансирование которых в данное время недостаточно средств. При этом при составлении сметы расходов должно быть учтено, в каком размере будут накапливаться средства, чтобы эти работы можно было выполнить в следующем году или позже (отчисления в фонд ремонтов). Процесс работы над планом и, одновременно, сметой доходов и расходов на текущий год может быть многоступенчатым, в ходе которого, шаг за шагом «отсекая все лишнее», правление подойдет к оптимальному варианту, учитывающему все реально необходимые работы и первоочередные пожелания собственников, при этом рациональному с точки зрения размеров и источников требуемого финансирования.

Из работ, исключенных из первого, второго (и последующих) проектов плана работ, формируется план работ на перспективу (план отложенных работ) с указанием срока, когда планируется их выполнение.

Окончательный план работ по содержанию дома на предстоящий год и план на перспективу составляется после оценки возможности товарищества финансировать эти работы и утверждается общим собранием членов товарищества (собственников помещений)

ШАГИ 7 и 8. Обсуждение и утверждение плана содержания многоквартирного дома на предстоящий год и долгосрочного (перспективного) плана

Составленный правлением товарищества или управляющей организацией проект плана содержания общего имущества в многоквартирном доме должен быть представлен собственникам помещений и утвержден на общем собрании.

Если в доме создано товарищество собственников жилья, уместен вопрос: общее собрание какого уровня – членов ТСЖ или всех собственников помещений в доме – должно утверждать годовой и долгосрочный планы работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме? В соответствии с Жилищным кодексом (статья 145, часть 2 п. 8) утверждение годового плана является компетенцией

общего собрания членов ТСЖ. В то же время, может быть, что не все собственники являются членами товарищества, но при этом все собственники имеют равные права принимать решения по управлению домом и распоряжению общим имуществом и равные обязанности нести бремя содержания общего имущества. Исходя из этого, можно утверждать, что все собственники, независимо от членства в ТСЖ, в равной мере обладают правом решать, что и как должно делаться в отношении их общего имущества.

Порядок принятия собственниками помещений решений относительно общего имущества в многоквартирном доме регулируется Жилищным кодексом, который установил, что **органом управления многоквартирным домом является общее собрание собственников помещений в таком доме** (статья 44, часть 1). И этот орган управления существует всегда, независимо от того, каким способом управляется многоквартирный дом. Кроме того, Жилищный кодекс установил, что собственники помещений в многоквартирном доме обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание (статья 45, часть 1).

Товарищество собственников жилья, созданное в многоквартирном доме, уполномочивается собственниками осуществлять от их имени и в их интересах деятельность по управлению всем общим имуществом собственников без изъятия. Учитывая все перечисленные обстоятельства, целесообразно было бы для правления товарищества собственников жилья вынести план деятельности по содержанию общего имущества на обсуждение и утверждение годовым общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

Возможен другой вариант: «разнести» по времени общее собрание собственников помещений по утверждению плана на следующий год (внеочередное) и установленное законом годовое общее собрание, на котором рассматривается отчет о содержании дома в прошедшем году. Например, многие товарищества и управляющие организации в разных странах практикуют проведение в течение года двух общих собраний. Первое собрание проводится обычно в ноябре-начале декабря, на нем рассматриваются и утверждаются план работ и смета расходов на содержание и ремонт дома на следующий год. Таким образом, новые планы содержания дома и их финансирование собственниками начинают исполняться с начала нового года. На втором собрании в конце февраля – в марте, когда правление или управляющая организация под-

готовили все финансовые отчеты и отчитались перед налоговыми органами, они отчитываются перед собственниками за работу в прошедшем году.

Для успешного проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме необходима значительная предварительная работа, которую осуществляет инициативная группа (часто во взаимодействии с управляющей организацией), в том числе:

- выработка повестки дня общего собрания;
- выбор формы проведения общего собрания;
- определение даты, времени и места проведения общего собрания;
- подготовка информации или материалов по вопросам повестки дня;
- оповещение собственников об общем собрании;
- решение организационных вопросов, подготовка форм для регистрации участников, для голосования и др.

Подробные рекомендации об организации и проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме можно найти в пособии «Организация и проведение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»¹.

ШАГ 9. Обеспечение реализации мероприятий плана содержания многоквартирного дома

Планируя работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме правлению товарищества собственников жилья предстоит решать, каким способом, чьими силами, как часто и когда именно должны выполняться те или иные работы. Когда общий план «сверстан» и утвержден общим собранием собственников, необходимо будет более детально проработать и конкретизировать планы по каждому виду работ, чтобы обеспечить реализацию всех намеченных мероприятий. Правлению рекомендуется выполнить следующее:

а) составить календарные планы или планы-графики по каждому виду работ, включая санитарное содержание, техническое обслуживание и текущие ремонты, капитальные ремонты, управление, прочие необходимые работы. Пример плана-графика по санитарному содержанию общего имущества приведен в Приложении 13;

¹ Пособие подготовлено и издано в рамках проекта «Поддержка собственников жилья» в 2009 г.

б) принять решение о том, есть ли необходимость для товарищества нанимать в штат тех или иных работников. Для этого следует ответить на такие вопросы, как:

- каков уровень сложности и объем работ;
- каков желаемый уровень качества результатов работ;
- можно ли выполнить работы иным способом, не нанимая работника;
- носит ли потребность временный или постоянный характер;
- во что обойдется товариществу выплата работнику зарплаты (вместе с налоговыми и страховыми отчислениями), больничных, отпускных и т.д.;
- окупит ли результат работ понесенные затраты;

в) если принято решение о найме работников, - составить должностные инструкции и планы работы (задания) для каждого сотрудника;

г) проверить, есть ли в настоящий момент гарантийное обслуживание или договоры сервисного обслуживания отдельных объектов общего имущества, - например, приборов учета потребления ресурсов, - и составить перечень договоров сервисного обслуживания, которые требуется заключить или перезаключить;

д) составить перечень договоров на подрядные работы, которые должны выполняться в течение всего года, время от времени или разовым порядком, а также на услуги, которые могут понадобиться товариществу (юридическое сопровождение, страхование, нотариат и т.д.);

е) составить перечень договоров на поставку коммунальных ресурсов, которые ТСЖ должно заключить с организациями коммунального комплекса;

ж) составить перечень договоров с собственниками – не членами товарищества (если такие есть), которые необходимо заключить, чтобы обеспечить участие всех собственников в расходах на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные услуги;

з) и, наконец, составить сводный план-график для правления на первый месяц, в котором указать все конкретные виды работ на каждый день.

4.6. Контроль выполнения плана

Над выполнением плана совместно трудятся члены товарищества, персонал и привлеченные организации. Контроль выполнения плана работ по содержанию общего имущества осуществляется правлением товарищества по промежуточным контрольным («реперным») точкам – календарным датам, на которые запланировано исполнение той или иной работы или определенная степень ее готовности. Основу для контроля выполнения плана составляют планы-графики, перечисленные в предыдущем параграфе.

Рассмотрим, как осуществлять контроль выполнения плана на примере плана работ по формированию сметы товарищества на предстоящий год из таблицы 4. Для этого составим план-график по выполнению этого вида работ (диаграмму Ганта) на период в три месяца, расставляя контрольные даты по неделям. Данная диаграмма показывает:

- работы, которые включаются в формирование сметы доходов и расходов: проведение заседаний финансовой комиссии, проведение опроса собственников, подготовка проекта сметы и т.д.;

- последовательность действий по составлению сметы и сроки:

- на первой неделе октября финансовая комиссия собирается, чтобы распланировать свою дальнейшую работу;
- затем приступает к подготовке и проведению опроса собственников;
- проведя опрос - обсуждает его итоги на заседании;
- затем приступает к подготовке проекта сметы;
- готовый проект обсуждается на заседании комиссии и затем рассылается собственникам;
- после этого начинается подготовка к проведению общего собрания;
- за неделю до проведения общего собрания его готовность обсуждается на заседании комиссии;
- проводится общее собрание, на котором утверждается смета;
- решение об утвержденной смете и размере платежей рассылается собственникам;
- контрольные даты, когда правление принимает отчет от комиссии по финансам о ходе работ (7.10, 14.10, 21.10 и т.д.).

Таблица 4

План-график (диаграмма Ганта) по формированию сметы товарищества

		Период выполнения работы – с 1.10.2009 по 31.12.2009															
		7.10	14.10	21.10	28.10	4.11	11.11	18.11	25.11	2.12	9.12	16.12	23.12				
1.	Формирование сметы																
1.1.	Заседание комиссии по финансам																
1.2.	Подготовка и проведение опроса собственников																
1.3.	Подготовка проекта сметы доходов и расходов																
1.4.	Расылка проекта сметы всем собственникам помещений с уведомлением о проведении общего собрания																
1.5.	Подготовка и проведение общего собрания для утверждения сметы																
1.6.	Расылка собственникам решения с указанием нового размера взносов																

Таким образом, в установленные сроки правление контролирует состояние дел, принимая отчет – в любой форме – от руководителя финансовой комиссии о том, что и в какие сроки выполнено из запланированного.

Нужно отметить, что представленные в диаграмме работы по формированию сметы, в свою очередь, могут быть разделены на составляющие их работы, - например, подготовка и проведение опроса собственников включает подготовку анкеты, ее печать, рассылку, сбор заполненных анкет, их анализ, систематизацию полученной информации. Прогресс в выполнении каждой работы может отслеживаться по мере исполнения каждого этапа.

Как говорилось ранее, в сводную форму плана и планы по видам работ включаются сроки исполнения и информация об ответственных. Контроль выполнения плана осуществляется путем отчета ответственных перед правлением о выполнении возложенных на них поручений в установленные сроки. Для того чтобы контролировать выполнение плана, правлению товарищества не обязательно каждый раз вызывать всех ответственных на свое заседание. Рекомендуется разделить обязанности между членами правления так, чтобы каждый из них курировал одно или несколько направлений деятельности по содержанию дома и контролировал выполнение планов по соответствующим видам работ. На заседаниях члены правления отчитываются друг перед другом и перед председателем о состоянии дел в своей «зоне» ответственности.

Рекомендуется, чтобы правление не только закрепляло свои решения в протоколах заседаний, но и фиксировало информацию о выполнении плана работ с указанием причин, по которым те или иные работы не выполняются или выполняются не в срок. Тогда к моменту проведения годового общего собрания у правления будет вся необходимая информация для составления годового отчета.

5.7. Отчет о выполнении плана работ по содержанию общего имущества

Грамотный отчет правления товарищества об исполнении плана работ по содержанию общего имущества – это основа:

- для понимания собственниками того, что содержание дома стоит денег;

- для вовлечения собственников в процесс принятия решений и, соответственно, ответственности за них;
- доверия к товариществу и удовлетворенности его деятельностью в интересах своих членов.

Жилищный кодекс (статья 148) установил, что отчет правления должен быть представлен общему собранию для утверждения. Рекомендуется установить форму представления отчета правления перед собственниками (письменная, устная) решением общего собрания.

Отчет об управлении многоквартирным домом должен всесторонне отражать, что было сделано товариществом и какие результаты достигнуты. Целесообразно, чтобы отчет содержал сопоставимые данные по запланированным и фактически выполненным видам и объемам работ и услуг (в натуральном и денежном выражении). В отчете следует указать, что из запланированного сделать не удалось, и причины, по которым данные работы не были выполнены (полностью или частично). Кроме этого – выполнялись ли работы, не входившие в план и почему. Если в течение года правление получало заявления или жалобы собственников на качество каких-то услуг или работ, - что было им предпринято для устранения недостатков, и что оно планирует сделать, чтобы это не повторилось в будущем (например, изменить способ выполнения каких-то работ: исполнять их не своим штатным персоналом, а нанимать специализированные организации).

5. ФИНАНСОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ, ТЕКУЩЕГО И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

5.1. Финансовое планирование. Бюджет

Финансовое планирование – важнейшая составная часть управления деятельностью любой организации. Задачи финансового планирования – во-первых, заранее рассчитать доходы и расходы таким образом, чтобы добиться максимальной эффективности затрат и вложений, и удовлетворить пожелания собственника (получение прибыли, минимизация затрат и т.д.); во-вторых, эффективно управлять денежными потоками (поступлениями и расходами) в течение всего периода, на который был составлен финансовый план.

Финансовое планирование требует серьезного внимания от руководства организации. Последствия неграмотного или непродуманного финансового планирования чреваты лишними расходами и убытками для организации. Например, если в конце финансового года на счет поступили средства, которые не были вовремя истрачены, организации придется уплатить налог с суммы остатка на счете. Другой пример: если планируемые денежные поступления придут позже даты, когда нужно рассчитываться с поставщиком или подрядчиком, задержка платежа может обернуться уплатой незапланированных пеней. Если деньги на капитальный ремонт дома выделены только к концу года, спешка при выполнении ремонта «под зиму» приведет к ухудшению качества работ, что, в свою очередь, обернется будущими новыми расходами. Свободные средства, например, средства резервного фонда или фонда ремонтов, хранимые на текущем счету организации, а не на депозитах, приносящих проценты, «съедаются» инфляцией, поэтому в будущем, когда понадобятся средства, их может не хватить. Таким образом, планировать финансовую деятельность надо так, чтобы в нужный момент в распоряжении организации были средства на необходимые расходы, но, в то же время, чтобы имеющиеся свободные средства «работали», то есть прирастали, а не лежали мертвым грузом, обесцениваясь инфляцией.

Основной инструмент финансового планирования – бюджет (смета, финансовый план).

Бюджет (от англ. budget — сумка) — имеющая официальную силу, признанная или принятая роспись, таблица, ведомость доходов и расходов экономического субъекта за определенный период времени, обычно за год.

Современный экономический словарь

Бюджет - всякий план доходов и расходов предприятия, учреждения, организации или отдельного лица (в денежном выражении) на определённый срок.

Большая Советская Энциклопедия

Бюджет - смета расходов и доходов данного хозяйства, устанавливаемая на определенный период времени, обыкновенно на год.

Словарь Брокгауза и Эфрона

Бюджет составляется для учета количества располагаемых и расходующихся денежных средств и их взаимного соответствия. Бюджет является основным инструментом проверки сбалансированности, соответствия прихода и расхода экономических ресурсов. В зависимости от экономического субъекта, применительно к денежным средствам которого составляется бюджет, различают государственный, региональный, местный (муниципальный), семейный (потребительский) бюджеты, а также бюджет предприятия, фирмы, составленный в форме финансового плана или сметы доходов и расходов¹.

При финансовом планировании деятельности организаций и предприятий применяются следующие виды бюджетов:

- основные бюджеты (**смета доходов и расходов**, бюджет движения денежных средств, расчетный баланс);
- операционные бюджеты (бюджет прямых затрат на материалы, бюджет прямых затрат на оплату труда, бюджет общепроизводственных расходов, бюджет управленческих расходов);
- вспомогательные бюджеты (бюджеты налогов, бюджет капитальных затрат, кредитный план).

¹ Современный экономический словарь

Как правило, специалисты по финансам, в том числе профессиональные бухгалтеры составляют и используют в своей деятельности все или большинство перечисленных видов бюджетов. В настоящем пособии мы уделим главное внимание основному бюджету товарищества собственников жилья – **смете доходов и расходов**, составление которой Жилищным кодексом (статья 137) отнесено к правам товарищества.

Следует помнить, что товарищество собственников жилья относится к некоммерческим организациям, для которых получение прибыли не является основной задачей. Таким образом, при составлении сметы следует учитывать, что планируемые расходы товарищества должны быть равны планируемому доходу.

5.2. Подходы к составлению сметы расходов и доходов на содержание и ремонт многоквартирного дома

Более чем десятилетняя практика деятельности многих товариществ в России показывает, что самый распространенный подход к составлению плана работ и сметы - это, исходя из установленного органами местного самоуправления для нанимателей муниципальных квартир размера платы за содержание и ремонт жилого помещения («наши собственники больше платить не смогут или не захотят»), рассчитать потенциальную сумму доходов товарищества, а затем наметить план работ по содержанию общего имущества «под имеющиеся деньги». Таким образом, большинство товариществ, руководствуясь принципом «сколько денег – столько работ», заказывает для своего многоквартирного дома только то, на что хватает «муниципального тарифа». Так же действует подавляющее большинство современных управляющих организаций в жилищном секторе.

Одно из преимуществ права собственности на помещения в многоквартирном доме состоит в том, что собственники имеют возможность совместно решить, каким они хотят видеть свой дом и что могут для этого предпринять, а затем реализовать свои пожелания, поручив управление домом правлению товарищества собственников жилья или управляющей организации. Собственники сами определяют цели управления домом, сами решают, сколько денег они готовы потратить на их достижение, сами выбирают на свободном рынке исполнителей, которые предложат оптимальное соотношение цены и качества своих

услуг. Заказывая работы и услуги, собственники не обязаны руководствоваться ценами, устанавливаемыми ОМСУ для нанимателей муниципальных квартир, как и муниципалитет не обязан устанавливать размер платы за содержание и ремонт для собственников¹ или размер членских взносов в ТСЖ. Принципиальное значение для собственников при оценке необходимых будущих расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме имеет, каковы реальные потребности дома в работах и услугах, и каковы будут последствия для дома и самих собственников, если те или иные работы не будут заказаны и выполнены.

Если при составлении плана и сметы оказывается, что стоимость всех работ и услуг, необходимых для достижения поставленных собственниками целей, превышает размер средств, которые в течение ближайшего года собственники могут вложить в содержание и ремонт дома, это не означает, что цели собственников недостижимы. Нужно понимать, что для их достижения понадобится больше, чем один год, и планировать ремонты поэтапно, на перспективу, попутно продумывая источники финансирования, - например, кредитование, поступления от использования общего имущества (по возможности), специальные сборы, накопления и т.д.

Таким образом, рекомендуемый подход к составлению сметы состоит в том, что текущее состояние дома и цели собственников определяют, сколько нужно вкладывать средств в данный многоквартирный дом, а финансовые возможности собственников определяют, сколько времени потребуется для достижения поставленных целей.

Смета расходов составляется на основе конкретного плана работ по содержанию многоквартирного дома и реальных затрат на их исполнение.

¹ Кроме случая установления размера платы за жилое помещение для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, в соответствии со статьей 156 (часть 3) Жилищного кодекса.

5.3. Взаимосвязь планирования работ по содержанию многоквартирного дома и подготовки сметы расходов и доходов

План содержания и ремонта общего имущества и смета расходов и доходов являются основными инструментами осуществления и контроля результатов управления многоквартирным домом.

В предыдущем разделе, посвященном вопросам планирования содержания многоквартирного дома, уже говорилось, что планирование работ по содержанию многоквартирного дома во многом зависит от того, как решается вопрос о финансировании намеченных работ, от их стоимости и финансовых возможностей собственников. В процессе планирования собственникам (ТСЖ) необходимо определиться с объемами денежных средств, которые требуются для обеспечения расходов на содержание многоквартирного дома, и с реальными источниками и объемами тех средств, которыми товарищество может располагать для финансирования порученной ему возложенной на него деятельности управления многоквартирным домом. Фактически, составление сметы расходов на содержание дома и сметы доходов является не менее важным этапом планирования, чем составление перечня требуемых работ.

Напомним, что планирование содержания дома начинается с определения целей управления общим имуществом, которыми могут быть, например:

- обеспечение надлежащего (требуемого законодательством) состояния общего имущества в многоквартирном доме;
- улучшение состояния общего имущества (сверх нормативно установленного);
- повышение комфортности за счет получения дополнительных сервисных услуг;
- капитальный ремонт, модернизация, реконструкция общего имущества;
- сокращение расходов на коммунальные услуги и т.д.

Следующим шагом является осмотр общего имущества в многоквартирном доме «от крыши до подвала» и составление актов технического состояния. Регулярные осмотры, позволяющие выявить текущие характеристики объектов общего имущества, нужны для оценки состояния многоквартирного дома и планирования будущих финансо-

вых расходов на ремонт и замену элементов строительных конструкций, инженерных систем и оборудования. Только на основе точного знания текущего технического состояния дома можно оценить расходы на каждую работу, определить необходимость привлечения тех или иных специалистов, установить периодичность выполнения работ.

Определение потребности в работах по содержанию и ремонту многоквартирного дома должно строиться на результатах осмотров общего имущества, обязательных требованиях к состоянию отдельных видов общего имущества в многоквартирном доме, и на пожеланиях собственников, которые можно выявлять различными способами, в том числе через запросы мнения собственников.

Затем необходимо сформировать полный перечень работ по санитарному содержанию, техническому обслуживанию и текущему ремонту, который, в свою очередь, строится исходя из реальной потребности в работах, а также с учетом отложенных работ предшествующего периода.

Работы ранжируются исходя из степени важности их выполнения, и определяется их очередность. При этом немаловажную роль играет стоимость каждой работы. Очень часто собственники отказываются от планирования той или иной дорогостоящей работы или переносят ее на следующий период, поскольку не готовы за нее платить. Как говорилось ранее, необходимо сравнить нагрузку, которую понесут собственники, если профинансируют работу сейчас, с последствиями от ее невыполнения или переноса на более поздний срок.

В связи с этим, составление проекта сметы доходов и расходов и планирование работ неразрывно связаны друг с другом, а процесс работы над ними может быть многоступенчатым: в ходе него могут несколько раз изменяться планы работ (работы менее важные могут быть отложены на будущее или, наоборот, план работ будет дополняться), соответственно будут изменяться размеры предполагаемых расходов, что вызовет необходимость корректировать и смету доходов (а соответственно размер обязательных взносов членов товарищества и собственников нежилых помещений).

5.4. Формирование годовой сметы доходов и расходов

Основным элементом финансового планирования в товариществе собственников жилья является составление годового бюджета товарищества - сметы доходов и расходов.

Проект сметы доходов и расходов разрабатывается Правлением ТСЖ, это его прямая обязанность (п. 3 статьи 148 Жилищного кодекса). Напомним, что товарищество собственников жилья как некоммерческая организация не имеет целью получение прибыли, поэтому в смете планируемые расходы товарищества должны быть равны планируемому доходу.

Придерживаясь Рекомендаций по организации финансового и бухгалтерского учета для товариществ собственников жилья, утвержденным приказом Госстроя России от 14 июля 1997 г. № 17-45, можно предложить руководству товарищества использовать при составлении сметы бюджет прошлых лет (за 1-3 года) и данные о его выполнении, уровень инфляции (*фактический и прогнозируемый*), сведения о возможности, размерах и регулярности поступления бюджетных субсидий, связанных с содержанием и ремонтом жилья и коммунальными услугами, предполагаемую заработную плату управленческого и обслуживающего персонала, сложившиеся и прогнозируемые рыночные цены на услуги по управлению и обслуживанию жилого фонда, остатки финансовых средств с прошлых лет, остатки материальных ресурсов на содержание и ремонт.

Составление сметы доходов и расходов на содержание многоквартирного дома, как и составление плана, можно описать как пошаговую процедуру.

Шаг 1. Оценка состояния общего имущества и определение потребности в работах и ремонтах

Шаг 2. Составление полного перечня работ по техническому обслуживанию, санитарному содержанию имущества, ремонтам и заменам, благоустройству придомовой территории

Шаг 3. Распределение всех видов работ на обязательную деятельность (управление, текущее содержание и ремонты, профилактические работы, аварийные работы), ремонты и за-

мены, и перспективную деятельность (усовершенствования и модернизация)

Шаг 4. Оценка стоимости всех видов работ по обслуживанию, содержанию, благоустройству, ремонтам и заменам, с учетом разных способов исполнения

Шаг 5. Распределение всех видов ремонтных работ по степени важности исполнения

Шаг 6. Разработка проекта сметы расходов для полного перечня и объема работ по способам выполнения, с учетом прогнозов на следующий период (инфляция, рост цен и т.п.)

Шаг 7. Разработка проекта сметы доходов по данным прошедшего периода, с учетом прогнозов на следующий период (возможности новых источников доходов)

Шаг 8. Подсчет разницы между планируемыми доходами и полной суммой предполагаемых расходов

Шаг 9. Расчет необходимого повышения размера платежей собственников помещений и оценка их финансовых возможностей

Шаг 10. Принятие решений о переносе сроков некоторых работ, изменения периодичности или способа выполнения отдельных видов работ *и т. д.*

Шаг 11. Разработка второго варианта сметы доходов и расходов с уменьшенным перечнем/объемом работ и т.д.

Шаг 12. Утверждение сметы доходов и расходов (годового финансового плана) товарищества

Как говорилось ранее, процесс составления сметы расходов и доходов - неотъемлемая часть процесса планирования. **ШАГИ 1 и 2 – оценка состояния общего имущества и определение потребности в ремонтах, и составление полного перечня работ,** - были описаны выше в качестве первых необходимых шагов по составлению плана содержания и ремонта многоквартирного дома.

ШАГ 3. Распределение всех видов работ на обязательную деятельность (управление, текущее содержание и ремонты, профилактические работы, аварийные работы), ремонты и замены, и перспективную деятельность (усовершенствования и модернизация)

В разделе данного пособия, посвященном планированию работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома, мы уже говорили о том, что, прежде чем приступать к ранжированию работ по степени их важности, стоит разделить все работы на обязательные, желательные и возможные (перспективные). Обязательные работы – это работы, которые должны делаться в доме всегда, в том числе санитарное содержание, текущее техническое обслуживание / текущий ремонт и управление. Кроме того, необходимо запланировать деятельность по аварийному обслуживанию и ремонту. Расходы на выполнение данных работ мы также будем считать обязательными. Эти расходы должны быть обеспечены за счет обязательных платежей и взносов собственников помещений.

Другие работы / ремонты, в том числе капитального характера, - периодические и разовые, - включаются в план в зависимости от степени их важности, и соответственно могут разделяться на желательные (приоритетные) ремонты, отложенные и перспективные работы / ремонты. Расходы на приоритетные ремонты, которые запланированы на ближайший период, назовем желательными расходами. Несение в период планирования расходов на деятельность, отнесенную к перспективной (модернизацию, усовершенствования, неприоритетные капитальные ремонты), будет зависеть исключительно от финансовых возможностей товарищества, поэтому будем далее называть данные расходы возможными. Желательные и возможные расходы могут финансироваться за счет фонда капитального ремонта, других специальных фондом, займов, специальных взносов собственников или других источников (Рис. 7).

Такое подразделение работ и расходов на обязательные, желательные и возможные даст возможность корректировать смету расходов в зависимости от финансовых возможностей товарищества и сделать ее понятной и доказательной для собственников.

		Виды работ	Расходы
<p style="text-align: center;">Отложенные ремонтные</p> <p style="text-align: center;">Приоритет- ные ремонтные</p> <p style="text-align: center;">Обязательная деятельность</p>	Отложенные ремонтные	• Усовершенствования	Возможные расходы
		• Ремонтные, в том числе капитальные • Замена элементов конструкции и/или оборудования	
		8. 7. 6.	
		5.	
	Приоритет- ные ремонтные	4.	Желательные расходы
		3.	
		2.	
		1.	
Обязательная деятельность	• Аварийные ремонтные	Необходимые расходы	
	• Санитарное содержание • Текущий ремонт • Профилактические работы		
	• Управление		
		<p>Могут быть обеспечены за счет фонда капитального ремонта, иных специальных фондов, специальных взносов, займов или иных источников</p> <p>Могут быть обеспечены за счет фонда капитального ремонта, иных специальных фондов, специальных взносов, или иных источников</p> <p>Должны быть обеспечены за счет обязательных платежей и взносов</p>	

Рис. 7. Распределение планируемых работ по содержанию и ремонту и соответствующих расходов на обязательные, желательные и возможные

ШАГ 4. Оценка стоимости всех видов работ по обслуживанию, содержанию, благоустройству, ремонтам и заменам, с учетом разных способов исполнения

Оценить стоимость всех видов запланированных работ на эксплуатацию дома можно двумя способами:

- самостоятельно выполнить расчет всех необходимых затрат на выполнение каждого вида работ;
- произвести запрос котировок, то есть запросить информацию о ценах (прайс-листы) стоимость у работающих на рынке управляющих и обслуживающих организаций.

Первый способ требует знания того, как выполняются те или иные работы, каких ресурсов они требуют, каковы рыночные расценки на труд соответствующих специалистов, и некоторых практических навыков в управлении и составлении смет. Общий алгоритм расчета стоимости работы состоит в том, чтобы оценить в стоимостном выражении затраты рабочего времени, необходимую квалификацию работников, затраты материалов, коммунальных и иных ресурсов.

Разберем для примера расчет расходов на санитарное содержание подъездов. Зная общую площадь лестниц и лестничных клеток, которые предстоит убирать, нам нужно определить, какой квалификации персонал для этого требуется и сколько времени потребуется на однократную уборку (в часах). Затем определим, сколько раз в неделю должна производиться уборка и подсчитаем, сколько всего рабочего времени уборщицы должно быть потрачено на уборку подъездов в неделю, в месяц и в год. Зная расценки на труд уборщицы, рассчитаем расходы на заработную плату в месяц и учтем требуемые отчисления с фонда оплаты труда (единый социальный налог, пенсионные). Таким образом мы рассчитали затраты на содержание уборщицы. Следующий шаг – оценить расходы (в год) на материалы, которые необходимы для уборки, например - ведро, тряпки, веник, швабра, моющие средства и т.д. Кроме того, рассчитаем годовые расходы на воду для уборки, оценив потенциальный объем воды, который потребуется для уборки, и зная тарифы на воду и канализование. Суммировав расходы на персонал, материалы и коммунальные ресурсы, получим общую величину расходов санитарное содержание подъездов в год (тыс. руб.).

Аналогичные примеры расчетов стоимости некоторых других работ по содержанию и техническому обслуживанию общего имуще-

ства приведены в Приложении 14. Для справки также в Приложении 15 даны примеры рекомендуемых нормативов затрат времени на отдельные виды работ.

Если у товарищества есть возможность привлечь к выполнению какой-либо работы добровольцев из числа членов товарищества на бесплатной основе, это не означает, что работа ничего не стоит, и ее стоимость не учитывается в смете. То же самое относится к получению бесплатно тех или иных расходных или строительных материалов. Если добровольцы работают на свое товарищество без оплаты, или какие-либо материалы достались по случаю бесплатно, это значит только то, что в этом месяце или в этом году у товарищества будет экономия по данной статье, которую можно перебросить на другие расходные статьи или отложить в фонд ремонтов (по решению общего собрания).

Когда товарищество собственников жилья выполняет работы по санитарному содержанию и обслуживанию общего имущества силами собственного штата или добровольцев, расчет расходов по всем видам этих работ нужно выполнять в соответствии с приведенными рекомендациями. Однако самостоятельно рассчитать стоимость работ и услуг полезно даже и в том случае, если товарищество не содержит собственного штата, а заключает договоры на содержание и ремонт либо договор управления. Зная, как рассчитывается стоимость тех или иных работ и услуг, правление товарищества сможет лучше ориентироваться на рынке и выбрать наиболее приемлемые по цене предложения исполнителей.

Второй способ оценки стоимости работ – запрос котировок или, как еще называют этот способ, запрос цен или прайс-листов. Для запроса цен правлением товарищества может быть составлен перечень планируемых работ в табличной форме, который направляется подрядным или управляющим организациям, чтобы те указали в таблице стоимость услуг, работ, материалов и вернули заполненную форму в ТСЖ. Наилучший вариант для товарищества – разослать свой запрос в несколько организаций, чтобы иметь возможность сравнить цены разных исполнителей.

Выбирая между созданием собственного штата специалистов и рабочих и заключением договора управления (договоров подряда) с профессиональными организациями, необходимо сопоставить все рас-

ходы, которые товарищество понесет на содержание персонала, со стоимостью услуг профессионалов. В помощь товариществу в приложении 16 приведена примерная форма оценки затрат на штатный персонал.

После получения результатов расчета стоимости каждого вида работ, с учетом разных способов их исполнения - силами штатного персонала ТСЖ, с привлечением подрядных организаций на отдельные работы или с привлечением управляющей организации, - рекомендуется для удобства выбора оптимального способа составить сводную таблицу расходов по видам работ/услуг и способам исполнения. Пример сводной формы стоимости работ по способам исполнения приведен в Приложении 17 к пособию.

При выборе способа исполнения работ/услуг кроме стоимости рекомендуется также учесть другие факторы, которые могут повлиять на качество работ и сроки их выполнения:

- требования по квалификации исполнителей работ;
- необходимость использования специального оборудования, одежды, инвентаря;
- соблюдения правил техники безопасности и т.д.

После этого вся информация анализируется и выбирается наиболее приемлемая для товарищества и собственников стоимость работ и услуг для подготовки проекта расходной части сметы на содержание и ремонт многоквартирного дома.

ШАГ 5. Распределение всех видов ремонтных работ по степени важности исполнения

Данный шаг достаточно подробно описан в разделе «Планирование деятельности по содержанию общего имущества в многоквартирном доме». На этом этапе, чтобы определить приоритетность и очередность той или иной работы, сопоставляются важность ее выполнения и готовность собственников ее оплатить.

ШАГ 6. Разработка проекта сметы расходов для полного перечня и объема работ по вариантам исполнения, с учетом прогнозов на следующий период (инфляция, рост цен и т.п.)

В смете расходов отражаются необходимые расходы на содержание, благоустройство, текущее обслуживание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, затраты на капитальный

ремонт и реконструкцию многоквартирного дома, управленческие расходы, включая отчисления в резервный фонд, фонд капитального ремонта и другие расходы.

Расходная часть сметы является основанием для установления размеров взносов и платежей для каждого собственника помещения в соответствии с его долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

При составлении раздела сметы расходов нужно учитывать постоянные (обязательные) и переменные (желательные, возможные) расходы.

Постоянные расходы - это расходы, которые производятся ежемесячно и которые идут на оплату основных (жизненно важных) для многоквартирного дома работ и услуг. Строго говоря, без этих расходов невозможно обойтись, иначе будет нанесен ущерб дому и проживающим в нем гражданам. Например, к таким расходам относятся коммунальные платежи, расходы на управление, техническое обслуживание и санитарное содержание, профилактические и аварийные работы.

Переменные расходы - это расходы, которые будут меняться в зависимости от принятых решений собственниками. Примерами переменных расходов могут служить расходы на текущий и капитальный ремонты, на благоустройство территории, прочие расходы.

Учет в смете тех или иных видов расходов как постоянных или переменных впоследствии поможет планировать денежные потоки – поступления и затраты. В первую очередь необходимо предусмотреть и запланировать постоянные расходы. При этом не следует забывать, что для таких расходов необходимы и постоянные источники доходов.

В состав расходов, связанных с содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирного дома входят:

- Санитарное содержание
- Текущее обслуживание
- Благоустройство
- Текущий ремонт
- Капитальный ремонт
- Расходы по договорам с организациями коммунально-го комплекса

- Управление многоквартирным домом, включая:
 - отчисления в резервный фонд на непредвиденные расходы/задержку платежей;
 - отчисления в фонд ремонтов
- Прочие расходы

Расходную часть сметы следует максимально детализировать: так легче продемонстрировать собственникам обоснованность расходных статей и впоследствии отслеживать целевое использование средств ТСЖ. Пример сметы расходов приведен в приложении 18 к настоящему пособию.

1. Санитарное содержание. Эта статья включает расходы на работы по уборке и очистке объектов общего имущества в многоквартирном доме, которые носят постоянный характер в течение всего года, кроме сезонных расходов на уборку придомовой территории. К расходам по санитарному содержанию относятся расходы на такие работы, как:

- вывоз твердых бытовых отходов
- вывоз сметного мусора
- вывоз крупногабаритного мусора
- санитарно-эпидемиологическая обработка (*дезинфекция, дезинсекция, дератизация*)
- очистка мусоропроводов
- уборка мест общего пользования в доме
- уборка земельного участка, на котором расположен дом

Расходы на санитарное содержание, если товарищество не заключает для этих целей договора со специализированной организацией, как правило, складываются из заработной платы технического персонала (дворников, уборщиков, рабочих мусорокамер и т.п), начислений на фонд оплаты труда, затрат на мелкий производственный и хозяйственный инвентарь, инструменты и спецодежду (ведра, веники, лопаты, грабли, тележки, носилки, тряпки, халаты, жилеты, рукавицы) и т.п, а также выплат сторонним организациям, например, на вывоз сметного мусора, санитарно-эпидемиологическую обработку.

2. Текущее обслуживание. Данная статья включает расходы на содержание и обслуживание конструктивных элементов, внутридомо-

вых инженерных и других систем, а также на аварийно-диспетчерскую службу, в том числе:

- обслуживание несущих конструкций
- содержание и обслуживание лифтового хозяйства
- обслуживание домофонов
- обслуживание вентиляционных систем
- обслуживание устройств автоматизированной противопожарной защиты
 - обслуживание системы охраны и видеонаблюдения
 - обслуживание внутридомовых инженерных систем водоснабжения
 - обслуживание внутридомовых инженерных систем водоотведения
 - обслуживание внутридомовых инженерных систем электроснабжения
 - обслуживание внутридомовых инженерных систем газоснабжения
 - обслуживание внутридомовых инженерных систем отопления
 - аварийно-диспетчерская служба

Расходы на текущее обслуживание включают заработную плату технического персонала (слесарей, сантехников, других специалистов и рабочих), начислений на фонд оплаты труда, затраты на инвентарь, инструменты и спецодежду (ведра, веники, лопаты, грабли, тележки, носилки, тряпки, халаты, жилеты, рукавицы) и т.п, либо выплаты по договору специализированной организации, а также выплаты организации, оказывающей услуги по аварийному обслуживанию.

3. Благоустройство. К расходам на благоустройство объектов общего имущества относятся расходы, связанные с обеспечением комфортного пользования местами общего пользования в доме и придомовой территорией, в том числе:

- освещение мест общего пользования в доме и на земельном участке
- устройство (обустройство) дорожек, проездов, парковок, ограждений

- озеленение и уход за зелеными насаждениями
- устройство (обустройство) детских, спортивных и хозяйственных площадок, мест отдыха
- противопожарные и охранные мероприятия

Расходы на благоустройство включают, кроме заработной платы персонала и сопутствующих отчислений, затраты на материалы, инвентарь, инструменты и спецодежду, а также могут включать в себя затраты на транспорт, например, для доставки материалов, и аренду специальной техники, либо выплаты специализированной организации по договору.

4. Текущий ремонт. Эта статья расходов включает в себя стоимость всех ремонтных работ по строительным конструкциям и инженерному оборудованию, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома. Расходы на текущий ремонт относятся к обязательным, поскольку от исправности конструкций, инженерных и других систем зависит безопасность проживания в доме. В то же время, расходы на текущий ремонт могут быть существенно снижены, во-первых, за счет постоянно и качественно осуществляемого текущего обслуживания, во-вторых, в результате проведения капитальных ремонтов, повышающих качество и срок использования тех или иных объектов общего имущества.

Сумма расходов на текущий ремонт, как, впрочем, и на работы по санитарному содержанию, текущему обслуживанию и благоустройству, может существенно различаться в зависимости от того, как эти работы выполняются - собственными силами или подрядным способом. Расходы складываются из заработной платы производственного персонала (слесарей, сантехников, кровельщиков, электриков, столяров, маляров, печников и т.п.) и начислений на зарплату, расходов на материалы и инвентарь для производства текущего ремонта, спецодежду, расходов на технику безопасности и т.п.

5. Капитальный ремонт общего имущества. Многие жилые здания в российских городах сегодня требуют проведения капитального ремонта. Кроме того, надо помнить, что здания имеют свойство изнашиваться, и, даже если в этом году удастся провести в доме капитальный ремонт, со временем его придется повторить. Как показывают экспертные оценки, а также результаты работы Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в 2008 году, за-

траты на **комплексный капитальный ремонт/модернизацию** многоквартирного дома могут составлять от 5 до 9 тыс. рублей в расчете на 1 квадратный метр общей площади помещений в доме.

Если товарищество собственников жилья планирует провести в текущем году капитальный ремонт, в смету закладываются необходимые на эти цели расходы в сумме, на которую заключается договор с подрядной или управляющей организацией.

В соответствии с действующим Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, включенного в муниципальную адресную программу по проведению капитального ремонта многоквартирных домов, может быть получена финансовая поддержка за счет названного Фонда, а также средств регионального и муниципального бюджета. При этом собственники (или товарищество) должны сами вложить не менее 5% от стоимости капитального ремонта.

Необходимо учитывать, что если многоквартирный дом, в котором создано товарищество, включен или будет включен в муниципальную адресную программу по проведению капитального ремонта многоквартирных домов, и товарищество планирует получить бюджетную поддержку, это не значит, что в расходную часть сметы нужно включать только сумму собственного пятипроцентного взноса товарищества. В статью расходов на капитальный ремонт включается полностью стоимость капитального ремонта.

Конечно, большинство товариществ собственников жилья в России сегодня рассчитывает только на бюджетную помощь при финансировании капитального ремонта, поскольку собственных средств, как правило, у ТСЖ не хватает не только на комплексный ремонт, но и на капитальный ремонт отдельных элементов общего имущества. Кроме того, не у всех товариществ, чьи дома включаются в муниципальные программы для предоставления бюджетных субсидий, достаточно средств на финансирование пятипроцентной доли. В этой связи возникает вопрос о накоплениях.

В соответствии с Жилищным кодексом (статья 145) товарищество по решению общего собрания его членов может создать специальный фонд на восстановление общего имущества в многоквартирном доме. При этом средства, аккумулируемые товариществом на будущие

ремонт, являются целевыми поступлениями на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности и не облагаются налогом на прибыль (п.1 части 2 статьи 251 Налогового кодекса РФ). Направление средств в фонд капитального ремонта может не основываться на конкретном виде и сроке ремонта, а иметь общее целевое назначение, хотя, конечно, желательна какая-то конкретизация, чтобы собственники могли осуществлять контроль за этими средствами. Размер ежегодных отчислений в фонд капитального ремонта можно рассчитать, например, определив по усредненным рыночным данным приблизительную стоимость проведения аналогичного вида капитального ремонта и выполнив прогноз роста этой стоимости с учетом инфляции и тенденций роста рыночных цен, а затем разделив эту сумму на число лет до срока проведения планируемого капитального ремонта.

Целью создания фонда капитального ремонта может быть как краткосрочное накопление пятипроцентной доли стоимости ремонта для получения бюджетной субсидии, так и накопление средств для будущих ремонтов. Необходимая и возможная длительность накопления средств – это сегодня вопрос дискуссионный. В современных экономических условиях накопление средств в фонде капитального ремонта (на банковском счете ТСЖ) может быть экономически оправдано, скорее, при поэтапном (в течение ряда лет) проведении средних по стоимости ремонтных работ, когда период накопления средств на выполнение одного вида ремонта не превышает одного - двух лет, чтобы минимизировать потери от инфляции. Длительное накопление средств на проведение крупного ремонта/модернизации приводит к их «замораживанию» и чревато обесцениванием за счет инфляции, а также увеличением расходов на ремонт за счет опережающего инфляцию роста цен на строительные материалы и работы. Решение о долгосрочных сбережениях имеет значительные риски, связанные как с оценкой изменения уровня инфляции, так и политики банков в области изменения процентных ставок по сберегательным вкладам. Необходимо принимать во внимание также и то, что в период накопления средств на капитальный ремонт дом будет продолжать ветшать, затраты на его текущее техническое обслуживание и устранение аварий будут увеличиваться из-за возрастающего износа инженерных коммуникаций и

оборудования, а собственники будут продолжать жить в плохих условиях.

Помимо накоплений и бюджетных субсидий есть еще такой источник финансирования капитального ремонта как заемные средства (в том числе банковские кредиты). Сегодня кредитование товариществ в России очень слабо развито, однако уже сейчас есть банки, готовые предоставлять товариществам займы на цели капитального ремонта и модернизации домов. Предлагая собственникам принять решение о приобретении кредита на капитальный ремонт в банке, руководство товарищества должно понимать, что погашение основной суммы займа и процентов также являются статьей расхода для товарищества и соответствующие средства должны быть включены в смету расходов.

6. Расходы по договорам с организациями коммунального комплекса. Согласно Федеральному закону от 30 декабря 2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (статья 2 п.17а) товарищество собственников жилья является потребителем товаров и услуг указанных организаций, то есть заключает договоры на поставку коммунальных ресурсов, и именно у товарищества возникают обязательства по этим договорам¹.

Таким образом, кроме названных выше видов расходов на содержание и ремонт общего имущества в смету также необходимо включить расходы по оплате коммунальных ресурсов. В эту статью расходов войдут платежи организациям коммунального комплекса за потребление многоквартирным домом:

- холодной воды,
- горячей воды,
- электроэнергии,
- газа,
- тепловой энергии,
- а также расходы на канализование.

7. Управление многоквартирным домом. В эту статью расходов входят затраты на все виды деятельности, связанной с управлением, включая ведение уставной организационной деятельности товарище-

¹ п.3, п.9 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных постановлением Правительства РФ от 23 мая 2006 г. N 307.

ства, обеспечение полноты сбора платежей собственников помещений, нанимателей и арендаторов, заключение договоров и выполнение обязательств по ним и т.д. К управленческим расходам относятся вознаграждение правлению и/или издержки по найму управляющего, расходы на оргтехнику (включая ее обслуживание), канцтовары и расходные материалы, транспортные расходы, расходы на услуги связи, информационные и юридические услуги, затраты на проведение общих собраний членов ТСЖ и собственников помещений в доме, а также заседаний правления и ревизионной комиссии, банковское обслуживание, инкассация, выплаты процентов по кредитам, страхование, членские взносы в ассоциацию ТСЖ, а также другие расходы, относящиеся к управлению, включая налоги на доходы от хозяйственной деятельности, если товарищество ей занимается.

К управленческим расходам можно также отнести отчисления в резервный фонд, который товарищество может создать в соответствии с Жилищным кодексом (статья 145) для покрытия непредвиденных расходов (например, на устранение аварий, приобретение имущества взамен похищенного) или компенсации задержки платежей при не регулярном и не полном поступлении взносов.

8. Прочие расходы. В эту статью сметы войдут те расходы, которые возникают в товариществе, но не относятся к основным статьям сметы расходов – содержанию, ремонту, оплате коммунальных ресурсов или управлению.

ШАГ 7. Разработка проекта сметы доходов по данным прошлого периода, с учетом прогнозов на следующий период (возможности новых источников доходов)

Для финансирования запланированных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, необходимо определить доходы товарищества, которые послужат источниками финансирования запланированных затрат.

Согласно части 2 статьи 151 Жилищного кодекса средства товарищества собственников жилья состоят из:

- обязательных платежей, вступительных и иных взносов членов товарищества;
- доходов от хозяйственной деятельности товарищества, направленных на осуществление целей, задач и выполнение обязанностей товарищества;

- субсидий на обеспечение эксплуатации общего имущества в многоквартирном доме, проведение текущего и капитального ремонта, предоставление отдельных видов коммунальных услуг и иных субсидий;
- прочих поступлений.

Как рассчитать, какими средствами товарищество собственников жилья будет обладать в следующем году? Как спрогнозировать поступление доходов? Рассчитывая первый вариант сметы доходов, не обязательно задумываться о прогнозе денежных потоков, - это только усложнит расчет. Для начала рекомендуется использовать данные о доходах за текущий (предыдущий по отношению к следующему) период, в том числе сведения о ежемесячных и разовых взносах и платежах, доходах от хозяйственной деятельности и прочих доходах. Если в текущем году товарищество не занималось хозяйственной деятельностью, например, не сдавало в аренду подвал, но планирует это делать в следующем году, расчет доходов стоит основывать на данных о рыночной стоимости аренды на аналогичные помещения в текущем году.

Некоторый прогноз на следующий период, вероятно, можно сделать по таким статьям дохода, как субсидии из бюджетов (этот вопрос регулируется законодательными и нормативными актами), получение займов и инвестиций (как правило, такие вопросы обсуждаются заранее), и доходы от процентов от хранения средств на банковском депозите (процентная ставка, как правило, не меняется в течение действия договора с банком).

В состав доходов товарищества собственников жилья могут включаться:

- ежемесячные взносы членов товарищества, связанные с оплатой управления, содержания и ремонта общего имущества
- ежемесячная плата собственников помещений, не являющихся членами товарищества, за управление, содержание и ремонт общего имущества по договору с ТСЖ
- разовые целевые взносы/платежи по решению общего собрания членов ТСЖ (собственников помещений)
- целевые поступления из бюджетов всех уровней, бюджетов государственных внебюджетных фондов

- доходы от хозяйственной деятельности товарищества собственников жилья
- ежемесячные платежи собственников за коммунальные услуги
- прочие доходы

Пример сметы доходов ТСЖ приведен в Приложении 19 к пособию.

1. Ежемесячные взносы членов товарищества, связанные с оплатой управления, содержания и ремонта общего имущества.

2. Ежемесячная плата собственников помещений, не являющихся членами товарищества, за управление, содержание и ремонт общего имущества по договору с ТСЖ

Все собственники и наниматели помещений в многоквартирном доме обязаны своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (часть 1 статьи 153 Жилищного кодекса).

Члены товарищества собственников жилья вносят обязательные платежи и (или) взносы, связанные с оплатой расходов на содержание, текущий и капитальный ремонты общего имущества в многоквартирном доме, а также с оплатой коммунальных услуг, в порядке, установленном товариществом (часть 5 статьи 155 Жилищного кодекса). Собственники помещений, не являющиеся членами ТСЖ, вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с договорами, заключенными с товариществом собственников жилья (часть 6 статьи 155 Жилищного кодекса).

Размер ежемесячных взносов, вносимых членами товарищества, может отличаться от размера платежей, вносимых другими собственниками помещений в многоквартирном доме, которые членами ТСЖ не являются. Поступления от членов ТСЖ в соответствии с Налоговым кодексом РФ (статья 251) учитываются как целевые поступления, связанные с осуществлением товариществом уставной деятельности, и не облагаются налогами. Поскольку законодательство не относит деятельность, осуществляемую товариществом по договорам в пользу лиц, не являющихся членами ТСЖ, к уставной, то платежи собственников – нечленов товарищества облагаются налогом и могут возрасти на сумму этого налога.

Если в доме есть неприватизированные муниципальные или государственные жилые помещения, а также нежилые помещения, принадлежащие муниципалитету или государству, то обязательства перед товариществом по внесению взносов или платы за помещение и коммунальные услуги несет собственник – орган местного самоуправления или соответствующий орган власти. Жилищный кодекс (статья 137 часть 1 п.3) устанавливает, что товарищество собственников жилья вправе устанавливать размеры платежей и взносов для каждого собственника помещения в многоквартирном доме в соответствии с его долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме. Это означает, что муниципалитет должен участвовать в общих расходах дома на содержание и ремонт в тех же размерах, которые установлены товариществом для остальных собственников помещений.

Согласно законодательству, наниматели муниципальных или государственных жилых помещений и арендаторы нежилых помещений в многоквартирном доме вносят плату за содержание и ремонт и плату за коммунальные услуги наймодателю. Однако на практике часто товарищества заключают соглашения с органами местного самоуправления с тем, чтобы наниматели вносили плату непосредственно на счет ТСЖ. В соответствии с Гражданским кодексом РФ такой вариант считается исполнением обязательства лица третьим лицом (статья 313): это означает, что обязательства и ответственность перед ТСЖ по-прежнему сохраняются за муниципалитетом, но исполняются эти обязательства нанимателями. При этом если размер платы за содержание и ремонт меньше, чем размер платы, установленный товариществом, оставшаяся часть платы должна вноситься органом местного самоуправления или соответствующим органом власти в согласованном с товариществом порядке. В смете платежи, вносимые нанимателями, должны учитываться как взносы и платежи собственника – муниципалитета.

3. Разовые целевые взносы/платежи по решению общего собрания членом ТСЖ (собственников помещений). Помимо взносов членом Товарищества и платежей собственников – нечленов ТСЖ, которые выплачиваются товариществу ежемесячно, на практике часто встречается использование специальных разовых взносов и платежей. Разовые взносы и платежи, как правило, имеют целевой характер, и

могут устанавливаться решением общего собрания членов ТСЖ. Однако поскольку обычно разовые взносы устанавливаются для проведения тех или ремонтов или замены элементов общего имущества, и сумма разовых сборов превышает размер ежемесячных платежей, лучше проводить такие решения через общее собрание собственников помещений. В этом случае обеспечивается участие всех собственников, в том числе, не являющихся членами ТСЖ.

4. Целевые поступления из бюджетов всех уровней, бюджетов государственных внебюджетных фондов. Эта статья доходов товарищества может включать:

- субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг из регионального/местного бюджета. Например, в Москве сохраняются субсидии, которые выплачиваются из городского бюджета на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 24 апреля 2007 г. № 299-ПП «О мерах по приведению системы управления многоквартирными домами в городе Москве в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации»;
- возмещение средств на предоставление гражданам мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (льгот) из бюджетов всех уровней;
- субсидии на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, например, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»

5. Доходы от хозяйственной деятельности товарищества собственников жилья. Направления хозяйственной деятельности, которой может заниматься товарищество собственников жилья, установлены частью 2 статьи 152 Жилищного кодекса: это 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.

ТСЖ, как и любая некоммерческая организация, вправе осуществлять хозяйственную (предпринимательскую деятельность), только если это служит достижению целей, предусмотренных уставом (часть

1 статьи 152 Жилищного кодекса). Соответственно, доходы от такой деятельности направляются на достижение этих целей, например, для оплаты общих расходов или в специальные фонды (часть 3 статьи 152 Жилищного кодекса). Определение направлений использования средств относится к компетенции общего собрания членов ТСЖ (пп. 7 части 2 статьи 145 Жилищного кодекса).

Доходы от деятельности по обслуживанию, эксплуатацию и ремонта недвижимого имущества в многоквартирном доме учитываются в смете в других статьях: как доходы от взносов членов ТСЖ (целевые доходы, связанные с уставной деятельностью) и доходы от платежей собственников – нечленов ТСЖ (доходы, получаемые по договору).

Строительство дополнительных помещений и объектов общего имущества в многоквартирном доме – это деятельность, которой товарищества в существующей застройке занимаются чрезвычайно редко, поскольку, во-первых, в ней обычно нет потребности, во-вторых, она требует больших инвестиций и специальной управленческой квалификации, и в третьих, связана с большими неудобствами для собственников – жителей дома. На практике изредка встречаются случаи, когда товарищества проводят реконструкцию своих домов с увеличением этажности (надстройка мансард), когда создаются дополнительные помещения. Доходы от их продажи, - если товарищество выступало инвестором реконструкции, - поступают на счет товарищества.

Наиболее часто встречающиеся виды доходов, которые товарищества собственников получают от хозяйственной деятельности, это:

- доходы от сдачи в аренду объектов/частей общего имущества, включая земельный участок;
- доходы от предоставления в пользование отдельных частей общего имущества.

Напомним, что в процессе деятельности товарищества доходы от хозяйственной деятельности (кроме целевых взносов членов ТСЖ, связанных с оплатой расходов на содержание, текущий и капитальный ремонты общего имущества в многоквартирном доме), подлежат отдельному финансовому и бухгалтерскому учету и облагаются налогом на прибыль и добавленную стоимость.

6. Ежемесячные платежи собственников помещений за коммунальные услуги. Платежи собственников помещений (в том числе

помещений, находящихся в муниципальной или государственной собственности), включают в себя платежи за:

- отопление
- холодное водоснабжение
- горячее водоснабжение
- водоотведение
- электроснабжение
- газоснабжение

7. Прочие доходы товарищества могут включать:

- спонсорскую и добровольческую помощь, пожертвования
- средства, полученные по договорам кредита или займа
- инвестиционные средства
- доход от процентов за хранение средств на банковском депозите
- пени и штрафы в пользу товарищества
- остатки финансовых средств с прошлых лет

ШАГ 8. Подсчет разницы между планируемыми доходами и полной суммой предполагаемых расходов

Итак, мы определили и рассчитали основные доходные и расходные статьи сметы ТСЖ. Следующий шаг при подготовке проекта сметы товарищества - это анализ соответствия доходов и расходов. На этом этапе вернемся к схеме, отражающей подходы к планированию работ и организации их финансирования (рисунок 7), точнее – к той ее части, которая выделена цветом.

Необходимо сравнить рассчитанную на основании данных за текущий год сумму ожидаемых доходов и сумму расходов на запланированные услуги, работы, ремонты. Если расчетные доходы равны расходам, иными словами, этих доходов хватает, чтобы оплатить все, что заложено в проект плана, значит, работа над проектом сметы доходов и расходов и плана работ по содержанию общего имущества товарищества закончена, и проекты можно выносить на рассмотрение общего собрания.

На практике, конечно, так вряд ли получится. Если смета расходов учитывает стоимость всех необходимых дому (исходя из технического состояния) услуг, работ и ремонтов, а также тех работ, которые

собственники считают нужными, но при этом в смету доходов заложен размер платы за содержание и ремонт, соответствующий муниципальным тарифам, - разрыв между суммой доходов и суммой расходов может быть большим. В таком случае работа над проектом плана и сметы продолжается.

ШАГ 9. Расчет необходимого повышения размера платежей собственников помещений и оценка их финансовых возможностей

Как правило, ежемесячные взносы членов товарищества и платежи собственников – нечленов ТСЖ за содержание и ремонт общего имущества, а также платежи собственников за коммунальные услуги являются основным источником доходов товарищества. Если разница между рассчитанными суммами расходов и доходов велика, возникает вопрос о необходимости повышения размера взносов и платежей по сравнению с предыдущим периодом. Однако прежде, чем приступать к определению размера взносов/платежей собственников помещений, необходимо максимально учесть возможности получения всех других доходов, которые извлекаются (или могут быть получены) товариществом, в том числе, от сдачи в аренду или в пользование отдельных частей общего имущества или в виде средств поддержки из бюджета, например, для проведения капитального ремонта многоквартирного дома в рамках муниципальной или региональной программы, а также возможные пожертвования, добровольческую помощь и т.д.

Размер платежей и взносов для каждого собственника устанавливается в соответствии с его долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме. В свою очередь, доля собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме определяется как соотношение общей площади помещения и суммарной площади всех жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме¹.

Размер ежемесячных взносов/платежей собственников на содержание и ремонт общего имущества (на 1 кв. метр общей площади помещения) можно рассчитать по формуле:

¹ Площадь помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, не учитывается.

$$\text{ЕП} = \frac{\sum P - \sum Д}{\sum \text{Пл}_{\text{общ}}} \times 12$$

где:

ЕП – размер ежемесячных взносов/платежей собственников помещений в расчете на 1 кв. метр общей площади помещений в многоквартирном доме;

$\sum P$ – сумма планируемых расходов на содержание дома на год;

$\sum Д$ – сумма планируемых других доходов (кроме платежей собственников за содержание и ремонт);

$\sum \text{Пл}_{\text{общ}}$ – сумма общих площадей жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

После того, как рассчитан размер предполагаемых обязательных ежемесячных взносов и платежей на предстоящий год, необходимо сравнить эту величину с размером взносов в текущем году и оценить возможности собственников помещений нести планируемые расходы.

Если правление товарищества допускает, что собственники могут нести планируемые расходы, то проект сметы доходов и расходов и план работ по содержанию общего имущества можно выносить на рассмотрение общего собрания членов товарищества.

Если правление товарищества предполагает, что рассчитанный размер обязательных взносов не соответствует финансовым возможностям большинства членов товарищества, то работа над проектом плана работ и сметы доходов и расходов продолжается.

ШАГИ 10 и 11. Принятие решений о переносе сроков некоторых работ, изменения периодичности или способа выполнения отдельных видов работ. Разработка второго варианта сметы доходов и расходов с уменьшенным перечнем/объемом работ.

Если запланированные расходы собственникам не по карману, необходимо скорректировать план (Рис.8)). В этом случае правлению необходимо принять обоснованное решение о переносе некоторых работ на будущие годы и включения их в план отложенных работ (с учетом степени их важности и пожеланий членов товарищества).

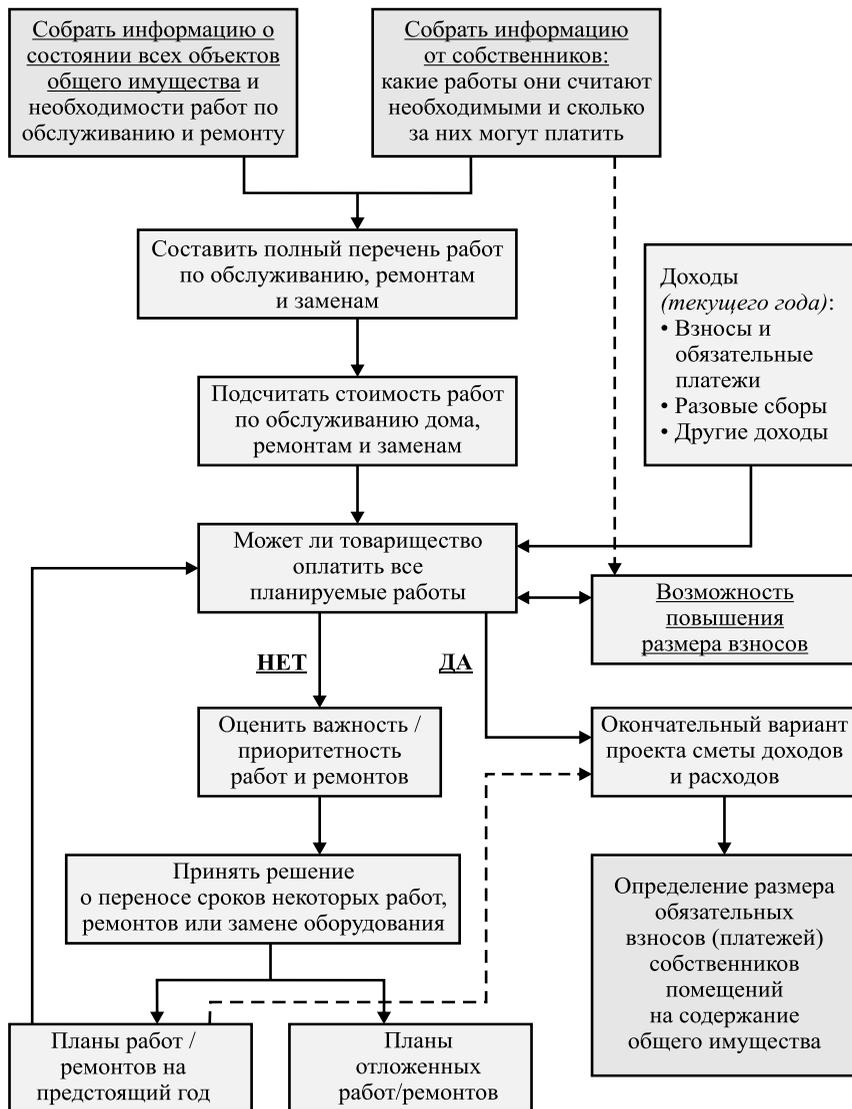


Рис. 8. Последовательность действий по согласованию плана работ по содержанию общего имущества и сметы доходов и расходов

Другие возможности корректировки плана с целью уменьшения расходов - это изменение периодичности некоторых работ или изменение способа выполнения отдельных видов работ. Таким образом, путем секвестрования разрабатывается второй вариант плана работ и соответствующий ему проект сметы расходов (для уменьшенного перечня/объема работ).

Изменение планов и сметы расходов производится до тех пор, пока не будет достигнуто соответствие планов работ и финансовых ресурсов товарищества.

Общему собранию может быть предложено несколько вариантов планов работ, смет доходов и расходов, предложений по размерам платежей

ШАГ 12. Утверждение сметы доходов и расходов (годового плана финансовой деятельности) товарищества

Собственники обязаны и одновременно заинтересованы содержать свой дом - свое имущество – в надлежащем состоянии, а также заинтересованы в том, чтобы их средства тратились разумно и эффективно, то есть с получением максимально возможного результата. Поэтому финансовые вопросы управления многоквартирным домом должны решаться с максимальным участием собственников помещений в доме.

Исходя из норм Жилищного кодекса (статьи 137, часть 1 п.2, и 148 п. 3), утверждение сметы доходов и расходов на год, в том числе необходимые расходы на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, затраты на капитальный ремонт и реконструкцию многоквартирного дома, специальные взносы и отчисления в резервный фонд, а также расходы на другие установленные законом и уставом товарищества цели, является компетенцией общего собрания товарищества собственников жилья. В то же время, органам управления товарищества рекомендуется вынести вопрос об утверждении годовой сметы доходов и расходов на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме. Логично и целесообразно было бы утвердить план содержания многоквартирного дома и смету доходов и расходов на одном общем собрании собственников помещений в доме.

Необходимо разрушить сложившийся стереотип: «Собственники пассивны, их не собрать на общее собрание, их ничего не интересует, лишь бы меньше платить». Но разве до сих пор кто-либо серьезно занимался тем, чтобы сделать людей более активными, дать им больше информации в доступной форме, предложить на обсуждение действительно важные для людей и их дома вопросы?

Правлению товарищества собственников жилья нужно понимать, что выносить план и смету на рассмотрение общим собранием можно только после того, как все собственники помещений получили достаточно полную и понятную информацию о содержании плана и сметы и предполагаемых будущих платежах, после того, как собственникам была дана возможность задать вопросы и высказать встречные предложения для улучшения основных документов. В противном случае правление вряд ли сможет добиться принятия такого плана и такой сметы, которые по-настоящему служили бы улучшению состояния общего имущества.

Очень важно, чтобы собственники пришли на общее собрание, заслушали, обсудили и утвердили план деятельности и смету доходов и расходов на следующий год, а правление товарищества не пренебрегло своей обязанностью учитывать мнение собственников.

Утвержденная общим собранием смета служит основой годового плана финансовой деятельности ТСЖ (п. 8 части 2 статьи 145 Жилищного кодекса). План финансовой деятельности, или финансовый план, - это план прохождения денежных потоков через счет товарищества. Фактически, это смета расходов и доходов, расписанная по месяцам, с указанием ожидаемых сроков поступлений и платежей.

5.5. Финансовое управление в товариществе собственников жилья. Управление расходами

Правление товарищества несет обязательства перед другими членами по выполнению плана деятельности товарищества и отвечает за исполнение сметы (финансового плана). Правление должно отчитываться перед членами ТСЖ на годовом общем собрании. Исходя из этого, расходы товарищества должны осуществляться под непрерывным и сплошным контролем правления.

Председатель правления имеет право самостоятельно подписывать платежные документы товарищества и совершать сделки, кото-

рые в соответствии с законодательством и уставом товарищества не требуют обязательного одобрения правлением товарищества или общим собранием членов товарищества (часть 2 статьи 149 Жилищного кодекса), то есть, для осуществления платежей по которым не требуется приложения протоколов правления и общего собрания. В уставе товарищества может быть предусмотрено, что все платежи со счета товарищества осуществляются только после одобрения правлением, - это обеспечит контроль и равную ответственность всех членов правления за расходы товарищества. Однако в таком случае есть риск нецелесообразного организационного усложнения процедуры осуществления платежей. Рекомендуется устанавливать эту процедуру таким образом, чтобы председатель мог самостоятельно осуществлять ежемесячные выплаты организациям за выполненные по договорам работы по содержанию общего имущества и выплаты за коммунальные ресурсы, – при условии, что платежи осуществляются строго по финансовому плану и на основании актов о выполнении работ, а также при обязательной ежемесячной отчетности председателя перед правлением о произведенных платежах. Крупные платежи, например, за работы по капитальному ремонту и модернизации многоквартирного дома, энергосберегающие мероприятия, должны быть одобрены правлением.

Одобрение расходов должно основываться на финансовом состоянии товарищества. Нужно учитывать, сколько средств есть в наличии, есть ли другие срочные денежные обязательства и возникнут ли такие обязательства в ближайшем будущем, на какие иные цели могут понадобиться данные средства в будущем. Если требуется произвести выплату, превышающую сумму соответствующей статьи расходов, следует сразу по возможности предусмотреть, по каким статьям возможна экономия средств, чтобы компенсировать перерасход.

Рекомендуется производить выплаты при следующих условиях:

- наличие договоров о выполнении работ, оказании услуг, поставке товаров;
- наличие средств на счете, которые могут быть использованы на данные цели;
- наличие одобренных актов о выполнении работ/оказании услуг/поставке товаров и счетов - фактур.

Напомним также, что для совершения всех денежных операций со средствами на счете товарищества обязательны две подписи на платежных документах.

Очень важно для товарищества планировать денежные поступления так, чтобы на момент возникновения обязательств по выплатам необходимые средства были на счету ТСЖ. И, конечно, по всем произведенным расходам и выплатам у правления товарищества должна быть соответствующая документация.

Управление доходами. Основные элементы управления доходами – это:

- точный расчет,
- составление платежных документов,
- организация сбора платежей,
- стимулирование внесения платежей,
- актирование всех поступлений и разнесение их по соответствующим доходным статьям,
- отслеживание задержек по денежным поступлениям,
- надежное хранение всех извещений о платежах во избежание краж и подделок.

В соответствии с законом «О бухгалтерском учете»¹ (статья 9) все хозяйственные операции товарищества должны оформляться оправдательными документами. Для произведения расходов основаниями являются договоры, акты и выставленные товариществу счета. В свою очередь, для получения платежей от собственников помещений в многоквартирном доме товарищество обязано выставлять им счета – платежные документы, которые служат основанием для внесения собственниками платы за жилое помещение и коммунальные услуги (статья 155 часть 2 Жилищного кодекса).

Практика показывает, что в основном платежи собственников осуществляются на банковские счета товариществ. Если какие-то пла-

¹ Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете"

тежи товарищество принимает наличными деньгами, прием наличных должен осуществляться по приходным кассовым ордерам по форме КО-1, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» с выдачей квитанций и фиксироваться в специальном журнале. По вопросу использования контрольно-кассовой техники (кассовых аппаратов) в товариществах есть разъяснения в письмах ФНС России от 11.05.2005 № 22-3-14/722, УФНС России по г. Москве от 02.11.2005 № 22-12/80246 и от 17.10.2006 № 22-12/92862. Налоговые органы разъясняют, что при внесении в кассу товарищества взносов от членов ТСЖ, которые аккумулируются у товарищества и переводятся на счета других организаций за выполненные по договорам для товарищества работы и предоставленные услуги, применение кассовых аппаратов не требуется. Это связано с тем, что законодатель напрямую связал обязанность применять контрольно-кассовую технику только со случаями продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг. Однако если в доме есть собственники – нечлены ТСЖ, то товарищество имеет с ними договорные отношения, и законодательство трактует их как оказание услуг и выполнение работ. Поэтому, чтобы у ТСЖ не возникало обязанности установить и обслуживать кассовый аппарат, все платежи от не являющихся членами товарищества собственников лучше проводить только через банк.

Для правильного учета доходов рекомендуется, чтобы для каждого помещения в многоквартирном доме была заведена отдельная страница в бухгалтерской книге.

Один из важных элементов управления доходами – это стимулирование внесения собственниками взносов и платежей. Основой платежной дисциплины в товариществе является доверие членов товарищества к своей организации и ее руководству и понимание, что деньги собственников работают на благо их дома. Обеспечить взаимопонимание между правлением и другими членами товарищества помогут:

- участие членов товарищества в разработке внутренних правил сбора платежей и положения о штрафных санкциях;
- информирование собственников о правилах сбора платежей, прежде всего – через размещение информации на стендах в подь-

ездах (расчеты за жилищно-коммунальные и прочие услуги, правила содержания общего имущества и предоставления коммунальных услуг, процедура получения жилищных субсидий, меры воздействия, применяемые к должникам);

- участие собственников в обсуждении сметы доходов и расходов на стадии ее подготовки;
- честное и своевременное информирование собственников о непредвиденных расходах;
- личные и письменные контакты.

Подчеркнем, что очень важно для товарищества разработать и постоянно применять общий для всех членов товарищества порядок сбора платежей и взыскания задолженностей. Пример правил товарищества собственников жилья по сбору платежей и форм письменных обращений к собственникам, задолжавших взносы и платежи в ТСЖ, приведен в приложении 20 к настоящему пособию. О том, как разработать правила товарищества по сбору платежей и как работать с неплательщиками, можно прочитать в пособии «Построение демократических взаимоотношений в товариществе собственников жилья»¹.

5.6. Финансовый контроль

Финансовый контроль в товариществе собственников жилья ведется путем обязательного бухгалтерского учета, внутренних ревизий, по возможности – аудитов, а также путем постоянного контроля управления над совершением финансовых операций. Финансовый контроль нужен, в первую очередь, собственникам помещений, кроме того - для отчетности ТСЖ перед внешними контрольными органами.

Контролировать финансовую деятельность товарищества просто, если установить и постоянно исполнять процедуры управления доходами и расходами. К этим процедурам относятся:

- процедура учета доходов (подготовка платежных документов, получение отчетов от банка о поступлениях на счет,

¹ Пособие подготовлено в рамках проекта «Поддержка собственников жилья» в 2009 г.

кассовый учет наличности, сверка поступлений по каждому собственнику с бухгалтерской книгой и банковским отчетом);

- процедура оплаты счетов (одобрение счетов правлением, подготовка оплаты и произведение оплаты);
- процедура банковских сверок (проверки состояния счетов, отчет о денежных перечислениях, отчет об отозванных платежах, сверка с главной бухгалтерской книгой);
- процедура внутренних финансовых проверок (проверка ревизионной комиссией; проверки правлением).

Жилищный кодекс (п.1 части 3 статьи 150) устанавливает, что ревизионная комиссия товарищества должна не реже чем раз в год проводить проверку финансовой деятельности товарищества. Проверки финансовой деятельности товарищества имеют целью убедиться, что все операции со средствами товарищества были произведены в соответствии с законодательством, с уставом ТСЖ и со сметой (финансовым планом). Задача проверки – выявление соответствия счетов-фактур, других платежных документов и квитанций, записей в главной бухгалтерской книге и произведенной оплаты.

Кроме внутренних проверок, товарищество может привлекать к финансовому контролю внешних профессиональных аудиторов.

5.7. Контроль исполнения сметы

Ответственность за исполнение сметы в ТСЖ возложена на правление товарищества (Жилищный кодекс, статья 148, п. 3, 7). По окончании года исполнение сметы должно быть проверено ревизионной комиссией (статья 150 Жилищного кодекса), а отчет о выполнении сметы (финансового плана) - утвержден общим собранием членов ТСЖ (пп. 8 части 2 статьи 145 Жилищного кодекса). Заметим, что правление вправе распоряжаться средствами ТСЖ, находящимися на счете в банке, только в соответствии с финансовым планом (утвержденной сметой) товарищества (часть 4 статьи 151 Жилищного кодекса).

Рекомендуется отслеживать исполнение сметы ежемесячно: в первых, расчетный период обычно составляет месяц (заработная плата, отчисления с фонда оплаты труда, обязательные платежи членов ТСЖ, коммунальные ресурсы), во-вторых, такой период оптимален

для контроля над расходованием материальных ресурсов, в-третьих, месяц - это отчетный период в бухгалтерском учете. Ежемесячный мониторинг исполнения сметы позволит скорректировать текущие расходы и не допустить перерасхода по смете в конце года (Таблица 5).

Таблица 5

Пример исполнения сметы доходов и расходов

Доходы, тыс. руб.					Расходы, тыс.руб			
Квартал	Месяц	План	Факт	+/-	План	Факт	+/-	Итого
1	Январь	100	90	-10	100	80	+20	+10
	Февраль	80	50	-30	80	100	-20	-50
	Март	60	70	+10	60	40	+20	+30
Итого за 1 квартал		240	210	-30	240	220	+20	-10

Источник: «Методические рекомендации по созданию товариществ собственников жилья» под редакцией В.Ф.Пивоварова. ГУП Академия коммунального хозяйства им. К.Д.Памфилова, 2003 г.

Если по итогам года будет выявлена экономия, то, во-первых, необходимо провести должный анализ ее причин: было ли это рачительное отношение к расходованию средств, которое позволило уменьшить расходы на те или иные цели, не ухудшив качества обслуживания, или товарищество обязано «экономией» тому, что какие-то запланированные работы не были выполнены. Также надо проанализировать, возникла ли возможность сократить расходы в течение года, или она просто не была учтена при планировании. Такой анализ впоследствии поможет точнее планировать расходы и избежать «несыковок» денежных потоков. Во-вторых, необходимо заранее позаботиться о регламентации расходования экономии по смете. Важно утвердить общим собранием и закрепить во внутренних правилах и учетной политике направления расходования средств экономии (например, 10% экономии по смете направляется на выплату премии работникам, 90% - в резерв на капитальный ремонт). В противном случае, их нельзя будет израсходовать по целевому назначению, следовательно, с точки зрения бухгалтерского учета они будут считаться остатком денежных средств на счете и облагаться налогами.

Поскольку товарищество может распоряжаться только средствами на своем счете, то общий перерасход (превышение фактических

расходов над запланированными) физически возможен, только если в течение года сборы по тем или иным причинам были больше запланированных. В ином случае, если реально денег на расходы на счету нет, перерасход оборачивается невыполненными денежными обязательствами. Перерасход сметы должен быть покрыт за счет целевых взносов членов ТСЖ (либо виновных лиц, если такие будут выявлены).

Некоторые эксперты рекомендуют для контроля над целевым использованием средств ТСЖ при составлении сметы доходов и расходов разбить ее на несколько разделов в соответствии с направлениями расходования и распределить платежи собственников и платежи из других источников по видам затрат. Так будет обеспечено соответствие вида поступления определенному направлению расходования (например, по коммунальным услугам, содержанию и ремонту общего имущества, управлению домом, формированию фондов). По крайней мере, таким способом стоит вести учет расходования разовых целевых взносов/платежей, доходов от хозяйственной деятельности, доходов от кредитов и инвестиций, спонсорской помощи. Пример того, как может вестись учет целевого расходования поступлений, приведен в Таблице 6.

Таблица 6

Пример сводной формы учета целевого расходования поступлений

Доходы	Факт тыс. руб.	Расходы	Факт тыс. руб.	Отклонение тыс.руб.
1. Ежемесячные взносы членов товарищества, связанные с оплатой управления, содержания и ремонта общего имущества		1. Расходы, связанные с санитарным содержанием общего имущества 2. Расходы, связанные с техническим обслуживанием общего имущества		

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

<p>2. Ежемесячная плата собственников помещений, не являющихся членами товарищества, за управление, содержание и ремонт общего имущества по договору с ТСЖ</p>		<p>3. Расходы, связанные с благоустройством мест общего пользования в доме и на земельном участке 4. Расходы, связанные с текущим ремонтом общего имущества 7. Расходы, связанные с управлением многоквартирным домом</p>		
<p>Итого</p>		<p>Итого</p>		
<p>3.Разовые целевые взносы/платежи по решению общего собрания собственников помещений</p>		<p>4. Расходы, связанные с текущим ремонтом общего имущества 5. Расходы, связанные с капитальным ремонтом общего имущества 7.11. Отчисления в резервный фонд</p>		
<p>Итого</p>		<p>Итого</p>		
<p>4.2. Возмещение средств на предоставление гражданам мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (льгот) из бюджетов всех уровней</p>		<p>1. Расходы, связанные с санитарным содержанием общего имущества 2. Расходы, связанные с техническим обслуживанием общего имущества 3. Расходы, связанные с благоустройством мест общего пользования в доме и на земельном участке 4. Расходы, связан-</p>		

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

		ные с текущим ремонтом общего имущества 6. Выплаты по договорам с организациями ОКК, всего 7. Расходы, связанные с управлением многоквартирным домом		
Итого		Итого		
4.3. Субсидии на проведение капитального ремонта многоквартирного дома из муниципального бюджета		5. Расходы, связанные с капитальным ремонтом общего имущества		
Итого		Итого		
5.1. Доходы от сдачи в аренду объектов/частей общего имущества, включая земельный участок		4. Расходы, связанные с текущим ремонтом общего имущества 5. Расходы, связанные с капитальным ремонтом общего имущества		
5.2. Доходы от предоставления в пользование отдельных частей общего имущества		7.11. Отчисления в резервный фонд		
Итого		Итого		
6. Ежемесячные платежи собственников за коммунальные услуги		6. Выплаты по договорам с организациями ОКК, всего		
6.1. за отопление		61. теплоснабжающей организации		
6.2. за холодное водоснабжение		6.2. организации водопроводно-		

		канализационного хозяйства		
6.3. за горячее водоснабжение		6.1. теплоснабжающей организации 6.2. организации водопроводно-канализационного хозяйства		
6.4. за водоотведение		6.2. организации водопроводно-канализационного хозяйства		
6.5. за электроснабжение		6.3. электроснабжающей организации		
6.6. за газоснабжение		6.4. газоснабжающей организации		
7. Прочие доходы (пени, штрафы, возврат металлолома, банковский процент и др.)		3. Отчисления в резервный фонд 4. Отчисления в фонд ремонтов будущего		
Итого		Итого		
7.1. Спонсорская помощь		5. Расходы, связанные с капитальным ремонтом общего имущества		
7.2 Средства, полученные по договорам кредита или займа				
7.3. Инвестиционные средства				
Итого		Итого		
Итого по смете				

5.8. Финансовая отчетность

Залогом успешной деятельности товарищества собственников жилья как демократической организации является открытость ее деятельности как перед собственниками помещений – членами товари-

щества, так и перед внешними участниками отношений с ТСЖ, включая контрольные органы, органы власти и местного самоуправления. Один из основных инструментов, обеспечивающих прозрачность и открытость товарищества – это финансовая отчетность.

Закон устанавливает, что товарищество собственников жилья в лице его правления должно отчитываться перед собственниками о финансовой деятельности товарищества (Жилищный кодекс, п.3 статьи 148). В соответствии с этим требованием правление товарищества должно ежегодно готовить и представлять на утверждение общего собрания членов товарищества отчет о выполнении сметы (финансового плана). Кроме того, общее собрание членов ТСЖ может установить требование к правлению отчитываться – в любой форме - чаще, чем раз год, по всем или отдельным аспектам деятельности товарищества.

Периодичность и форма отчетности перед членами правления утверждается на общем собрании членов товарищества.

Годовой отчет о выполнении сметы (финансового плана) обязателен и утверждается общим собранием членов товарищества.

В силу п. 1 статьи 13 Закона «О бухгалтерском учете» все организации обязаны составлять на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность¹. Товарищества должны формировать годовую отчетность (по состоянию на 31 декабря отчетного года), а также промежуточную нарастающим итогом с начала года - месячную и квартальную (статья 14 «Закона о бухгалтерском учете»).

В отличие от сметы доходов и расходов ТСЖ, а также отчета о ее выполнении, которые являются в первую очередь внутренними документами финансового планирования и контроля, бухгалтерская отчетность отражает фактические результаты деятельности товарищества, его имущественное и финансовое положение и представляется внешним пользователям. В Законе «О бухгалтерском учете» (п. 1 ста-

¹ Далее в этом параграфе использованы материалы статьи С.Л. Тюрина «Бухгалтерская отчетность ТСЖ». Журнал «Жилищно-коммунальное хозяйство: бухгалтерский учет и налогообложение» N 10, октябрь 2008 г.

тью 15) названы две категории пользователей - учредители, участники организации и органы государственной статистики по месту регистрации организации. Таким образом, бухгалтерская отчетность должна быть представлена на обозрение членам ТСЖ (порядок представления может быть оговорен в уставе). Кроме того, в силу пп. 5 п. 1 статьи 23 Налогового кодекса РФ товарищество обязано направлять документы квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в налоговый орган по месту своего нахождения. Согласно статье 13 Закона «О бухгалтерском учете», п. 4 Указаний об объеме форм бухгалтерской отчетности, утвержденных Приказом Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н, в состав отчетности некоммерческих организаций в обязательном порядке входят бухгалтерский баланс (форма № 1), отчет о прибылях и убытках (форма № 2), пояснительная записка. Рекомендуемая для заполнения форма - отчет о целевом использовании полученных средств (№ 6).

Бухгалтерский баланс характеризует финансовое положение ТСЖ на отчетную дату, в нем отражаются данные об активах и обязательствах. Отчет о прибылях и убытках характеризует финансовые результаты деятельности организации за отчетный период. Отчет о целевом использовании полученных средств составляется по итогам года и раскрывает информацию о целевом использовании средств, полученных товариществом для обеспечения ее уставной деятельности, в соответствии с утвержденной сметой.

Пояснительная записка, прикладываемая к годовой отчетности, должна содержать основную информацию об организации, ее финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, методах оценки и существенных статьях бухгалтерской отчетности (п. 4 статьи 13 Закона «О бухгалтерском учете»). Цель составления пояснительной записки - обеспечить пользователей отчетности дополнительными данными, которые нецелесообразно включать в формы № 1 и 2, но которые необходимы для реальной оценки финансового положения организации, финансовых результатов ее деятельности и изменений в ее финансовом положении.

5.9. Профессиональная помощь по финансовым вопросам

Согласно Закону «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в ТСЖ возложена на руководителя - председателя товарищества. Он вправе

вести учет лично либо привлечь к этой работе профессионального бухгалтера.

Бухгалтер, работающий с товариществом собственников жилья, должен обладать знанием системы бухгалтерского учета, налогового законодательства, навыками оформления документов отчетности. Многие товарищества собственников жилья в России содержат бухгалтера в своем штате. Однако это не всегда эффективно: во-первых, один дом вряд ли может позволить себе платить достаточно большую заработную плату, чтобы привлечь высоко квалифицированного бухгалтера, во-вторых, бухгалтер не работает в товариществе по восемь часов ежедневно, поэтому он не нужен товариществу на полную ставку. Во многих городах России сегодня есть объединения товариществ собственников жилья и иные организации поддержки ТСЖ, которые готовы предоставлять бухгалтерские услуги многим товариществам. Это обходится товариществам дешевле, к тому же, в этом случае они получают услуги бухгалтера, специализирующегося на финансовой деятельности товариществ собственников жилья, что позволяет избежать ошибок, в том числе, при налогообложении.

Кроме того, как отмечалось ранее, товарищества могут время от времени привлекать к работе независимых аудиторов, которые помогают выявить и ликвидировать недостатки исполнения планов и смет, учета доходов и расходов и отчетности перед собственниками и контрольными органами.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Активность собственников в управлении общим имуществом в многоквартирном доме зависит, прежде всего, от их уверенности в том, что они имеют реальную возможность влиять на то, какие решения принимаются товариществом собственников жилья и что их усилия и финансовые затраты ведут к улучшению состояния общего имущества в многоквартирном доме.

Если правление товарищества выносит на общее собрание членов товарищества (собственников помещений) план работ по содержанию общего имущества, основанный на реальном состоянии дома и пожеланиях собственников, обеспеченный соответствующим финансированием - по возможности, из разных источников - и хорошо продуманную, детальную и обоснованную смету, это помогает участникам общего собрания принять грамотные решения, за которые потом не придется слишком дорого платить.

Полное и регулярное информирование собственников и регулярная отчетность правления перед ними по выполнению принятых планов и смет доходов и расходов обеспечивают уверенность собственников в том, что товарищество действует в соответствии с их интересами и принятыми на общем собрании решениями.

Приложение 1

Примерная форма состава (с описанием) общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Наименование ТСЖ: _____ Адрес многоквартирного
дома: _____

Кем проведен осмотр здания и составлен перечень:

Дата: _____

№ п/п	Наименование объектов и элементов общего имущества	Техническая характеристика, (мощность, высота, длина, ширина, площадь, прочее)	Описание элементов (система или конструкция, материал, отделка, прочее)	Ед. изм	Количество	Наличие технической документации
1	Помещения общего пользования					
1.1	межквартирные лестничные площадки					
1.2	лестницы					
1.3	лифты					
1.4	лифтовые и иные шахты					
1.5	коридоры					
1.6	колясочные					
1.7	чердаки					
1.8	технические этажи					
1.9	встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта					
1.10	мастерские					
1.11	технические чердаки					

1.12	технические подвалы					
1.13	котельные					
1.14	бойлерные					
1.15	элеваторные узлы					
2	Крыша					
3	Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома					
3.1	фундаменты					
3.2	несущие стены					
3.3	плиты перекрытий					
3.4	балконные и иные плиты					
3.5	несущие колонны					
3.6	иные ограждающие несущие конструкции					
4	Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения					
4.1	окна и двери помещений общего пользования					
4.2	перила					
4.3	парапеты					
4.4	иные ограждающие ненесущие конструкции					
5	Иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоу-					

	тройства многоквартирного дома					
5.1	трансформаторные подстанции					
5.2	тепловые пункты					
5.3	коллективные автостоянки					
5.4	гаражи					
5.5	детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом					
6	Внутридомовая инженерная система холодного водоснабжения					
6.1	стояки					
6.2	ответвления от стояков до первых отключающих устройств, расположенных на ответвлениях от стояков указанных отключающих устройств					
6.3	коллективные (общедомовые) приборы учета холодной воды					
6.4	первые запорно-регулирующие краны на отводах внутриквартирной разводки от стояков					
6.5	механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, распо-					

	ложенное на этих сетях					
7	Внутридомовая инженерная система горячего водоснабжения					
7.1	стояки					
7.2	ответвления от стояков до первых отключающих устройств, расположенных на ответвлениях от стояков указанных отключающих устройств					
7.3	коллективный (общедомовой) прибор учета горячей воды					
7.4	первые запорно-регулирующие краны на отводах внутриквартирной разводки от стояков					
7.5	механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, расположенное на этих сетях					
8	Внутридомовая инженерная система газоснабжения					
8.1	стояки					
8.2	ответвления от стояков до первых отключающих устройств, расположенных на ответвлениях от стояков указанных отключающих устройств					
8.3	коллективный (обще-					

	домовой) прибор учета газа					
8.4	первые запорно-регулирующие краны на отводах внутриквартирной разводки от стояков					
8.5	механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, расположенное на этих сетях					
9	Внутридомовая система отопления					
9.1	стояки					
9.2	обогревающие элементы					
9.3	регулирующая и запорная арматура					
9.4	коллективный (общедомовой) прибор учета тепловой энергии					
9.5	другое оборудование, расположенное на этих сетях					
10	Внутридомовая система электроснабжения					
10.1	вводные шкафы					
10.2	вводно-распределительные устройства					
10.3	аппаратура защиты, контроля и управления					
10.4	коллективный (общедомовой) прибор учета электрической энергии					
10.5	этажные щитки и шкафы					

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

	фы					
10.6	осветительные установки помещений общего пользования					
10.7	электрические установки систем дымоудаления					
10.8	система автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода					
10.9	грузовой, пассажирский и пожарный лифты					
10.10	автоматически запирающиеся устройства дверей подъездов многоквартирного дома					
10.11	сети (кабель) от внешней границы сетей электроснабжения до [исключая] индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии					
10.12	другое электрическое оборудование, расположенное на этих сетях					
11	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внут-					

	ри помещений и об- служивающее <u>более</u> <u>одного</u> жилого и (или) нежилого помещения (квартиры)					
12	Земельный участок, на котором располо- жен многоквартир- ный дом, и границы которого определены на основании данных государственного ка- дастрового учета, с элементами озелене- ния и благоустройст- ва					

Приложение 2

Форма заявления о постановке на государственный кадастровый учет объекта недвижимости

		Лист № ____	Всего листов ____
1. ЗАЯВЛЕНИЕ*(1) (полное наименование органа кадастрового учета)		2. Заполняется специалистом органа кадастрового учета*(2) регистрационный № _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, листов в них _____ подпись _____ "__" _____ г.	
1.1	Прошу поставить на государственный кадастровый учет в соответствии с прилагаемыми документами:		
	земельный участок (земельные участки)	здание (здания)	сооружение (сооружения)
	помещение (помещения)	объект незавершенного строительства	
1.2	Прошу выдать кадастровый паспорт указанного объекта недвижимости в количестве _____ экз. *(3)		
3.	СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ		
3.1.	О физическом лице		
	Фамилия, имя, отчество _____		
	Вид документа, удостоверяющего личность _____		
	Серия и номер документа, удостоверяющего личность _____		
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____		
	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность "____" _____ _____ г.		
3.2.	О юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления		
	Полное наименование _____		
	ОГРН*(4) _____		
	Дата государственной регистрации*(4) _____		ИНН*(4) _____
	Страна регистрации (инкорпорации) *(5) _____		
	Дата и номер		регистрации*(5) _____

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

4.	ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ	
	Документ об уплате государственной пошлины или копия документа об освобождении от уплаты указанной пошлины (на ____ л.)	
	Межевой план (на _____ л.)	
	Технический план (на _____ л.)	
	Копия разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (на _____ л.)* (6)	
	Декларация об объекте недвижимости, созданном на дачном или садовом земельном участке (на _____ л.)* (7)	
	Декларация о гараже или ином объекте недвижимости, для строительства, реконструкции которого выдача разрешения на строительство не требуется (на _____ л.)* (7)	
	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (на _ л.)* (8)	

Лист №__	Всего листов__
----------	----------------

5.	АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ЗАЯВИТЕЛЯ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ	
	Заявитель: телефон _____, почтовый адрес _____, адрес _____, адрес электронной почты _____	
	Представитель заявителя: телефон _____, почтовый адрес _____, адрес _____, адрес электронной почты _____	
6.	СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ КАДАСТРОВОГО ПАСПОРТА	
	В _____ органе кадастрового _____ учета* (9)	
	Почтовым отправлением по адресу: заявителя или представителя заявителя _____ (нужное подчеркнуть)	
	По адресу электронной почты: заявителя или представителя заявителя _____ (нужное подчеркнуть)	
7.	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)* (10)	дата " __ " _____ г.

* (1) Указывается наименование органа кадастрового учета, осуществляющего государственный кадастровый учет на терри-

тории кадастрового округа, в винительном падеже с предложением "в".

* (2) Строка "регистрационный №" заполняется по книге учета заявлений; в строке "подпись" проставляются подпись специалиста органа кадастрового учета, принявшего и зарегистрировавшего заявление, его фамилия и инициалы.

* (3) Указывается требуемое количество экземпляров кадастрового паспорта объекта недвижимости, но не менее двух и не более пяти экземпляров.

* (4) Заполняется российским юридическим лицом. Органом государственной власти, органом местного самоуправления не заполняется.

* (5) Заполняется иностранным юридическим лицом.

* (6) Указывается вместо технического плана здания или сооружения, если такое разрешение выдано после вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017).

* (7) Указывается вместо технического плана при постановке на учет здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, созданного на предназначенном для ведения дачного хозяйства или садоводства земельном участке, либо гаража или иного объекта недвижимости, для строительства, реконструкции которого выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* (8) Указывается, если с заявлением обратился представитель заявителя (собственник объекта недвижимости, иное лицо).

* (9) Может быть указано наименование в том числе обособленного подразделения соответствующего органа кадастрового учета (не по месту подачи заявления).

* (10) При представлении (направлении) заявления юридическим лицом (органом государственной власти, органом местного самоуправления) указываются также полное наименование должности, занимаемой в организации (органе государственной власти, органе местного самоуправления) уполномоченным лицом, подписавшим заявление (если данное лицо является работником организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления).

Примечание: Заявление в орган кадастрового учета может быть представлено в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление, представленное в форме электронного документа, заверяется электронной цифровой подписью заявителя.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак:

"√" (

√

).

Заявление на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. При недостатке места на одном листе для размещения реквизитов заявление может оформляться на двух и более листах. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

При оформлении заявления заявителем или по его просьбе специалистом органа кадастрового учета с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются, кроме реквизита 2 (отметки о регистрации заявления). Заявление оформляется на один объект недвижимости. Оформление одного заявления для постановки на государственный кадастровый учет нескольких объектов недвижимости допускается, если в результате преобразования одновременно образовано несколько объектов недвижимости.

Приложение 3

(Утверждено Приказом Минюста РФ от 18 февраля 2008 г. N 32
"Об утверждении форм кадастровых паспортов здания, сооружения, объекта
незавершенного строительства, помещения, земельного участка")

КАДАСТРОВЫЙ ПАСПОРТ

здания, сооружения, объекта незавершенного строительства

Лист N _____, всего листов _____

(вид объекта недвижимого имущества)*(1)

Дата*(2) _____

Кадастровый номер*(3) _____

Инвентарный номер (ранее присвоенный учетный номер)*(4) _____

1. Описание объекта недвижимого имущества _____

1.1. Наименование*(5) _____

1.2. Адрес (местоположение)*(6): _____

Субъект Российской Федерации		
Район		
Муниципальное образование	тип	
	наименование	
Населенный пункт	тип	
	наименование	
Улица (проспект, переулок и т.д.)	тип	
	наименование	
Номер дома		
Номер корпуса		
Номер строения		
Литера		
Иное описание местоположения		

1.3. Основная характеристика*(7): _____,
(тип) (значение) (единица измерения)
степень готовности объекта незавершенного строительства _____

1.4. Назначение*(8): _____

1.5. Этажность*(9): _____
количество этажей _____, количество подземных этажей _____

1.6. Год ввода в эксплуатацию (завершения строительства)*(10) _____

1.7. Кадастровый номер земельного участка (участков), в пределах
которого расположен объект недвижимого имущества*(11) _____

1.8. Предыдущие кадастровые (условные) номера объекта недвижимо-
го имущества*(12): _____

1.9. Примечание*(13): _____

1.10. _____
(наименование органа или организации)*(14)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(полное наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

КАДАСТРОВЫЙ ПАСПОРТ

_____ (вид объекта недвижимого имущества)*(1)

Лист N _____ всего, листов _____

Кадастровый номер _____

Инвентарный номер (ранее присвоенный учетный номер) _____

2. Ситуационный план объекта недвижимого имущества*(15)



Масштаб 1:

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(полное наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

*(1) В родительном падеже указывается вид объекта недвижимости, на который выдается кадастровый паспорт (здание, сооружение или объект незавершенного строительства).

*(2) Указывается дата заполнения кадастрового паспорта в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 01 марта 2008 г.

*(3) Указывается кадастровый номер объекта недвижимости. Строка не заполняется в переходный период (до 1 января 2010 г.), если на территории субъекта Российской Федерации действует порядок осуществления государственного учета, установленный на день вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31. ст. 4017) нормативными правовыми актами в сфере соответственно осуществления государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства и государственного технического учета жилищного фонда.

*(4) Указывается государственный учетный номер, присвоенный объекту недвижимости органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации.

*(5) Указывается индивидуальное наименование здания, сооружения, если оно имеется, в том числе в проектных или правоустанавливающих документах.

При отсутствии индивидуального наименования указывается обобщенное наименование соответствующего вида объектов, например: жилой дом, квартира, гараж, объект незавершенного строительства, линейно-кабельное сооружение связи и т.п.

*(6) Указывается официально присвоенный (почтовый) адрес.

Наименования субъекта Российской Федерации и муниципального образования заполняются в соответствии с уставом (конституцией) субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования.

При заполнении строк "муниципальное образование", "населенный пункт" указываются также тип муниципального образования (муниципальный район, городской округ, поселение) и тип населенного пункта (город, село, деревня и т.д.). При заполнении строки "улица" указываются наименование улицы и ее тип (переулок, проезд, улица и т.д.). В строке "литера" указывается присвоенная органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации литера объекта.

В случае отсутствия официально присвоенного адреса объекта недвижимости, а также расположения объекта недвижимого имущества на территории более одно-

го субъекта Российской Федерации сведения о местоположении объекта вносятся в строку "иное описание местоположения" .

*(7) Указывается тип основной характеристики объекта недвижимости, его значение и единица измерения:

для здания указывается общая площадь в квадратных метрах с точностью до одной десятой квадратного метра;

для сооружения основная характеристика выбирается органом (организацией), изготавливающим и выдающим кадастровый паспорт, исходя из следующих принципов: для линейных сооружений - протяженность в метрах с точностью до одного метра; для подземных сооружений - глубина (глубина залегания) в метрах с точностью до одной десятой метра; для сооружений, предназначенных для хранения (например, нефтехранилищ, газохранилищ), - объем в кубических метрах с точностью до одного метра; для остальных сооружений - площадь застройки в квадратных метрах с точностью до одной десятой квадратного метра.

Для объекта незавершенного строительства указываются: общая площадь застройки в квадратных метрах с точностью до одной десятой квадратного метра; степень готовности в процентах по информации, предоставленной правообладателем объекта.

*(8) Для здания указывается один из видов назначений здания (нежилое здание, жилой дом, многоквартирный дом). Для сооружения назначение указывается на основании сведений проектных или правоустанавливающих документов.

*(9) Указывается общее число этажей здания или сооружения, отдельно в строке "количество подземных этажей" указывается число подземных этажей (этажей при отметке пола помещений ниже планировочной отметки земли более чем на половину высоты помещения) и уровней в подвале.

При переменной этажности число этажей указывается через тире.

Для объекта незавершенного строительства в данной графе ставится прочерк.

*(10) Для объекта незавершенного строительства ставится прочерк.

*(11) Указывается при наличии.

*(12) Указывается кадастровый номер объекта недвижимости, в результате раздела, объединения, выдела доли в натуре или другого соответствующего законодательству Российской Федерации действия с которым образован данный объект недвижимости.

*(13) Указывается иная информация, необходимая для целей государственной регистрации прав на объект недвижимого имущества.

*(14) Указывается наименование органа (организации), изготовившего и выдавшего кадастровый паспорт. В переходный период (до 1 января 2010 г.), если в соответствии со статьей 43 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" Правительством Российской Федерации не установлено иное, кадастровый паспорт изготавливается и выдается соответствующим органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации. Если кадастровый паспорт изготавливается и выдается органом (организацией) по государственному техническому учету и

(или) технической инвентаризации, также указываются реквизиты (дата, номер) свидетельства об аккредитации.

*(15) На ситуационном плане объекта недвижимости отображается контур (местоположение) здания, сооружения, объекта незавершенного строительства в пределах земельного участка (ов), на котором (ых) расположен данный объект недвижимости. Ниже ситуационного плана объекта недвижимости указывается масштаб.

Примечание. Оформление кадастрового паспорта на бумажном носителе может производиться с применением технических средств, а также ручным или комбинированным способом. Все записи, за исключением установленных законодательством случаев, производятся на русском языке, числа записываются арабскими цифрами. Внесение текстовых сведений вручную (от руки) производится разборчиво, пастой (тушью, чернилами) синего цвета. Опечатки, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в документе исправления не допускаются. Кадастровый паспорт оформляется на одной стороне вертикально расположенных одного или более листов формата А4; ситуационный план объекта недвижимого имущества может оформляться на листе (ах) большего формата. Каждый лист кадастрового паспорта, в том числе оформляемый на отдельном листе ситуационный план объекта недвижимого имущества, заверяется подписью руководителя выдавшего его органа (организации) или уполномоченного в установленном порядке лица и оттиском печати такого органа (организации). На каждом листе кадастрового паспорта проставляются номер листа и общее количество листов, которое содержит кадастровый паспорт.

КАДАСТРОВЫЙ ПАСПОРТ помещения

Лист N _____, всего листов _____

Дата*(1) _____

Кадастровый номер*(2) _____

Инвентарный номер (ранее присвоенный учетный номер)* (3) _____

1. Описание объекта недвижимого имущества

1.1. Кадастровый номер здания (сооружения), в котором расположено помещение _____

1.2. Этаж (этажи), на котором расположено помещение _____

1.3. Общая площадь помещения*(4) _____

1.4. Адрес (местоположение)* (5): _____

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

Субъект Российской Федерации		
Район		
Муниципальное образование	тип	
	наименование	
Населенный пункт	тип	
	наименование	
Улица (проспект, переулок и т.д.)	тип	
	наименование	
Номер дома		
Номер корпуса		
Номер строения		
Литера		
Номер помещения (квартиры)		
Иное описание местоположения		

1.5. Назначение помещения _____

(жилое, нежилое)

1.6. Вид жилого помещения в многоквартирном доме _____

(комната, квартира)

1.7. Кадастровый номер квартиры, в которой расположена комната*(6) _____

1.8. Номер помещения на поэтажном плане*(7) _____

1.9. Предыдущие кадастровые (условные) номера объекта недвижимого имущества*(8): _____

1.10. Примечание*(9): _____

1.11 _____

(наименование органа или организации)*(10)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(полное наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

МП

КАДАСТРОВЫЙ ПАСПОРТ ПОМЕЩЕНИЯ

Лист N _____, всего листов _____

Кадастровый номер _____

Инвентарный номер (ранее присвоенный учетный номер) _____

2. План расположения помещения на этаже*(11)



Масштаб 1:

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(полное наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

* (1) Указывается дата заполнения кадастрового паспорта в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 01 марта 2008 г.

* (2) Указывается кадастровый номер помещения.

Строка не заполняется в переходный период (до 1 января 2010 г.), если на территории субъекта Российской Федерации действует порядок осуществления государственного учета, установленный на день вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017) нормативными правовыми актами в сфере соответственно осуществления государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства и государственного технического учета жилищного фонда.

* (3) Указывается государственный учетный номер, присвоенный помещению органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации.

* (4) Указывается общая площадь помещения в квадратных метрах с точностью до одной десятой квадратного метра.

* (5) Указывается официально присвоенный (почтовый) адрес.

Наименования субъекта Российской Федерации и муниципального образования заполняются в соответствии с уставом (конституцией) субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования.

При заполнении строк "муниципальное образование", "населенный пункт" указываются также тип муниципального образования (муниципальный район, городской округ, поселение) и тип населенного пункта (город, село, деревня и т.д.). При заполнении строки "улица" указываются наименование улицы и ее тип (переулок,

проезд, улица и т.д.). В строке "литера" указывается присвоенная органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации литера помещения.

В случае отсутствия официально присвоенного адреса объекта недвижимости, в котором расположено помещение, сведения о местоположении помещения вносятся в строку "иное описание местоположения" .

*(6) Заполняется, если кадастровый паспорт выдается на комнату в квартире.

*(7) Заполняется, если помещение не имеет другого номера, кроме номера на поэтажном плане.

*(8) Указывается кадастровый номер объекта недвижимости, в результате раздела, объединения, выдела доли в натуре или другого соответствующего законодательству Российской Федерации действия с которым образовано помещение.

*(9) Указывается иная информация, необходимая для целей государственной регистрации прав на помещение.

*(10) Указывается наименование органа (организации), заполнившего и выдавшего кадастровый паспорт. В переходный период (до 1 января 2010 г.), если в соответствии со статьей 43 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" Правительством Российской Федерации не установлено иное, кадастровый паспорт выдается соответствующим органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации. Если кадастровый паспорт выдается органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, также указываются реквизиты (дата, номер) свидетельства об аккредитации.

*(11) На плане расположения помещения на этаже отображаются границы помещения (местоположение) в пределах этажа здания, сооружения (части здания, части сооружения), в котором расположено помещение. Ниже плана расположения помещения на этаже указывается масштаб.

Примечание. Оформление кадастрового паспорта на бумажном носителе может производиться с применением технических средств, а также ручным или комбинированным способом. Все записи, за исключением установленных законодательством случаев, производятся на русском языке, числа записываются арабскими цифрами. Внесение текстовых сведений вручную (от руки) производится разборчиво, пастой (тушью, чернилами) синего цвета. Опечатки, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в документе исправления не допускаются. Кадастровый паспорт оформляется на одной стороне вертикально расположенных одного или более листов формата А4; план расположения помещения на этаже может оформляться на листе (ах) большего формата. Каждый лист кадастрового паспорта, в том числе оформляемый на отдельном листе план расположения помещения на этаже, заверяется подписью руководителя выдавшего его органа (организации) или уполномоченного в установленном порядке лица и печатью такого органа (организации). На каждом листе кадастрового паспорта проставляются номер листа и общее количество листов, которое содержит кадастровый паспорт.

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

(наименование органа кадастрового учета)*(1)

КАДАСТРОВЫЙ ПАСПОРТ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (выписка из государственного кадастра недвижимости)

B.1

" _____ " 20 ____ г. N _____ *(2)

1	Кадастровый номер _____	2	Лист N ____	3	Всего листов ____
Общие сведения					

4	Предшлющие номера * <u>(3)</u> : _____		6	Дата внесения номера в государственный кадастр недвижимости* <u>(5)</u> : _____				
5* <u>(4)</u>								
7	Местоположение* <u>(6)</u> : _____							
8	Категория земель* <u>(7)</u> : _____							
8.1	Земли сельскохозяйственного назначения	Земли населенных пунктов	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Земли особо охраняемых территорий и объектов	Земли лесного фонда	Земли водного фонда	Земли запаса	Категория не установлена
8.2								
9	Разрешенное использование* <u>(8)</u> : _____							
10	Фактическое использование/характеристика деятельности* <u>(9)</u> : _____							
11	Площадь* <u>(10)</u> :	12	Кадастровая стоимость (руб.)* <u>(11)</u> :	13	Удельный показатель кадастровой стоимости (руб./м ²)* <u>(12)</u> :	14* <u>(13)</u> :		
15	Сведения о правах* <u>(14)</u> : _____							
16	Особые отметки* <u>(15)</u> : _____							
17* <u>(16)</u> :								
18	Дополнительные сведения для регистрации прав на образованные земельные участки	18.1	Номера образованных участков* <u>(17)</u> : _____					
		18.2	Номера участка, преобразованного в результате выдела* <u>(18)</u> : _____					
		18.3	Номера участков, подлежащих снятию с кадастрового учета* <u>(19)</u> : _____					

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

КАДАСТРОВЫЙ ПАСПОРТ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (выписка из государственного кадастра недвижимости)

В.2

" _____ " 20 _____ г. N _____

1	Кадастровый номер _____	2	Лист N __	3	Всего листов __
4	План (чертеж, схема) земельного участка* (20)				
5	Масштаб* (21) _____ Условные знаки* (22): _____				

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

КАДАСТРОВЫЙ ПАСПОРТ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (выписка из государственного кадастра недвижимости)

В.3

" _____ " 20 _____ г. N _____

1	Кадастровый номер _____	2	Лист N __	3	Всего листов __
---	-------------------------	---	-----------	---	-----------------

4	Сведения о частях земельного участка и обременениях				
	N п/п	Учетный номер части* (23)	Площадь *(24) (м2)	Характеристика* (25)	Лица, в пользу которых установлены обременения* (26)
	1	2	3	4	5

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

**КАДАСТРОВЫЙ ПАСПОРТ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (выписка из государственного
кадастра недвижимости)**

В.4

" _____ " 20 ____ г. N _____

1	Кадастровый номер _____	2	Лист N ____	3	Всего листов ____
4	План (чертеж, схема) земельного участка* (27) _____ Учетный номер _____ части* (28) _____				
5	Масштаб _____				

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

* (1) Указывается полное наименование органа кадастрового учета, осуществляющего государственный кадастровый учет земельных участков на территории соответствующего кадастрового округа (в именительном падеже).

* (2) Указываются дата регистрации кадастрового паспорта земельного участка и регистрационный номер, составляемый из номера книги учета выданных сведений и номера документа (порядкового номера записи в книге), разделенных знаком "-" (короткое тире). На всех экземплярах одного кадастрового паспорта земельного участка проставляется один регистрационный номер.

* (3) Указываются ранее присвоенный государственный учетный номер земельного участка либо номера земельных участков, из которых образован данный участок.

* (4) В случае оформления кадастрового паспорта на ранее учтенный (до 1 марта 2008 г.) земельный участок, представляющий собой единое землепользование, указываются слова "единое землепользование".

* (5) Указываются: дата принятия решения об учете земельного участка - в отношении земельных участков, учтенных по правилам Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017); дата открытия подраздела - в отношении земельных участков, учтенных по правилам Федерального закона от 2 января 2000 г. N 28-ФЗ "О государственном земельном кадастре" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 2, ст. 149; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2881; 2006, N 50, ст. 5279) до вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"; дата утверждения документа, подтверждающего право на земель-

ный участок в отношении земельных участков, учтенных до вступления в силу Федерального закона от 2 января 2000 г. N 28-ФЗ "О государственном земельном кадастре".

*(6) Указывается адрес земельного участка, а при его отсутствии описание местоположения.

*(7) В графе строки "8.2", соответствующей установленной категории земель, указывается слово "весь".

*(8) Указываются вид разрешенного использования земельного участка в соответствии с записями в государственном кадастре недвижимости.

*(9) Строка заполняется при наличии в государственном кадастре недвижимости соответствующих сведений.

*(10) Указываются площадь земельного участка и допустимая погрешность ее вычисления (при наличии сведений о погрешности в государственном кадастре недвижимости).

*(11) Указываются последние по дате внесения в государственный кадастр недвижимости сведения о величине кадастровой стоимости земельного участка.

*(12) Указываются последние по дате внесения в государственный кадастр недвижимости сведения о величине удельного показателя кадастровой стоимости земельного участка.

*(13) Указываются сведения о системе координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости на территории соответствующего кадастрового квартала.

*(14) Указываются имеющиеся в государственном кадастре недвижимости сведения о правах на земельный участок (вид права, правообладатель, доля в праве). Для земельных участков, права на которые возникли до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594; 2001, N 11, ст. 997; 2001, N 16, ст. 1533; 2002, N 15, ст. 1377; 2003, N 24, ст. 2244; 2004, N 30, ст. 3081; 2004, N 35, ст. 3607; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 1 (ч. N 1), ст. 15; 2005, N 1 (ч. 1), ст. 22; 2005, N 1 (ч. 1), ст. 40; 2005, N 1 (ч. 1), ст. 43; 2005, N 50, ст. 5244; 2006, N 1, ст. 17; 2006, N 17 (ч. 1), ст. 1782; 2006, N 23, ст. 2380; 2006, N 27, ст. 2881; 2006, N 30, ст. 3287; 2006, N 50, ст. 5279; 2006, N 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, N 31, ст. 4011; 2007, N 43, ст. 5084; 2007, N 46, ст. 5553; 2007, N 48 (ч. 2), ст. 5812) и не были зарегистрированы в порядке, установленном данным Законом, дополнительно указываются реквизиты документов, на основании которых в государственный кадастр недвижимости внесены соответствующие сведения. Если в данном реквизите не умещается весь список правообладателей (например, при общей собственности), то последний оформляется на отдельном листе, а в реквизите указываются вид права и слова "список правообладателей прилагается на листе N ____". Данный лист удостоверяется подписью уполномоченного должностного лица органа кадастрового учета и заверяется оттиском печати данного органа.

*(15) При отсутствии сведений о координатах характерных точек границы земельного участка указываются слова "Граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства".

*(16) Указывается при наличии в государственном кадастре недвижимости дополнительного наименования земельного участка (например, приусадебный участок, лесной участок).

*(17) Указываются номера всех земельных участков, образованных в результате проведения кадастровых работ (объединения, раздела, выдела, перераспределения).

*(18) Указывается кадастровый номер земельного участка, характеристики которого изменились в результате выдела земельных участков в счет доли в праве.

*(19) Указываются кадастровые номера всех земельных участков, которые будут сняты с кадастрового учета после государственной регистрации прав на образованные земельные участки, указанные в реквизите "18.1".

*(20) План (чертеж, схема) земельного участка отображается при наличии в государственном кадастре недвижимости координат характерных точек границы земельного участка. Допускается дополнительно отображать границы учтенных частей земельного участка, если они не накладываются друг на друга и не перегружают план. В этом случае раздел В.4, не оформляется. На план (чертеж, схему) границ земельного участка могут быть нанесены в качестве топографической основы объекты местности, необходимые для понимания местоположения границ земельного участка. План (чертеж, схема) границ изготавливается любым доступным способом - рукописным или автоматизированным, в том числе с использованием копировально-множительной техники. Для обеспечения читаемости в случае применения масштабов уменьшения допускается отображать отдельные части границы земельного участка и его частей упрощенно (без отображения отдельных, близко расположенных характерных точек границы). В этом случае на плане на отдельной выноске отображается в более крупном масштабе часть границы земельного участка или его части. Для ранее учтенного (до 1 марта 2008 г.) земельного участка, представляющего собой единое землепользование (составной земельный участок), на плане отображается схема расположения единого землепользования в пределах соответствующего кадастрового квартала.

*(21) Указывается масштаб плана.

*(22) Используются условные знаки, принятые Федеральным агентством кадастра объектов недвижимости для отображения сведений о земельных участках в графической форме. Если в данном реквизите не умещается весь перечень условных знаков, то последний оформляется на отдельном листе данной формы.

*(23) Указывается учетный номер части земельного участка. В данной графе ставляется знак "-" (прочерк), если обременение относится ко всему земельному участку, или вносятся сведения о земельных участках, входящих в состав ранее учтенного (до 1 марта 2008 г.) земельного участка, представляющего собой единое землепользование.

*(24) Указывается площадь части земельного участка. Если обременение установлено на весь земельный участок, указывается слово "весь".

*(25) Указываются характеристики частей и сведения об обременениях земельного участка, учтенных в государственном кадастре недвижимости. Для ранее учтенного (до 1 марта 2008 г.) земельного участка, представляющего собой единое землепользование, указывается кадастровый номер обособленного (условного) участка, входящего в единое землепользование.

*(26) При наличии соответствующих сведений в государственном кадастре недвижимости указываются сведения о лицах либо объектах недвижимости, в пользу которых или в связи с которыми установлены (устанавливаются) обременения (ограничения прав).

*(27) Вычерчивается план (чертеж, схема) границ части земельного участка. Для ранее учтенного (до 1 марта 2008 г.) земельного участка, представляющего собой единое землепользование (составной земельный участок), вычерчиваются планы границ входящих в него земельных участков.

*(28) Указывается учетный номер части земельного участка, если границы такой части не отображены в разделе В.2. Для ранее учтенного (до 1 марта 2008 г.) земельного участка, представляющего собой единое землепользование, указываются кадастровые номера входящих в него участков.

Примечание. Кадастровый паспорт земельного участка, предназначенный для предоставления сведений государственного кадастра недвижимости, необходимых для государственной регистрации прав и ограничений (обременения) прав, включает в себя разделы В.1 - В.4. В случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости координат характерных точек границы земельного участка, указанного в пункте 1 статьи 25.2 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", раздел В.2 не оформляется. Разделы В.3 и В.4 оформляются только при наличии в государственном кадастре недвижимости соответствующих сведений.

Изготовление и заполнение кадастрового паспорта земельного участка осуществляется машинописным (в том числе с использованием компьютерной техники) способом. Рукописным способом допускается вписывать отдельные слова, условные знаки и т.п. чернилами, пастой или тушью. Разделы, предназначенные для отражения в текстовой форме сведений о земельном участке, оформляются на стандартных листах бумаги формата А4. Для оформления разделов, предназначенных для отражения в графической форме сведений о земельном участке, допускается использование стандартных листов бумаги большего формата. Разделы изготовленного кадастрового паспорта земельного участка не брошюруются.

Если вносимые в раздел кадастрового паспорта земельного участка сведения не умещаются на одном листе, допускается размещать их на нескольких листах этого же раздела. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее (всего) количество листов, содержащихся в кадастровом паспорте земельного участка.

Количество экземпляров кадастрового паспорта земельного участка определяется заявителем в заявлении о кадастровом учете или в запросе о предоставлении сведений в количестве не менее двух и не более 5 экземпляров. Сведения в кадастро-

вый паспорт земельного участка заносится в полном соответствии со сведениями, внесенными в государственный кадастр недвижимости, кроме случаев внесения записей в строку "Особые отметки". В незаполненных строках и графах проставляется знак "-" (прочерк). Каждый раздел кадастрового паспорта земельного участка удостоверяется подписью уполномоченного должностного лица органа кадастрового учета и заверяется оттиском печати данного органа. Подпись производится чернилами (пастой) синего цвета.

Даты в кадастровом паспорте земельного участка указываются в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами.

Приложение 4

Примеры судебных споров

по вопросам отнесения того или иного имущества к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме

1. Постановление Федерального арбитражного суда (далее – ФАС) Московского округа от 13.08.2007 № КГ-А40/6005-07. Товарищество собственников жилья «Пушкарев, 17» обратилось в Арбитражный суд г. Москвы с иском к Департаменту имущества города Москвы (далее - ДИГМ), Федеральной регистрационной службе (далее - ФРС) о признании за собственниками квартир в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Пушкарев переулок, д. 17 права общей долевой собственности на подвал многоквартирного дома, расположенного по указанному адресу, площадью 182,1 кв. м. и признании недействительной государственной регистрации права собственности города Москвы на названный подвал.

Решением Арбитражного суда г. Москвы от 13 февраля 2007 года в иске отказано. Суд первой инстанции исходил из того, что согласно технической документации БТИ спорные помещения не обладают признаками характерными для технического подвала, не предназначены для размещения технического оборудования и коммуникаций, обслуживающих многоквартирный дом в целом, поэтому не могут быть признаны общей долевой собственностью собственников квартир в многоквартирном доме. Суд первой инстанции на основании имеющейся в материалах дела технической документации БТИ указал на то, что спорные помещения общей площадью 182,1 кв.м. дома №17 по Пушкареву переулку г. Москвы являются встроенными нежилыми помещениями и определены к использованию как культурно-просветительные. Таким образом, в данном случае спорные помещения являются нежилыми помещениями и не предназначены для размещения технического оборудования и коммуникаций, обслуживающих многоквартирный дом в целом.

Помимо этого, государственная регистрация права на недвижимое имущество является единственным доказательством существования зарегистрированного права. Зарегистрированное право может быть оспорено только в судебном порядке. Судом первой инстанции установлено и подтверждается материалами дела, что право собствен-

ности города Москвы на спорные помещения, площадью 182,1 кв.м. по адресу: г. Москва, Пушкарев переулок, д. 17 зарегистрировано надлежащим образом на основании постановления Верховного Совета Российской Федерации №3020-1 от 27.12.1991 года, постановления Московской городской Думы №47 от 20.05.1998 года, о чем имеется свидетельство от 25 мая 2004 года серия 77 №АБ 953070. При этом регистрация права собственности города Москвы на спорное помещение была произведена задолго до создания ТСЖ «Пушкарев, 17», которое согласно свидетельству о государственной регистрации юридического лица серия 77 №007687905 было зарегистрировано 16 декабря 2005 года.

2. В суд обратилась предприниматель с иском к Комитету по управлению муниципальным имуществом об определении и выделении долевой собственности в 20,5 кв. м и 19 кв. м входа в помещение, находящегося в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме.

Предприниматель являлась арендатором подвального помещения по договору с ответчиком. Предприниматель и Комитет по управлению муниципальным имуществом заключили договоры аренды нежилого подвального помещения, в соответствии с которыми арендодатель предоставляет арендатору в пользование объект муниципального нежилого фонда города – нежилое подвальное помещение общей площадью 119 кв. м для использования под магазин продовольственных и непродовольственных товаров. После исключения спорного недвижимого имущества из реестра муниципальной собственности объект перешел в общую долевую собственность собственников помещений в многоквартирном доме.

Суд в удовлетворении исковых требований отказал по следующим основаниям. В силу статьи 289 Гражданского кодекса Российской Федерации собственнику квартиры в многоквартирном доме наряду с принадлежащим ему помещением, занимаемым под квартиру, принадлежит также доля в праве собственности на общее имущество. Поэтому статьей 290 ГК РФ установлено правило, по которому собственник квартиры не вправе распорядиться ее принадлежностью (долей в праве собственности на общее имущество) раньше, чем главной вещью или отдельно. Принадлежность следует (как ее спутник)

судьбе главной вещи. Передача доли в общей собственности отдельно от права собственности на жилое помещение не допускается.

3. ЗАО обратилось в суд с иском о признании незаконным решения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 24 сентября 2007 года № 75/2007-391 об отказе в государственной регистрации права собственности на нежилое помещение – технический этаж общей площадью 122 кв. м, расположенное в многоквартирном доме, и об обязанности ответчика произвести государственную регистрацию права собственности ЗАО на указанное помещение.

ЗАО обратилось в учреждение юстиции с заявлением о государственной регистрации права собственности на нежилое помещение – технический этаж общей площадью 122 кв. м, расположенное в многоквартирном доме. В качестве основания возникновения права собственности на нежилое помещение истец указал акт государственной приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию законченного строительством объекта, утвержденный постановлением мэра города Т. №716 от 30 апреля 2002 года.

Решением от 24 сентября 2007 года №75/2007-391 учреждение юстиции отказало заявителю в государственной регистрации права собственности на основании абзаца 8 пункта 1 статьи 20 Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Суд в удовлетворении иска отказал. Существенным основанием для отказа является то, что согласно статье 36 Жилищного кодекса 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.

4. Решение ФАС Уральского округа от 16.05.06г. по делу №Ф09-3861/06-СЗ. Постановлением главы города Пермь многоквартирный дом передан в управление ТСЖ с оставлением на балансе МУ «Жилищная служба» нежилых подвальных помещений. ТСЖ обжаловало отказ департамента в передаче их в управление. Жалоба удовлетворена, так как департамент не представил доказательств того, что спорные помещения имеют самостоятельное назначение и не предна-

значены для обслуживания помещений собственников. Подвал относится к категории технических помещений, так как по нему проходят внутренние инженерные сети (холодный и горячий водопровод, канализация, отопление, электрические сети, газовый ввод).

5. Решение ФАС Волго-Вятского округа от 25.01.06 №А43-2355/2005. Подвал под магазином, приобретенным в процессе приватизации в многоквартирном доме, не признан принадлежностью главной вещи. Он является общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме.

6. Постановление Президиума ВАС РФ от 16.05.06 N 781/06. ТСЖ обратилось в арбитражный суд с заявлением о признании незаконным отказа Департамента в предоставлении земельного участка, на котором расположено жилое здание, входящее в состав кондоминиума, в общую долевую собственность домовладельцев и обязанности Департамента совершить необходимые действия. В обоснование данного отказа указывалось, что рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность домовладельцев возможно только после представления акта разрешенного использования земельного участка, ввиду непредставления такого акта возможно оформление земельно-правовых отношений на земельный участок на условиях краткосрочной аренды. Решением суда, оставленным без изменения постановлением апелляционной и кассационной инстанций, в удовлетворении заявленных требований отказано. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации отменил указанные судебные акты как нарушающие единообразие в толковании и применении арбитражными судами норм права и передал дело на новое рассмотрение в арбитражный суд первой инстанции, указав следующее. Спор между сторонами возник не по поводу вновь предоставляемого земельного участка, а в отношении участка, занятого многоквартирным домом, собственники квартир в котором организовали товарищество собственников жилья. В силу статьи 4 Федерального закона «О товариществах собственников жилья», действовавшего в период возникновения спора, многоквартирный дом, помещения в котором принадлежат не менее чем двум домовладельцам, признается кондоминиумом. Статья 7 названного Закона предусматривает, что общим имуществом в кондоминиуме являются и прилегающие земельные участки в установленных границах. Согласно статье 8 Закона общее имущество

в кондоминиуме находится в общей долевой собственности домовладельцев. Аналогичная норма содержится в статье 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, который введен в действие с 01.03.05. Пункт 4 статьи 11 Федерального закона «О товариществах собственников жилья» устанавливает, что передача в собственность бесплатно нормативной части земельного участка осуществляется государственными органами исполнительной власти или органами местного самоуправления в соответствии с законодательством. При таких обстоятельствах следует признать, что отказ в оформлении такого права по мотиву отсутствия у домовладельцев акта разрешенного использования земельного участка противоречит законодательству.

Приложение 5

**Периодичность плановых и частичных осмотров
элементов и помещений зданий
(Приложение № 1 (рекомендуемое) к «Правилам и нормам технической экс-
плуатации жилищного фонда», утв. Постановлением Госстроя РФ
от 27 сентября 2003 г. № 170)**

№ п/п	Конструктивные элементы, отделка, домовое оборудование	Профессия осматривающих рабочих	Расчетное количество осмотров в год
1	2	3	4
1	Печи с газоходами	Печник-каменщик	1
2	Вентиляционные каналы и шахты:	Каменщик или жестянщик (в зависимости от конструкций)	
	в зданиях вентшахты		1
	и оголовки		1
3	Газоходы при горячем водоснабжении от назовых и дровяных колонок	То же	1
4	Холодное и горячее водоснабжение, канализация	Слесарь-сантехник	По мере необходимости
	Поливочные наружные устройства (краны, разводка)	Слесарь-сантехник	1
	Система внутреннего водоотвода с крыш зданий	То же	1
5	Центральное отопление	Слесарь-сантехник	1
6	Тепловые сети между тепловыми пунктами зданий	То же	В соответствии с договором
7	Мусоропроводы (все устройства)	Рабочий по обслуживанию мусоропроводов и слесарь-сантехник	По мере необходимости

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

8	Осмотр общедомовых электрических сетей и этажных щитков с подтяжкой контактных соединений проверкой надежности заземляющих контактов и соединений	Электромонтер	В соответствии с договором
9	Осмотр электрической сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги и ржавчины	Электромонтер	В соответствии с договором
10	Осмотр ВРУ вводных и этажных шкафов с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений	Электромонтер	В соответствии с договором
11	Осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов	Электромонтер	В соответствии с договором
12	Осмотр светильников с заменой сгоревших ламп (и стартеров)	Электромонтер	В соответствии с договором
13	Осмотр радио и телеустройств: на кроватях на чердаках и в лестничных клетках	Электромонтер	В соответствии с договором
14	Техническое обслуживание стационарных электроплит	Электромонтер	В соответствии с договором
15	Техническое обслуживание систем дымоудаления, подпора воздуха в зданиях повышенной этажности	Электромонтер	В соответствии с договором

**Примерная форма
журнала регистрации результатов осмотров многоквартирного
дома**

жилого здания (строительных конструкций, инженерных систем и
оборудования и придомовой территории)

Дата осмотра: _____ Ф.И.О., проводившего(их) осмотр _____

№ п/п	Наименование по- мещений, конструк- ций, инженерных систем и оборудова- ния	Техниче- ское со- стояние	Выявленные неисправности или поврежде- ния конструк- ций и причины его возникно- вения	При- меча- ние
1	2	3	4	6

Приложение 6
Критерии оценки технического состояния объектов общего имущества в многоквартирном доме

Элемент (часть) здания, территории, оборудование	Значение оценки		
	“неудовлетворительно” (2)	“удовлетворительно” (3)	“хорошо” (4)
Фундаменты и подвалы	Наличие крупных трещин, искривление рядов в кладке стен подвальных помещений; выщелачивание солей кладочных растворов; выпадение отдельных камней кладки фундаментов и стен подвальных помещений; местное разрушение; отклонение стен от вертикали; признаки разрушения полов грунтовыми водами, трещины между покоем здания и тротуаром или отмосткой; разрушение кирпичной кладки приемков и крылец; отслоение и разрушение до 60% площади штукатурки каменных стен или защитного слоя железобетонных панелей	Отсутствие местных деформаций конструктивных элементов. Частичное разрушение блоков, частичное выкрашивание раствора из швов между блоками, отслоение и разрушение менее 30 % площади защитного слоя штукатурки. Отсутствуют повреждения гидроизоляционного слоя на всех необходимых участках. Вводы в подвальные помещения и технические подполья загерметизированы. Отсутствуют затопленные участки. Отмостка по периметру здания не имеет разрушенных участков и вводы в подвальные помещения и технические подполья загерметизированы. Двери в подвал и запорные устройства в исправном состоянии. Система освещения подвальных помещений исправна.	Отсутствие местных деформаций конструктивных элементов. Отсутствие на цоколе и фундаментных стенах трещин и участков с утраченной облицовкой. Отсутствуют повреждения гидроизоляционного слоя на всех необходимых участках. Вводы в подвальные помещения и технические подполья загерметизированы. Отсутствуют затопленные участки. Приемки не нуждаются в ремонте. Отмостка по периметру здания не имеет разрушенных участков. Вводы в подвальные помещения и технические подполья загерметизированы. Двери в подвал и запорные устройства в исправном состоянии. Система освещения подвальных помещений исправна.
Стены	Отклонение стен от вертикали. Выпучивание и просадка отдельных участков стен. Трещины в местах	Отсутствие трещин. Стыки панелей герметичны, незначительные отслоения и	Отсутствие участков разрушений защитного слоя.

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

	сопряжений кирпичных стен и несущих конструкций; местами полное отсутствие раствора в стыках, трещины в кладке, расслоение рядов кладки, разрушение и выпадение отдельных камней. Глубокие раскрытия трещин и выбоины. Водопроницаемость стыков, промерзание стыков панелей. Отслоения, сильные нарушения отделочного слоя и мокрые пятна. Наличие разрушенных и находящихся в аварийном состоянии архитектурных элементов здания. Ослабление креплений элементов парапетов, карнизов и других выступающих архитектурных деталей.	выкрашивания раствора в стыках и повреждении отделочного слоя Отсутствие промерзающих участков стен. Отсутствие разрушенных и находящихся в аварийном состоянии архитектурных элементов здания.	Отсутствие участков обрушения облицовки и штукатурки. Стыки панелей герметичны. Отсутствие промерзающих участков стен. Отсутствие разрушенных и находящихся в аварийном состоянии архитектурных элементов здания.
Водостоки	Повреждения до 30% трубопроводов ливневой канализации; Ослабления крепления водосточных труб к стенам здания, неплотность соединения отдельных звеньев труб. Ослабления крепления воронок к покрытиям.	Частичные, до 10%, повреждения трубопроводов ливневой канализации Водосточные трубы и воронки надежно закреплены.	Водосточные трубы и воронки надежно закреплены и не нуждаются в ремонте.
Балконы, лоджии	Обратный уклон к зданию балконов и лоджий, крупные повреждения ограждающей решетки, трещины в балконных плитах и консолях в местах их крепления, оголенность металлических консолей, выступы открытой арматуры	Отдельные повреждения ограждающей решетки, частичная оголенность металлических консолей	Мелкие незначительные дефекты
Наружное освещение	отсутствие освещения до 30% входов в подъезды, оголенная проводка	Частичное, до 10%, отсутствие освещения входов в подъезды	наличие освещения входов во все подъезды

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

<p>Входы в здание</p>	<p>Ступени, проступи, подступенки имеют ветхий вид и нуждаются в ремонте. Значительное разрушение козырька над входной дверью: трещины, пробоины, выступ открытой арматуры, прогибы плиты. Поверхность дверей имеет следы разрушения. Механизмы открывания дверей не исправен. Дверные замки не исправны. Утепление дверей отсутствует.</p>	<p>Ступени, проступи, подступенки не нуждаются в ремонте Козырек над входной дверью хорошо закреплен, мелкие трещины, нарушения в структуре плиты, незначительный конструклон к зданию Входная дверь снабжена доводчиком, пружиной, упором. Дверные замки и ручки надежно закреплены и исправно работают. Утепление дверей не позволяет поддерживать нормативный температурный режим. Поверхность дверей без следов разрушения. Механизмы открывания дверей работают исправно. Дверные замки и ручки в комплекте и исправны.</p>	<p>Ступени, проступи, подступенки не нуждаются в ремонте и не имеют ветхого вида. Козырек над входной дверью хорошо закреплен и не пропускает осадки. Входная дверь снабжена доводчиком, пружиной, упором. Дверные замки и ручки надежно закреплены и исправно работают. Утепление дверей позволяет поддерживать нормативный температурный режим. Поверхность дверей без следов разрушения. Механизмы открывания дверей работают исправно. Дверные замки и ручки в комплекте и исправны.</p>
<p>Подъезды</p>	<p>Глубокие выбоины, отслаивание до 30% площади покрытий пола. Сырые пятна на стенах, отслоение до 30% площади штукатурного слоя, вздутия и выпучивание. Поражение оконных блоков гнилью; ослабление крепления оконных и дверных коробок к стенам; ослабление крепления подоконных досок; отсутствие до 30 % рам или остекления. Разрушение до арматуры элементов лестничных маршей; нарушение сопряжения площадок и маршей между собой и со стенами;</p>	<p>Отсутствие трещин, выбоин ступеней лестниц и площадок Отсутствие разрушений элементов лестничных маршей. Металлические перила жестко закреплены в конструкции лестничных маршей. Небольшие сколы и трещины в оконных блоках и на подоконных досках. Отслаивание до 10% площади покрытия пола. Отслоение до 10% штукатурного слоя стен. Отсутствие до 10% остекления окон.</p>	<p>Отсутствие трещин, выбоин ступеней лестниц и площадок. Отсутствие разрушений элементов лестничных маршей. Металлические перила жестко закреплены в конструкции лестничных маршей. Отсутствуют участки перил с утраченным покрытием. Поручни жестко прикреплены к перилам. Отсутствуют разрушения поверхности пола лестничных площадок. Нет разрушений штукатурного слоя стен. Окна остеклены полностью.</p>

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

	повреждение проступей и лестничных площадок; прогибы лестничных площадок и ступеней; нарушения ограждений. Отсутствие освещения до 30% этажей (лестничных клеток) с открытыми щитками и/или отсутствием плафонов	Отсутствие освещения до 10% этажей (лестничных клеток) с открытыми щитками и/или отсутствием плафонов	Поверхности оконных блоков и подоконных досок проштаплеваны и аккуратно выкрашены. Утепление окон позволяет поддерживать нормативный температурный режим в помещениях. Оконная фурнитура на всех окнах в комплекте и исправна. Двери в местах витражных заполнения остеклены. Наличие освещения на всех этажах (лестничных клетках) подъездов
Кровля, чердачные помещения	Коррозия стальных кровель, пробиты, раскрыты гребней и фальцев. Вздутие, разрывы и пробойны, местные просадки, расслоение рулонного ковра, растрескивание повреждений, смещений и выпадений отдельных элементов шиферных и черепичных кровель. Ослабление крепления кровли, особенно в местах сопряжения с водосточными трубами. Неплотность примыкания гидроизоляционного ковра к водоприемной воронке. Наличие поражения древесины насекомыми, грибом; значительные прогибы обрешетки, стропил, прогонов. Разрушение поверхности бетона, наличие обнаженной арматуры, трещин, прогибов железобетонных конструкций крыши. Неисправность выходов на чердак.	Выходы на чердак и крышу не нуждаются в ремонте. Запорные устройства выходов на чердак и крышу в исправном состоянии. Слуховые окна и специальные люки в исправном состоянии. Отдельные участки кровли нуждаются в ремонте. Незначительные протечки в подъездах, квартирах, сырые пятна. Все элементы стропильной системы в исправном состоянии. Ограждения крыши, парапетные решетки, пожарные лестницы надежно закреплены и не нуждаются в ремонте. Устройства заземления, радио- и телеантенны надежно закреплены и пригодны к эксплуатации.	Выходы на чердак и крышу не нуждаются в ремонте. Запорные устройства выходов на чердак и крышу в исправном состоянии. Слуховые окна и специальные люки в исправном состоянии. и закрыты. Отсутствуют участки кровли нуждающиеся в ремонте. Все элементы стропильной системы в исправном состоянии. Ограждения крыши, парапетные решетки, пожарные лестницы надежно закреплены и не нуждаются в ремонте. Устройства заземления, радио- и телеантенны надежно закреплены и пригодны к эксплуатации.

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

Инженерное оборудование	запорных устройств выходов; отсутствие остекления слуховых окон.		
Наличие неисправностей внутридомовых сетей. Течи по трубопроводам и запорной арматуре, отсутствие тепло- и гидроизоляции, прорыв и ревизий, прорывание труб	<p>Система горячего и холодного водоснабжения: Трубопроводы надежно закреплены. Капельные течи. Трубы и запорная арматура не нуждаются в ремонте или замене. Произведена необходимая маркировка элементов систем. Регулирующая арматура работает исправно. Внутренние пожарные краны не нуждаются в ремонте. Исправно функционируют контрольно-измерительные приборы. Незначительные повреждения тепло- и гидроизоляции. Система отопления: Отсутствует негерметичность отдельных участков трубопроводов и отопительных приборов. Запорная и регулирующая арматура исправно функционирует и не нуждается в наладке и ремонте. Имеются участки с утраченной или нуждающейся в ремонте тепловой изоляцией. Исправно функционируют контрольно-измерительные приборы. Трубы и отопительные приборы надежно закреплены.</p>	<p>Система горячего и холодного водоснабжения: Трубопроводы надежно закреплены. Все соединения систем хорошо уплотнены. На всех участках и узлах систем водоснабжения отсутствует течь. Трубы и запорная арматура не нуждаются в ремонте или замене. Произведено антикоррозийное покрытие всех элементов. Произведена необходимая маркировка элементов систем. Регулирующая арматура работает исправно. Внутренние пожарные краны не нуждаются в ремонте. Исправно функционируют контрольно-измерительные приборы. Отсутствуют участки с утраченной или нуждающейся в ремонте тепловой изоляцией. Система отопления: Отсутствует негерметичность отдельных участков трубопроводов и отопительных приборов. Запорная и регулирующая арматура исправно функционирует и не нуждается в наладке и ремонте. Отсутствуют участки с утраченной</p>	<p>Система горячего и холодного водоснабжения: Трубопроводы надежно закреплены. Все соединения систем хорошо уплотнены. На всех участках и узлах систем водоснабжения отсутствует течь. Трубы и запорная арматура не нуждаются в ремонте или замене. Произведено антикоррозийное покрытие всех элементов. Произведена необходимая маркировка элементов систем. Регулирующая арматура работает исправно. Внутренние пожарные краны не нуждаются в ремонте. Исправно функционируют контрольно-измерительные приборы. Отсутствуют участки с утраченной или нуждающейся в ремонте тепловой изоляцией. Система отопления: Отсутствует негерметичность отдельных участков трубопроводов и отопительных приборов. Запорная и регулирующая арматура исправно функционирует и не нуждается в наладке и ремонте. Отсутствуют участки с утраченной</p>

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

Инженерное оборудование	запорных устройств выходов; отсутствие остекления слуховых окон.		
Наличие неисправностей внутридомовых сетей. Течи по трубопроводам и запорной арматуре, отсутствие тепло- и гидроизоляции, прорыв и ревизий, прорывание труб	<p>Система горячего и холодного водоснабжения: Трубопроводы надежно закреплены. Капельные течи. Трубы и запорная арматура не нуждаются в ремонте или замене. Произведена необходимая маркировка элементов систем. Регулирующая арматура работает исправно. Внутренние пожарные краны не нуждаются в ремонте. Исправно функционируют контрольно-измерительные приборы. Незначительные повреждения тепло- и гидроизоляции. Система отопления: Отсутствует негерметичность отдельных участков трубопроводов и отопительных приборов. Запорная и регулирующая арматура исправно функционирует и не нуждается в наладке и ремонте. Имеются участки с утраченной или нуждающейся в ремонте тепловой изоляцией. Исправно функционируют контрольно-измерительные приборы. Трубы и отопительные приборы надежно закреплены.</p>	<p>Система горячего и холодного водоснабжения: Трубопроводы надежно закреплены. Все соединения систем хорошо уплотнены. На всех участках и узлах систем водоснабжения отсутствует течь. Трубы и запорная арматура не нуждаются в ремонте или замене. Произведено антикоррозийное покрытие всех элементов. Произведена необходимая маркировка элементов систем. Регулирующая арматура работает исправно. Внутренние пожарные краны не нуждаются в ремонте. Исправно функционируют контрольно-измерительные приборы. Отсутствуют участки с утраченной или нуждающейся в ремонте тепловой изоляцией. Система отопления: Отсутствует негерметичность отдельных участков трубопроводов и отопительных приборов. Запорная и регулирующая арматура исправно функционирует и не нуждается в наладке и ремонте. Отсутствуют участки с утраченной</p>	<p>Система горячего и холодного водоснабжения: Трубопроводы надежно закреплены. Все соединения систем хорошо уплотнены. На всех участках и узлах систем водоснабжения отсутствует течь. Трубы и запорная арматура не нуждаются в ремонте или замене. Произведено антикоррозийное покрытие всех элементов. Произведена необходимая маркировка элементов систем. Регулирующая арматура работает исправно. Внутренние пожарные краны не нуждаются в ремонте. Исправно функционируют контрольно-измерительные приборы. Отсутствуют участки с утраченной или нуждающейся в ремонте тепловой изоляцией. Система отопления: Отсутствует негерметичность отдельных участков трубопроводов и отопительных приборов. Запорная и регулирующая арматура исправно функционирует и не нуждается в наладке и ремонте. Отсутствуют участки с утраченной</p>

Приложение 7

**Примерный
АКТ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ № _____**
(акт обследования состояния)

ТСЖ «_____» _____
Адрес жилого дома

Наименование
объекта общего имущества: _____

Местонахождение объекта _____

При осмотре обнаружены следующие виды дефектов и неисправностей:

Состояние объекта на момент проверки: _____

РЕШЕНИЕ: _____

Обследование произвели:

(Фамилия, И.О., должность)

(подпись)

(Фамилия, И.О., должность)

(подпись)

(Фамилия, И.О., должность)

(подпись)

«_____» _____ 200_ г.

Приложение
к акту оценки технического состояния
общего имущества

**Сводная форма результатов осмотра объектов общего имущества
в многоквартирном доме**

№№ п.п.	Наименование объекта общего имущества	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Потребность в ремонте, заме- не, текущем ремонте, об- служивании и т.д.
1.			
2.			
3.			
4.			

Оценка технического состояния элементов имущества

Необходима замена	Ремонт невозможен или представляется нецелесообразным <i>по технико-экономическим причинам</i>
Неудовлетворительное	Необходим значительный ремонт
Удовлетворительное	Необходим ремонт
Хорошее	Необходим профилактические работы
Отличное	Новое или не требующее ремонта оборудование, элемент здания

Приложение 8

Опросный лист

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

Благодарим за участие! Ваши ответы помогут правлению ТСЖ / управляющей организации в составлении плана работ и сметы доходов и расходов

Виды работ / ремонтов, которые необходимо провести ¹	Степень важности работ / ремонтов		Готовы ли Вы к тому, что для выполнения данной работы потребуются повысить размер взносов ³			Примечание ⁴
	По оценке правления ТСЖ / управляющей организации	По Вашей оценке	Да	Нет	Не знаю	
1. Работы / ремонты в доме						
1.1. Капитальный ремонт кровли	1 ²					
1.2. Полная замена труб горячего водоснабжения	2					
Другое важное, по Вашему мнению ⁵ 1.3.						
2. Работы / ремонты на придомовой территории						
2.1. Восстановление оборудования на детской площадке	3					
2.2. Частичный ремонт тротуара	1					
Другое важное, по Вашему мнению 2.3.						

По мнению правления ТСЖ / управляющей организации

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

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

⁴ Правление ТСЖ / управляющая организация отмечает виды работ, на которые может быть получена финансовая поддержка из бюджета

⁵ Укажите, какие работы / ремонты Вы считаете необходимо сделать, кроме работ, предлагаемых правлением ТСЖ / управляющей организацией.

Номер квартиры (наименование помещения) _____

Фамилия И.О. собственника _____

Подпись собственника _____

Приложение 9

Перечень работ по содержанию жилых домов

(Приложение № 4 (рекомендуемое) к «Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда» (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170))

А. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов

1. Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение сгонов, устранение засоров, регулировка смывных бачков, крепление санитарно-технических приборов, прочистка сифонов, притирка пробочных кранов в смесителях, набивка сальников, смена поплавкашара, замена резиновых прокладок у колокола и шарового клапана, установка ограничителей - дроссельных шайб, очистка бачка от известковых отложений и др.).
2. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухооборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентиляей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.).
3. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.).
4. Прочистка канализационного лежака.
5. Проверка исправности канализационных вытяжек.
6. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах.
7. Проверка заземления ванн.
8. Мелкий ремонт печей и очагов (укрепление дверей, предтопочных листов и др.).
9. Промазка суриковой замазкой свищей, участков гребней стальной кровли и др.

10. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.
11. Осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах.

Б. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период

1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.
2. Расконсервирование и ремонт поливочной системы.
3. Снятие пружин на входных дверях.
4. Консервация системы центрального отопления.
5. Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.
6. Ремонт просевших отмосток.
7. Устройство дополнительной сети поливочных систем.
8. Укрепление флагодержателей.

В. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период

1. Утепление оконных и балконных проемов.
2. Замена разбитых стекол окон и балконных дверей.
3. Утепление входных дверей в квартиры.
4. Утепление чердачных перекрытий.
5. Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.
6. Укрепление и ремонт парапетных ограждений.
7. Проверка исправности слуховых окон и жалюзи.
8. Изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках.
9. Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.
10. Ремонт печей и кухонных очагов.
11. Утепление бойлеров.
12. Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.
13. Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений.
14. Консервация поливочных систем.
15. Укрепление флагодержателей.
16. Проверка состояния продухов в цоколях зданий.

17. Ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок.
18. Поставка доводчиков на входных дверях.
19. Ремонт и укрепление входных дверей.

Г. Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров

1. Промазка суриковой замазкой или другой мастикой гребней и свищей в местах протечек кровли.
2. Проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах и газоходах.
3. Мелкий ремонт печей и очагов (укрепление дверей, предтопочных листов и др.).
4. Смена прокладок в водопроводных кранах.
5. Уплотнение сгонов.
6. Прочистка внутренней канализации.
7. Прочистка сифонов.
8. Регулировка смывного бачка.
9. Притирка пробочного крана в смесителе.
10. Регулировка и ремонт трехходового крана.
11. Укрепление расшатавшихся сантехприборов приборов в местах их присоединения к трубопроводу.
12. Набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках.
13. Укрепление трубопроводов.
14. Проверка канализационных вытяжек.
15. Мелкий ремонт изоляции.
16. Проветривание колодцев.
17. Протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в лестничных клетках, технических подпольях и чердаках.
18. Устранение мелких неисправностей электропроводки.
19. Смена (исправление) штепсельных розеток и выключателей.

Д. Прочие работы

1. Регулировка и наладка систем центрального отопления.
2. То же вентиляции.
3. Промывка и опрессовка системы центрального отопления.
4. Очистка и промывка водопроводных кранов.

5. Регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием.
6. Подготовка зданий к праздникам.
7. Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями.
8. Удаление с крыш снега и наледей.
9. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
10. Уборка и очистка придомовой территории.
11. Уборка жилых, подсобных и вспомогательных помещений.
12. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. в лестничных клетках.
13. Удаление мусора из здания и его вывозка.
14. Очистка и промывка стволов мусоропровода и их загрузочных клапанов.
15. Поливка тротуаров и замощенной территории.

Примечание:

В жилых и подсобных помещениях квартир работы выполняются наемниками, арендаторами, собственниками жилых помещений.

Перечень работ, относящихся к текущему ремонту

(Приложение № 7 (рекомендуемое) к «Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда» (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170))

- 1. Фундаменты.** Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.
- 2. Стены и фасады.** Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.
- 3. Перекрытия.** Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.
- 4. Крыши.** Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.

- 5. Оконные и дверные заполнения.** Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.
- 6. Межквартирные перегородки.** Усиление, смена, заделка отдельных участков.
- 7. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей.** Восстановление или замена отдельных участков и элементов.
- 8. Полы.** Замена, восстановление отдельных участков.
- 9. Печи и очаги.** Работы по устранению неисправностей.
- 10. Внутренняя отделка.** Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях и служебных квартирах.
- 11. Системы центрального отопления.** Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления, включая домовые котельные.
- 12. Водопровод и канализация, системы горячего водоснабжения.** Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения, включая насосные установки в жилых зданиях.
- 13. Системы электроснабжения и электротехнические устройства.** Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит.
- 14. Системы вентиляции.** Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции, включая собственно вентиляторы и их электроприводы.
- 15. Мусоропроводы.** Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шибберных устройств.
- 16. Специальные общедомовые технические устройства.** Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств, выполняемые специализированными предприятиями по договору подряда с собственником (уполномоченным им органом)

либо с организацией, обслуживающей жилищный фонд, по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо соответствующими отраслевыми министерствами (ведомствами) и согласованными государственными надзорными органами.

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

Укрупненные нормативы продолжительности текущего ремонта жилых домов

(Приложение № 6 (рекомендуемое) к «Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда» (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170))

Вид текущего ремонта	Единица измерения	Продолжительность
Плановый	1000 м ² общей площади	22
Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период (с учетом наладочных работ)	То же	5
Подготовка к эксплуатации в зимний период	То же	8

Приложение 10

Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей жилых домов и их оборудования

(Приложение № 2 к «Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда», утв. Постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170)

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта
1	2
Кровля	
Протечки в отдельных местах кровли	1 сутки
Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	5 суток
Стены	
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением	1 сут (с немедленным ограждением опасной зоны)
Неплотность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	1 сутки
Оконные и дверные заполнения	
Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен	
в зимнее время	1 сутки
в летнее время	3 суток
Дверные заполнения (входные двери в подъездах)	1 сутки
Внутренняя и наружная отделка	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению	5 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
Полы	
Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в санузлах	3 суток

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

Печи	
Трещины и неисправности в печах, дымоходах и газоходах, могущие вызвать отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания	1 сутки (с незамедлительным прекращением эксплуатации до исправления)
Санитарно-техническое оборудование	
Течи в водопроводных кранах и в кранах сливных бачков при унитазах	1 сутки
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления, газооборудования)	Немедленно
Неисправности мусоропроводов	1 сутки
Электрооборудование	
Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на вводе в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 ч
Неисправности во вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	3 ч
Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 ч
Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.)	Немедленно
Неисправности в электроплите, с выходом из строя одной конфорки и жарочного шкафа	3 суток
Неисправности в электроплите, с отключением всей электроплиты	3 ч
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	7 суток
Лифт	
Неисправности лифта	Не более 1 суток

Примечание :

Сроки устранения отдельных неисправностей указаны с момента их обнаружения или заявки жильцов.

**ПРИМЕРНАЯ СВОДНАЯ ФОРМА ПЛАНА СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Периодичность выполнения работ	Срок / период выполнения	Объем	Способ выполнения / исполнитель	Цена за единицу	Стоимость	Результат выполнения работ
1. Санитарное содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме									
1.1.	Уборка мест общего пользования в доме								
1.2.	Санитарно-эпидемиологические мероприятия								
1.3.	Уборка земельного участка, на котором расположен дом								
1.4.	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов								
1.5.	Вывоз сметного мусора								
1.6.	Вывоз крупногабаритного мусора								
2. Техническое обслуживание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, текущий ремонт									
2.1.	Осмотры, наладка, профилактика, подготовка к сезонной эксплуатации инженерного оборудования и коммуникаций								
2.2.	Частичные замены и текущие ремонты								
2.3.	Устранение аварийных ситуаций								
3. Капитальный ремонт / замена / модернизация общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме									
3.1.	Капитальный ремонт								
3.2.	Мероприятия/оборудование по учету потребления и экономии ресурсов (воды, тепла, газа, электроэнергии)								
4. Управление									
4.1.	Управление обслуживанием и ремонтами								
4.2.	Финансовое управление								
4.3.	Административное управление								
4.4.	Предоставление коммунальных услуг								
5. Прочее									
5.1.	Овешивание мест общего пользования								
5.2.	Благоустройство на земельном участке								
5.3.	Противопожарные и охранные мероприятия								

Приложение 13

Наименование ТСЖ _____ Адрес здания: _____ (7 этажей)

ПРИМЕРНЫЙ НЕДЕЛЬНЫЙ ГРАФИК РАБОТ ПО САНИТАРНОМУ СОДЕРЖАНИЮ

Неделя _____ месяц _____ год

Исполнитель: рабочий по санитарному содержанию мест общего пользования: _____

ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА	
<u>Первая половина дня</u> Подмести и помыть полы в тамбурах, вестибюле и лифтах Собрать мусор с территории в контейнеры Выставить из мусорокамер мусор для вывоза Подмести и помыть полы в коридорах 2 - 4 этажей Принято: _____	<u>Вторая половина дня</u> Заключительная уборка освобожденного нежилого помещения 1 перед размещением арендаторов Принято: _____	<u>Первая половина дня</u> Подмести и помыть полы в тамбурах, вестибюле и лифтах Собрать мусор с территории в контейнеры Выставить из мусорокамер мусор для вывоза Подмести и помыть полы в коридорах 5 - 7 этажей Принято: _____	<u>Вторая половина дня</u> Влажная уборка со стен и ограждений лестничных маршей Помыть все поверхности кабин лифта Вымыть и продезинфицировать комнату для временного складирования мусора Принято: _____	<u>Первая половина дня</u> Подмести и помыть полы в тамбурах, вестибюле и лифтах Навожить полы в вестибюле и в лифте Собрать мусор с территории в контейнеры Выставить из мусорокамер мусор для вывоза Принято: _____	<u>Вторая половина дня</u> Подстричь деревья, скосить траву Помыть окна вестибюля Принято: _____

Периодичность основных работ по санитарной уборке мест общего пользования

(подъезды, лестничные клетки, мусорокамеры,
придомовые территории)

1. Работы по уборке лестничных клеток

№ п/п	Вид работ	Вид оборудования на лестничных клетках			
		Не имеется оборудования	Имеется мусоропровод	Имеется лифт	Имеется мусоропровод и лифт
1	2	3	4	5	6
1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно
2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	2 раза в неделю	2 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в неделю
3.	Влажное подметание мест перед грузочными клапанами мусоропроводов	–	ежедневно	–	ежедневно
4.	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц	2 раза в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
5.	Мытье пола кабины лифта	–	–	Ежедневно	ежедневно
6.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	–	–	2 раза в месяц	2 раза в месяц

7.	Мытье окон	1 раз в год			
8.	Уборка площадки перед входом в подъезд. Очистка металлической решетки и приямка	1 раз в неделю			
9.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков	1 раз в год			
10.	Влажная протирка подоконников, отопительных приборов на лестничных клетках	2 раза в год			

2. Работы по обслуживанию мусоропроводов

№ п/п	Вид работ	Периодичность
1.	Профилактический осмотр мусоропроводов	2 раза в месяц
2.	Удаление мусора из мусороприемных камер	ежедневно
3.	Уборка мусороприемных камер	ежедневно
4.	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	1 раз в месяц(неделю)
5.	Мойка сменных мусоросборников	ежедневно
6.	Мойка нижней части ствола и шибера мусоропровода	1 раз в месяц
7.	Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	1 раз в месяц
8.	Дезинфекция мусоросборников	1 раз в месяц
9.	Устранение засора	По мере необходимости

3. Работы по уборке придомовой территории

№ п/п	Вид уборочных работ	Виды территорий			
		ас-фаль-ти-рован-ные	замо-щен-ные	без по-крытия	оборудо-ванные площадки
1.	<i>Холодный период</i>				
1.1.	Подметание свежевывавшего снега				
1.2.	Сдвигание свежевывавшего снега толщиной слоя свыше 2 см				
1.3.	Посыпка территорий противогололедными материалами				
1.4.	Очистка территорий от наледи и льда				
1.5.	Подметание территорий в дни без снегопада				
1.6.	Очистка урн от мусора				
1.7.	Промывка урн	1 раз в месяц			
1.8.	Протирка указателей улиц и номеров домов	2 раза за холодный период			
1.9.	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки			
1.10.	Сдвигание свежевывавшего снега в дни сильных снегопадов	1 раз в сутки			
2.	<i>Теплый период</i>				
2.1.	Подметание территорий в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см				
2.2.	Очистка урн от мусора				
2.3.	Промывка урн				
2.4.	Уборка газонов	1 раз в 2 суток			

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

2.5.	Выкашивание газонов	2 раза в сезон
2.6.	Поливка газонов, зеленых насаждений	1 раз в 2 суток
2.7.	Протирка указателей	5 раз в сезон
2.8.	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки
2.9.	Подметание территорий в дни с сильными осадками	1 раз в 2 суток
2.10.	Мойка территорий	3 раза в сезон

Приложение 14

Примерный порядок расчета расходов по отдельным видам работ

Пример расчета расходов на санитарное содержание подъездов

Исходная информация:

- площадь лестниц и лестничных клеток - _____ тыс. кв.м.

Расходы:

1. Заработная плата персонала с отчислениями.

Персонал - уборщица

Квалификация (требуется?) _____

Сколько раз в неделю должна производиться уборка?

Сколько времени требуется на уборку?:

в день _____, в неделю _____, в месяц _____

Ставка уборщицы? _____ (1, 2, 0,5)

Зарплата уборщицы в месяц на полную ставку? _____

Планируемые расходы на заработную плату в месяц _____

Единый социальный налог _____

Итого на содержание уборщицы в год (тыс. руб.) _____

2. Расходы на материалы:

- Ведро _____ шт. стоимость _____

- Тряпка _____ шт. стоимость _____

- Веник _____ шт. стоимость _____

- Швабра _____ шт. стоимость _____

- Моющие средства _____

Всего расходы на материалы в год (тыс. руб.) _____

3. Расходы на воду для уборки:

1 куб.м. холодной воды и канализации - _____ руб.

Всего расходов на воду в год (тыс. руб.) _____

ВСЕГО на санитарное содержание подъездов в год (тыс. руб.): _____

Пример расчета расходов на санитарное содержание земельного участка

Исходная информация:

- площадь придомовой территории _____ тыс. кв. м.

Расходы:

1. Заработная плата персонала с отчислениями:

Персонал – дворник

Квалификация (требуется?) _____

Сколько раз должна производиться уборка участка?

в день _____, в неделю _____, в месяц _____?

Сколько времени требуется на уборку в месяц? _____

Ставка для дворника? _____ (1, 2, 0,5)

Зарплата дворнику в месяц на полную ставку? _____

Планируемые расходы на зарплату дворника в месяц _____

Единый социальный налог _____

Итого на содержание дворника в год (тыс. руб.): _____

2. Расходы на материалы:

Метла _____ шт. стоимость _____

Совок _____ шт. стоимость _____

Носилки _____ шт. стоимость _____

Рукавицы _____ шт. стоимость _____

Тележка _____ шт. стоимость _____

Всего на материалы в год (тыс. руб.): _____

3. Расходы на воду:

1 куб. м. холодной воды и канализации - _____ руб.

4. Расходы на вывоз сметного мусора:

Норма накопления мусора _____ кг в год на 1 кв. м убираемой площади

- Оплата автомашины по договору за 1 час работы _____ тыс. руб.

Расходы на вывоз сметного мусора в год (тыс. руб.)

ВСЕГО на санитарное содержание земельного участка в год тыс. руб.: _____

Пример расчета расходов на освещение мест общего пользования

(при отсутствии электросчетчика)

Исходная информация:

Количество осветительных точек _____ ед.
 Мощность лампочек _____ ватт
 Средняя продолжительность горения
 в сутки, ежедневно _____ часов
 Средняя продолжительность горения в месяц: _____ часов
 Стоимость 1 киловатт/часа электроэнергии _____ руб.
Стоимость 1 киловатт/часа электроэнергии _____ руб.
ВСЕГО расходы на электроэнергию в месяц _____ тыс. руб.
год _____ тыс. руб.

Пример расчета затрат на электроснабжение мест общего пользования

- Электроснабжение на цели освещения
- Стоимость лампочек для мест общего пользования
- Электроснабжение лифтов
- Электроснабжение для подкачки воды

Расчет затрат на электроэнергию для освещения в случае отсутствия общедомового электросчетчика (расходы по максимальной нагрузке)

№ п/п	Показатели	Ед.изм.	Количество
1	Количество подъездов	шт.	6
2	Количество лестничных площадок	шт.	24
3	Освещаемая площадь подвала	кв.м.	600
4	Нормативная площадь подвала на 1 осветительную точку	кв.м.	40
5	Количество осветительных точек в подвале	шт.	15
6	Нормативная продолжительность горения э/лампочки в подъездах и лестничных клетках в сутки: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 7 летних месяцев ▪ 5 зимних месяцев ▪ в среднем $((7 \times 8 + 5 \times 13) / 12)$ 	час. час. час.	8 13 10
7	Мощность 1 э/лампочки	Вт/час	60
8	Расход э/энергии на 1 осветительную точку в сутки (пункт 7 x пункт 6)	Вт.	600

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

9	Расход э/энергии на 1 осветительную точку в месяц (пункт 3 х 30 дн.)	Вт.	18000
10	Расход э/энергии на все осветительные точки подъездов и лестничных клеток (пункт 9 х (пункт1 +пункт2))	Вт.	540000
11	Нормативная продолжительность горения э/лампочки в подвале в сутки	час.	1,5
12	Расход э/энергии на 1 осветительную точку в подвале в месяц (пункт 7 х пункт 11 х 30 дн.)	Вт.	2700
13	Расход э/энергии на все осветительные точки в подвале (пункт 12 х пункт 5)	Вт.	40500
14	Общий расход э/энергии на подъезды, лестничные клетки и подвалы в месяц (пункт 10+пункт 13) Или	Вт. кВт.	580500 580,5
15	Цена за 1 кВт.	руб.	_____
16	Общая сумма расходов на э/энергию в месяц (пункт 14 х пункт 15)	тыс.руб	_____
17	Общая сумма расходов на э/энергию в год (пункт 16 х 12 мес.)	тыс.руб	_____

(а) Стоимость электрических лампочек

№ п/п	Показатели	Ед.изм.	Количество
1	Нормативная продолжительность горения 1 лампочки	час.	1000
2	Продолжительность горения 1 осветительной точки в месяц (10 часов х 30 дн.)	час.	300
3	Расход э/лампочек на все осветительные точки в месяц (300/1000)	шт.	0,3
4	Расход э/лампочек на все осветительные точки в месяц (0,3 х 30)	шт.	9
5	Расход э/лампочек в подвалах (45/1000 х 15)	шт.	0,7
6	Стоимость 1 лампочки	руб.	_____
7	Общая сумма расходов на э/лампочки ((9+0,7) х 250)/1000	тыс. руб.	_____

8	Общая сумма расходов на э/лампочки в год (2,4 x 12)	тыс. руб.	_____
---	---	-----------	-------

Стоимость э/энергии на работу 1 лифта

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Количество
1	Нормативная мощность двигателя 1 лифта	кВт/час	3,5
2	Нормативная продолжительность работы 1 лифта в сутки	час.	8
3	Нормативная продолжительность работы 1 лифта в месяц (8 x 30)	час.	240
4	Расход э/энергии на работу 1 лифта в сутки (3,5 x 8)	кВт.	28
5	Расход э/энергии на работу 1 лифта в месяц (28 x 30)	кВт.	840
6	Стоимость 1 кВт	руб.	_____
7	Общая сумма расходов на э/энергию лифта <ul style="list-style-type: none"> ▪ в месяц (840 x 16,8)/1000 ▪ в год (14,1 x 12) 	тыс.руб . тыс.руб .	_____ . _____

(б) Стоимость э/энергии на подкачку воды

№ п/п	Показатели	Ед.изм.	Количество
1	Нормативная мощность мотора	кВт/час	7,5
2	Нормативная продолжительность работа 1 мотора в сутки	час.	6
3	Нормативная продолжительность работа 1 мотора в месяц	час.	180
4	Расход э/энергии на работу 1 э/мотора в сутки (7,5 x 6)	кВт.	45
5	Расход э/энергии на работу 1 э/мотора в месяц (7,5 x 6)	кВт.	1350
6	Стоимость 1 кВт	руб.	_____
7	Общая сумма расходов на э/энергию 1		

	э/мотора	тыс.руб.	_____
	▪ в месяц (1350 x 16,8)/1000	тыс.руб.	_____
	▪ в год (22,7 x 12)		

Итого затраты на электроэнергию:

освещение _____ тыс. руб.

стоимость лампочек для мест общего пользования _____ тыс. руб.

на работу лифтов _____ тыс. руб.

насосы на подкачку воды _____ тыс. руб.

Итого затраты на электроэнергию в год: _____ тыс. руб.

Пример расчета расходов на ремонт кровли

Исходная информация:

- площадь кровли _____ тыс. кв. м.

- площадь, требующая ремонта _____ тыс. кв. м.

Для выполнения работы требуются:

- материалы;

- специальное оборудование,

- соответствующая квалификация работников,

- лицензия для выполнения ремонтных работ

Поэтому ремонт обычно выполняется специализированной подрядной организацией по договору с товариществом.

Ориентировочная стоимость выполнения подрядной организацией ремонта 1 кв. м кровли:

мягкой (однослойной) - _____ руб.

шиферной - _____ руб.

кровельное железо – _____ руб.

Расходы на ремонт: _____

ВСЕГО на ремонт кровли в год в тыс. руб. : _____

Пример расчета расходов на вывоз сметного мусора

Исходная информация:

Размер убираемой придомовой территории _____ кв. м.

Накопление дворового сметного мусора в месяц _____ кг/кв. м.

Стоимость 1 тонны вывоза мусора _____ руб.

Норма накопления мусора _____ кг/кв. м. уборочной площади в год

Стоимость вывоза мусора _____ руб. за 1 тонну

Итого затраты на вывоз мусора:

- в год тыс. руб. _____
- в месяц тыс. руб. _____

Пример расчета расходов на санитарную обработку подвалов (ОПД)

Исходная информация:

- площадь подвала _____ тыс. кв. м.

Для выполнения работы требуются:

- дезинфицирующие средства,
- специальное оборудование,
- соответствующая квалификация работников,
- лицензия организации для выполнения специальных работ

Поэтому обработку обычно выполняет санэпидемслужба по договору с товариществом.

Ориентировочная стоимость обработки 1 м кв. подвала санэпидем-службой:

- от комаров – _____ руб.
- от мышей - _____ руб.

Пример расчета расходов на санитарную обработку:

Сколько раз в год будет обрабатываться подвал?

от мышей _____

от комаров _____

Расходы на однократную обработку:

от мышей _____

от комаров _____

Итого на санитарную обработку подвалов в год тыс. руб. : _____

Пример расчета расходов на обслуживание лифтов

Исходная информация:

- количество лифтов _____ шт.

- тип лифтов _____

В обслуживание лифта входит: техническое обслуживание лифта, техническое обслуживание строительных конструкций, сигнализации и связи, диспетчерское обслуживание.

Для выполнения работы требуются:

- материалы;
- специальное оборудование,
- соответствующая квалификация работников.

Поэтому обслуживание лифтов обычно выполняется специализированной подрядной организацией по договору с товариществом.

1. Расходы на обслуживание лифтов:

Ориентировочная стоимость обслуживания специализированной организацией в месяц:

пассажирский лифт, грузоподъемностью 4 пассажира - __ тыс. руб.

электронный лифт - _____ тыс. руб.

Всего за обслуживание лифтов в год: _____

2. Расходы на ремонт лифтов

материалы _____

запасные части _____

стоимость работы по ремонту _____

Всего на ремонт лифтов в год _____

3. Расходы на электроэнергию:

Нормативная - м/мощность потребления 1 лифта - _____ квт в месяц

Стоимость электроэнергии _____ руб. за 1 квт

Итого на содержание, ремонт и обслуживание лифтов
в год тыс. руб. : _____

Приложение 15

Нормы по техническому обслуживанию и текущему ремонту жилых домов (Приложение 13 к «Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда», утв. Приказом Госстроя РФ от 26 декабря 1997 г. N 17-139. **ОТМЕНЕН 15.10.2002 г.)**

ДАННЫЕ НОРМЫ ПРИВЕДЕНЫ СПРАВОЧНО

№ п/п	Конструктивные элементы, домовое оборудование и виды работ	Профессии рабочих	Нормы по техническому обслуживанию и жилых домов и текущему ремонту на одного рабочего	
			Единица измерения	количество
1	2	3	4	5
кровли				
1	Из кровельной стали	Кровельщик	Кв. км кровли	8900
2	Мягкие (рубероид, толь и др. рулонные материалы)			11000
3	Прочие (черепица, асбоцемент, шифер, эрернит, чугунная плитка, деревянная и др.)			12000
Деревянные конструкции				
1	Каменные дома со сроком эксплуатации А) до 10 лет Б) свыше 10 лет	Плотники, столяры	Жилая площадь кв.м.	18000
				11000
2	Деревянные дома			8000
Штукатурные, малярные и отделочные работы				
1	Каменные дома со сроком эксплуатации А) до 10 лет Б) свыше 10 лет	Штукатуры, маляры	Жилая площадь кв.м.	20000
				13500

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

2	Деревянные дома			16000
3	Прочие дома			14000
Каменные конструкции, печи и кухонные очаги				
1	Каменные конструкции со сроком эксплуатации А) до 10 лет	Каменщик-бетонщик	шт	30000
	Б) свыше 10 лет			20000
2	Печи и очаги	печник		900
Водопровод, канализация, центральное отопление и горячее водоснабжение				
1	Водопровод и канализация без ванн и горячего водоснабжения	Слесари-сантехники	квартир	180
2	Водопровод и канализация при наличии ванн без горячего водоснабжения			160
3	Водопровод и горячее водоснабжение при наличии ванн	Слесари-сантехники	Жилая площадь кв.м	150
4	Центральное отопление от домовой котельной (индивидуальной и групповой)			9000
5	Центральное отопление от ТЭЦ или квартальной котельной			13000
6	Водоподкачки		шт	15
Электросети и электрооборудование				
1	Дома с открытой электропроводкой	электромонтеры	Квартир шт	700
2	Дома со скрытой электропроводкой			1200
3	электродвигатели		шт	40

Типовые укрупненные нормы обслуживания на работы по уборке лестничных клеток

(Приложение 16 (рекомендуемое) к «Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда», утв. Приказом Госстроя РФ от 26 декабря 1997 г. N 17-139. **ОТМЕНЕН 15.10.2002 г.**)

ДАННЫЕ НОРМЫ ПРИВЕДЕНЫ СПРАВОЧНО

№ п/п	Количество этажей в здании	Виды оборудования на лестничных клетках	Нормы обслуживания, м ²
1	От 2 до 5	Оборудования отсутствует мусоропровод	790 620
2	6-9	Лифт Мусоропровод Лифт и мусоропровод	970 840
3	10-16	Лифт и мусоропровод	1070
4	Свыше 16	Лифт и мусоропровод	1200

Нормы

затрат труда (трудоемкость) на работы по уборке лестничных клеток

(Приложение 17 (рекомендуемое) к «Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда», утв. Приказом Госстроя РФ от 26 декабря 1997 г. N 17-139. **ОТМЕНЕН 15.10.2002 г.**)

ДАННЫЕ НОРМЫ ПРИВЕДЕНЫ СПРАВОЧНО

№ п\п	Вид уборки	Единица измерения	Нормы затрат труда по видам оборудования на лестничных клетках чел./час			
			Без оборудования	мусоропровод	лифт	Лифт и мусоропровод
1	2	3	4	5	6	7
1	Влажное подметание лестничных клеток и маршей первых трех этажей	100м ²	0,66	1	1	1
2	То же выше	100м ²	0,5	0,76	0,4	0,5

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

	третьего этажа					
3	То же перед загрузочным клапаном мусоропровода	100м ²	-	1,5	-	1,5
4	То же, мест для бачков с пищевыми отходами	100м ²	1,5	1,5	1,5	1,5
5	Мытье лестничных площадок и маршей первых трех этажей	100м ²	2	1,66	1,16	1,33
6	То же, выше третьего этажа	100м ²	1,59	1,5	1	1
7	Влажная протирка стен	100м ²	1,33	1,33	1,33	1,33
8	То же, дверей и подоконников	100м ²	2	2	2	2
9	То же, оконных заграждений	100м ²	1,83	1,83	1,83	1,83
10	То же, отопительных приборов	100м ²	2,5	2,5	2,5	2,5
11	То же, чердачных лестниц	100м ²	1,17	1,17	1,17	1,17
12	То же и почтовых ящиков и электрошкафов	100м ²	-	1	1	1
13	Мытье окон с одной стороны	10м ² площади	0,47	0,47	0,47	0,47
14	Обметание пыли с потолков		0,83	0,83	0,83	0,83
15	Очистка приемка с ме-	10 шт	0,87	0,87	0,87	0,87

	галлической решеткой при входе на лестницу					
16	Уборка площадки перед входом в подъезд (подметание и мытье)	10 шт	0,42	0,42	0,42	0,42

Площадь уборки каждого места перед загрузочными клапанами мусоропроводов и места для бачков с пищевыми отходами принимается равной 0,65 м².

Примечания:

1. Затраты труда на подготовительно-заключительные работы (доставку средств уборки и уборку рабочего места) следует принимать в размере 10,5% затрат труда, подсчитанных по нормам данной таблицы.
2. В зависимости от условий в отдельных случаях по решению местного органа самоуправления допускается нормы затрат труда увеличивать до 20%.

Нормы

затрат труда (трудоемкость) на ручную уборку территорий домовладений

(Приложение 23 (рекомендуемое) к «Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда», утв. Приказом Госстроя РФ от 26 декабря 1997 г. N 17-139. ОТМЕНЕН 15.10.2002 г.)

ДАННЫЕ НОРМЫ ПРИВЕДЕНЫ СПРАВОЧНО

№ п/п	Типы покрытий территории и виды уборочных работ	Единица измерения	Нормы времени обслуживания в зависимости от класса территории по интенсивности пешеходного движения		
			I	II	III
1	2	3	4	5	6
1	Подметание свежевыпавшего снега без предварительной обработки территории	1 м ²			

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

	смесью песка и хлорированной соли: -с усовершенствованных покрытий -с неусовершенствованных покрытий -без покрытий		0,11 0,14 0,17	0,13 0,16 0,20	0,16 0,18 0,23
2	Подготовка смеси песка с хлоридами	1 м ³	0,50	0,50	0,50
3	Посыпка смесью территории	1 м ²	0,13	0,15	0,17
4	Подметание свежевыпавшего снега после предварительной обработки территории смесью песка и хлорированной соли если усовершенствованных покрытий -с неусовершенствованных покрытий -без покрытий	1 м ²	-	-	0,43 0,56 0,66
5	Сдвигка свежевыпавшего снега -с усовершенствованных покрытий -с неусовершенствованных покрытий -без покрытий	1 м ²	0,61 0,74 0,9	0,71 0,85 1,04	0,81 0,97 1,2
6	Очистка территории с усовершенствованным покрытием	1 м ²	1,79	2,26	2,59
7	Очистка террито-	1 м2	4,25	4,48	5,14

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

	рии от наледи без предварительной обработки хлоридами				
8	То же с предварительной обработкой хлоридами	1 м ²	12,57	17,83	24,17
9	Перекидывание снега и скола	1 м ³	23,9	23,9	23,9
10	Погрузка снега и скола	1 м ³	14,1	14,1	14,1
11	Очистка участков территории при зимних механизированных уборочных работах	1 м ²	0,8	0,10	0,12
12	Укладка снега в валы или кучи после механизированной уборки	1 м ³	15	15,1	15,1
13	Подметание -с усовершенствованных покрытий -с неусовершенствованных покрытий -без покрытий	1 м ²	0,8	0,10	0,12
			0,11	0,13	0,15
			0,13	0,15	0,17
14	Уборка газонов	1 м ²	0,05	0,05	0,05
15	Мойка территорий с покрытиями	1 м ²	0,12	0,12	0,15
16	Поливка территорий из шланга	1 м ²	0,04	0,07	0,08
17	Очистка участков территорий при летних механизированных уборочных работах	1 м ²	0,05	0,06	0,09
18	Очистка урн от мусора: -чугунных -железобетонных -шарообразных	1 урна	4,88	4,88	4,88
			4,34	4,34	4,34
			4,02	4,02	4,02
19	Промывка урн	1 урна			

	вручную -чугунных -железобетонных -шарообразных		6,75 4,5 8,23	6,75 4,5 8,23	6,75 4,5 8,23
20	Промывка урн шлангом: -чугунных -железобетонных -шарообразных	1 урна	2,88 2,83 4,45	2,88 2,83 4,45	2,88 2,83 4,45
21	Промывка номер- ных фонарей	1 фо- нарь	5,74	5,74	5,74
22	Протирка указа- телей	1 указа- тель	2,15	2,15	2,15

**Нормы
обслуживания при механизированной уборке территории домо-
владения (на одну уборочную машину)**

(Приложение 24 (рекомендуемое) к «Правилам и нормам технической экс-
плуатации жилищного фонда», утв. Приказом Госстроя РФ от 26 декабря
1997 г. N 17-139. ОТМЕНЕН 15.10.2002 г.)

ДАННЫЕ НОРМЫ ПРИВЕДЕНЫ СПРАВОЧНО

№ п/п	Вид уборочных работ	Тип машин	Норма обслуживания м ² , при скорости , км/ч		
			3,5	7	8
1	2	3	4	5	6
1	Подметание свежевыпавшего снега толщиной слоя до 2 см	ТУМ-975	15652	31311	35784
		КДМ-130	31192	62377	71288
		ПМ-130	8456		
		КО-002 АТБ-250			
2	Уборка свеже- выпавшего сне- га толщиной слоя до 2 см	ТУМ-975	15197 8379	30401 16758	34748
		ТУМ-63	37667	75334	86100
		КО-705	8204		
		АТБ-250	30685	61390	70161
		КДМ-130 ПМ-130			
3	Очистка терри- тории от уп- лотненного снега толщиной	ТУМ-975	1323	26460	30240
		ТУМ-63	8211	16415	
		АТБ-250	7770		
		ПМ-130	29778	59556	68068

	до 2 см	КДМ-130			
4	Подметание территории	ТУМ-975 ПУ-63	17787 38318	35574 76636	40856 87584
5	Мойка территории с покрытиями	АТБ-250 ПМ-130 КДМ-130	7404 39825	59901	64672
6	Поливка территории с покрытиями и без покрытий	ПМ-130 КДМ-130 АТБ-250 ТУМ-63	282434 24509 19790	300884 24716	
7	Посыпка территории	ТУМ-975	5407	8687	8992
8	Скальвание льда и уплотненного снега толщиной свыше 2 см	Д-447М	760	760	760
9	Переброска снежного вала ротором	РС-66 ТУМ-972 КО-705 МС-59	29215 6854 1221 8806	29215 8654 1221 8806	29215 6854 12213 8806
10	Погрузка снега	УП-66	1568	1568	1568

(*) Нормы обслуживания для поливочных работ и посыпки территорий приведены при расстоянии до места заправки водой 1 км

Нормы затрат труда (трудоемкость) на работы по обслуживанию мусоропроводов

(Приложение 25 (рекомендуемое) к «Правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда», утв. Приказом Госстроя РФ от 26 декабря 1997 г. N 17-139. ОТМЕНЕН 15.10.2002 г.)

ДАННЫЕ НОРМЫ ПРИВЕДЕНЫ СПРАВОЧНО

Таблица 1

Нормы времени на работы по обслуживанию мусоропроводов

№ п/п	Вид работы	Единица измерения	Нормы времени мин.
1	2	3	4
1	Профилактический осмотр мусо-	1 м мусо-	2, 69

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

	ропроводов	ропровода	
2	Удаление мусора из мусороприемных камер в переносных сборниках -при нахождении камеры на 1 этаже -то же в цокольном этаже -то же в подвале	1 м ³ мусора	75,2 98,1 115
3	Уборка мусора из мусороприемных камер в бункерах -при нахождении камеры на 1 этаже -то же в цокольном этаже -то же в подвале	1 м ³ мусора	49,3 66,1 85,9
4	Уборка мусора из мусороприемных камер в контейнерах -при нахождении камеры на 1 этаже -то же в цокольном этаже -то же в подвале	1 м ³ мусора	35,9 41,5 56,7
5	Уборка бункеров -с помощью шлангов -без шлангов	1 бункер	12,5 25,8
6	Уборка загрузочных клапанов	1 клапан	5,91
7	Уборка мусорокамер -с помощью шлангов -без шлангов	1 м ² стен и пола	2,2 5,37
8	Мойка контейнеров -с помощью шлангов -без шлангов	1 контейнер	3,7 8,31
9	Мойка переносных мусоросборников -с помощью шлангов -без шлангов	1 мусоросборник	2,63 5,32
10	Дезинфекция мусоросборников -бункеров -контейнеров -переносных контейнеров	1 мусоросборник	10,1 5,81 3,49

Таблица 2

Периодичность основных работ, выполняемых при обслуживании мусоропроводов

Вид работы	Периодичность
Удаление мусора из мусороприемных камер	Ежедневно
Уборка мусороприемных камер	Ежедневно
Мойка сменных мусоропроводов	Ежедневно
Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	1 раз в неделю
Мойка нижней части ствола шибера и мусоропровода	1 раз в месяц
Уборка бункеров	то же
Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	то же
Дезинфекция мусоросборников	то же

Сводная форма оценки расходов, связанных с заработной платой персонала ТСЖ

№ п/п	Наименование персонала	Количество ставок (всего)	Размер заработной платы на полную ставку единицы руб.	Расход на зарплату в месяц, руб.	Начисления на зарплату в месяц (___%), руб.	Всего расходов в месяц, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Управленческий персонал						
1	Председатель ТСЖ					
2	Управляющий					
3	Бухгалтер					
4	...					
Рабочие и специалисты по содержанию общего имущества и текущим ремонтам						
5	Слесарь-сантехник					
6	Электромонтер					
7	Дворник					
8	Уборщица					
9	Мусоропроводчик					
10	...					
ИТОГО расходов:						

Приложение 17

Примерная сводная форма оценки стоимости работ по способам выполнения

Виды работ	Стоимость работ по способам исполнения, тыс. руб./год		
	Штатные сотрудники ТСЖ	Подрядная организация	Управляющая организация
<i>I. Содержание общего имущества, включая земельный участок</i>			
– Санитарное содержание объектов внутри дома			
– Санитарное содержание придомового участка			
– Освещение подъездов, подвалов			
<i>II. Текущий ремонт</i>			
Профилактические осмотры и ремонты инженерных коммуникаций			
Подготовка системы отопления к отопительному сезону			
Профилактический ремонт тепловых узлов			
Аварийные работы			
*Ремонт кровли			
Ремонт подъездных дверей			
Остекление и ремонт рам			
<i>III. Капитальный ремонт</i>			
Системы отопления и ГВС			
Системы холодного водоснабжения и канализации			
Ремонт кровли			
Установка подъездных дверей			
<i>IV. Коммунальные ресурсы</i>			

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

Холодное водоснабжение			
Горячее водоснабжение			
Водоотведение			
Электроснабжение			
Газоснабжение			
Отопление			
<i>V. Услуги сторонних организаций</i>			
Вывоз мусора			
Санитарная обработка подвалов			
Обслуживание лифтов			
<i>VI. Административные расходы</i>			
<i>VII. Резервный фонд</i>			
<i>VIII. Фонд ремонтов будущего периода</i>			
ВСЕГО РАСХОДОВ:			

Приложение 18

Пример сметы расходов на содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и коммунальные услуги

№ п/п	Наименование статей	Сумма		Изменение (+/-)
		предыдущий год	план на следующий год	
Расходы				
1	Расходы, связанные с санитарным содержанием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, включая земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом всего (1.1+1.2.+1.3+1.4+1.5+1.6+1.7), в том числе:			
1.1	вывоз твердых бытовых отходов			
1.2	вывоз сметного мусора			
1.3	вывоз крупногабаритного мусора			
1.4	санитарно-эпидемиологическая обработка (дезинфекция, дезинсекция, дератизация)			
1.5	очистка мусоропроводов			
1.6	уборка мест общего пользования в доме			
1.7	уборка земельного участка, на котором расположен дом			
2	Расходы, связанные с техническим обслуживанием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме всего (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7+2.8+2.9+2.10+2.11+2.12),			

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

	в том числе:			
2.1	содержание и обслуживание лифтового хозяйства			
2.2	обслуживание домофонов			
2.3	обслуживание вентиляционных систем			
2.4	обслуживание устройств автоматизированной противопожарной защиты			
2.5	обслуживание системы охраны и видеонаблюдения			
2.6	аварийно-диспетчерская служба			
2.7	обслуживание внутридомовых инженерных систем водоснабжения			
2.8	обслуживание внутридомовых инженерных систем водоотведения			
2.9	обслуживание внутридомовых инженерных систем электроснабжения			
2.10	обслуживание внутридомовых инженерных систем газоснабжения			
2.11	обслуживание внутридомовых инженерных систем отопления			
2.12	обслуживание несущих ограждающих конструкций			
3	Расходы, связанные с благоустройством мест общего пользования в доме и на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом, мероприятия по обеспечению сохранности общего имущества, безопасности и удобства проживания в доме всего (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5), в том числе:			
3.1	освещение мест общего пользования в доме и на земельном участке			
3.2	устройство (обустройство) дорожек, проездов, парковок, ограждений			
3.3	озеленение и уход за зелеными насаждениями			

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

3.4	устройство (обустройство) детских, спортивных и хозяйственных площадок, мест отдыха			
3.5	противопожарные и охранные мероприятия			
4	Расходы, связанные с текущим ремонтом общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме			
5	Расходы, связанные с капитальным ремонтом общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (5.1+5.2+5.3.)			
5.1.	расходы текущего периода			
5.2	отчисления в фонд будущих ремонтов			
5.3	погашение основной суммы займа			
6	Расходы по договорам с организациями коммунального комплекса всего (6.1+6.2+6.3+6.4), в том числе:			
6.1	теплоснабжающей организацией			
6.2	организацией водопроводно-канализационного хозяйства			
6.3	электроснабжающей организацией			
6.4	газоснабжающей организацией			
7	Расходы, связанные с управлением многоквартирным домом, всего (7.1+7.2+7.3+7.4+7.5+7.6+7.7+ 7.8+7.9+7.10+7.11), в том числе:			
7.1	вознаграждения правлению			
7.2	услуги по управлению многоквартирным домом			
7.3	расходы, связанные с проведением общих собраний (<i>аренда помещения, копирование материалов и др.</i>)			
7.4	расходы, связанные с предоставлением собственникам отчетов			

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

7.5	расходы на обеспечение полноты сбора платежей собственников помещений, нанимателей и арендаторов			
7.6	расходы на страховые взносы по договору страхования общего имущества			
7.7	оплата услуг банка <i>(за прием платежей населения)</i>			
7.8	выплата процентов по займам			
7.9	выплата пеней и штрафов			
7.1 0	налоги на доходы от хозяйственной деятельности			
7.1 1	отчисления в резервный фонд			
8	Прочие расходы			
	Итого расходов (1+2+3+4+5+6+7+8)			

Приложение 19

Пример сметы доходов товарищества собственников жилья

№ п/п	Наименование статей	Сумма		Изме- нение (+/-)
		преды- дущий год	план на сле- ду- ющий год	
Доходы				
1	Ежемесячные взносы членов товарищества, связанные с оплатой управления, содержания и ремонта общего имущества			
2	Ежемесячная плата собственников помещений, не являющихся членами товарищества, за управление, содержание и ремонт общего имущества по договору с ТСЖ			
3	Разовые целевые взносы/платежи по решению общего собрания собственников помещений			
4	Целевые поступления из бюджетов всех уровней, бюджетов государственных внебюджетных фондов всего (4.1+4.2+4.3), в том числе:			
4.1	субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг из регионального/местного бюджета ¹			

¹ Например, субсидии из городского бюджета на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 24 апреля 2007 г. № 299-ПП «О мерах по приведению системы управления многоквартирными домами в городе Москве в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации»

4.2	возмещение средств на предоставление гражданам мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (льгот) из бюджетов всех уровней			
4.3	субсидии на проведение капитального ремонта многоквартирного дома ¹			
5	Доходы от хозяйственной деятельности товарищества собственников жилья всего (5.1.+5.2.), в том числе:			
5.1	доходы от сдачи в аренду объектов/частей общего имущества, включая земельный участок			
5.2	доходы от предоставления в пользование отдельных частей общего имущества			
6	Ежемесячные платежи собственников за коммунальные услуги, всего (6.1+6.2+6.3+6.4+6.5+6.6), в том числе:			
6.1	за отопление			
6.2	за холодное водоснабжение			
6.3	за горячее водоснабжение			
6.4	за водоотведение			
6.5	за электроснабжение			
6.6	за газоснабжение			
7	Прочие доходы всего (7.1+7.2+7.3+7.4+7.5+7.6), в том числе:			
7.1	спонсорская и добровольческая помощь			

¹ Например, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»

«Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Руководство собственникам»
подготовлено Фондом «Институт экономики города»

7.2	средства, полученные по договорам кредита или займа			
7.3	инвестиционные средства			
7.4	доход от процентов за хранение средств на банковском депозите			
7.5	пени и штрафы в пользу товарищества			
7.6	остатки финансовых средств с прошлых лет			
	Итого доходов (1+2+3+4+5+6+7)			

Приложение 20

Пример

УТВЕРЖДЕНО
решением общего собрания
«_____» _____ 200__г.

ПРАВИЛА Товарищества собственников жилья «_____» ПО СБОРУ ПЛАТЕЖЕЙ

На основании ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьи __ Устава товарищества собственников жилья «_____» собственники помещений / члены товарищества обязаны до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, вносить плату жилое помещение и коммунальные услуги / взносы, связанные с оплатой расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также с оплатой коммунальных услуг, в размерах, установленных общим собранием членов товарищества на основании утвержденной сметы доходов и расходов.

В связи с необходимостью установления правил и процедур сбора задержанных платежей

УТВЕРЖДАЮТСЯ следующие правила и процедуры:

1. Любая сумма к выплате, не полученная к 10 числу каждого месяца, считается задержанным платежом.
2. Задержанный платеж следует взыскать с неплательщика до 20 числа соответствующего месяца.
3. Председателю правления / управляющему следует связаться с неплательщиком до 20 числа соответствующего месяца по телефону или доставить ему соответствующее напоминание с курьером.
4. 30 числа соответствующего месяца неплательщику доставляется заверенное письмо, уведомляющее его о сумме задолженности с учетом пени и штрафов и о том, что если платеж не будет осуществлен

полностью в течение 15 дней, неоплаченный счет будет направлен юристу для оформления судебного иска.

5. Юрист связывается с неплательщиком и ставит его в известность о намерении передать в суд иск о взыскании суммы, которая включает сумму неплатежа, проценты в размере ____%; пени, стоимость услуг юриста, а также другие сборы и платежи по этому иску.

6. Юрист передает в суд иск (согласно процедуре, описанной в пункте 5) по истечении 90 дней задержки платежа.

7. Все собственники жилья, задержавшие платежи более чем на 90 дней, лишаются следующих привилегий членов товарищества собственников жилья:

8. Все осуществляемые выплаты должны сначала быть направлены на покрытые имеющейся задолженности.

Приложение к Правилам ТСЖ «_____»
по сбору платежей

ФОРМЫ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ К СОБСТВЕННИКАМ, ЗАДОЛЖАВШИМ ВЗНОСЫ И ПЛАТЕЖИ В ТСЖ

ДРУЖЕСКОЕ НАПОМИНАНИЕ

Дата _____ Квартира № _____

Уважаемый _____, собственник квартиры!

Мы не получили Вашего платежа по общим расходам товарищества за этот месяц. Обычно Вы осуществляете платежи вовремя и даже ранее установленного срока. Пожалуйста, проверьте свои счета, и если платеж был осуществлен, позвоните по телефону _____, чтобы мы смогли исправить возможную ошибку и зарегистрировали платеж.

Если Вы пропустили дату платежа или забыли заплатить вовремя, пожалуйста, произведите платеж и предоставьте копию квитанции об оплате правлению до последнего дня текущего месяца.

Благодарим за сотрудничество.

Председатель правления/управляющий

Напоминаем наши банковские реквизиты: _____

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Дата _____ Квартира № _____

Уважаемый _____, собственник квартиры!

Вашей обязанностью как собственника жилья является осуществление взносов на содержание общего имущества дома и расходам товарищества собственников жилья до 10 числа каждого месяца. Согласно статье ___ Устава товарищества собственников жилья, а также согласно Правилам сбора платежей товарищества, все задержанные платежи облагаются пеней в размере _____, а также штрафом в размере _____ % невыплаченной суммы.

Согласно нашим данным, Вами не осуществлен платеж за _____ месяц (ы). Таким образом, на Вас налагаются пени и штрафы, и общая сумма к выплате на сегодняшний день составляет _____. Пожалуйста, предоставьте правлению документы, подтверждающие платеж не позднее, чем _____, во избежание применения к Вам судебных санкций, при этом все издержки будут отнесены за Ваш счет.

С уважением,

Председатель правления/управляющий

Напоминаем наши банковские реквизиты: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Дата _____ Квартира № _____

Уважаемый _____, собственник квартиры!

Извещаем Вас о намерении правления подать в суд иск о взыскании имеющейся задолженности Ваших взносов на содержание общего имущества дома и расходам товарищества собственников жилья. Товарищество собственников жилья не может выполнить свои финансовые обязательства, если собственники квартир/члены товарищества не осуществляют платежи вовремя. Правление уполномочило нас передать ваш неоплаченный счет юристу, если Вы не выплатите задолженность в течение трех (3) дней после получения этого уведомления.

Во избежание применения дальнейших санкций, пожалуйста, произведите платеж и предоставьте копию квитанции об оплате правлению, председа-

телю правления/управляющему немедленно. В случае взыскания через суд все издержки будут отнесены на Ваш счет. Если вы не согласны с суммой платежа или у Вас имеются другие вопросы, пожалуйста, позвоните по телефону: _____

Сумма платежа _____ с учетом пени и штрафов

С наилучшими пожеланиями

Председатель правления/управляющий

Напоминаем наши банковские реквизиты: _____

СОДЕРЖАНИЕ

О Проекте	3
ВВЕДЕНИЕ	5
1. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ	7
1.1. Многоквартирный дом и общее имущество в многоквартирном доме	7
1.2. Доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество	9
1.3. Правовой режим общего имущества в многоквартирном доме	10
1.4. Бремя содержания общего имущества	11
1.5. Для чего нужно определение состава и границ общего имущества?	12
1.6. Кто определяет состав общего имущества?	14
1.7. Действия собственников помещений в многоквартирном доме по определению состава общего имущества в многоквартирном доме и его описанию	15
1.8. Что входит в состав общего имущества?	17
1.9. Отличительные признаки объектов общего имущества.	20
1.10. Границы общего имущества	20
1.11. Размер земельного участка, входящего в общее имущество в многоквартирном доме	25
1.12. Кадастровый учет объектов недвижимости	26
1.13. Государственная регистрация права общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме	28
1.14. Разрешение споров по защите прав на общее имущество в многоквартирном доме	29
1.15. Техническая документация	32
2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ	33
2.1. Законодательные нормы об ответственности собственников в многоквартирном доме за содержание общего имущества	33
2.2. Надлежащее состояние общего имущества в многоквартирном доме	34
2.3. Полномочия собственников по вопросам содержания общего имущества	35
2.4. Что такое содержание общего имущества в многоквартирном доме	37

ном доме?	
2.5. Что такое управление многоквартирным домом?	39
3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ	42
3.1. Кто должен устанавливать цели управления многоквартирным домом?	42
3.2. Что нужно учитывать при постановке целей управления?	43
4.3. Какие могут быть цели управления многоквартирным домом?	45
3.4. Почему важно, чтобы собственники определили цели управления многоквартирным домом?	46
3.5. Могут ли цели управления многоквартирным домом, поставленные собственниками, меняться со временем?	47
3.6. Задачи и направления деятельности по управлению многоквартирным домом	48
3.7. Самоуправление или профессиональное управление?	53
4. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ	58
4.1. Общие подходы к планированию	58
4.2. Долгосрочный план содержания общего имущества в многоквартирном доме	61
4.3. Пример долгосрочного плана содержания и ремонта многоквартирного дома	63
4.4. Составление годового плана работ по содержанию многоквартирного дома	65
4.5. Последовательность действий по разработке планов содержания и ремонта многоквартирного дома	68
4.6. Контроль выполнения плана	86
4.7. Отчет о выполнении плана работ по содержанию общего имущества	88
5. ФИНАНСОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ, ТЕКУЩЕГО И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА	90
5.1. Финансовое планирование. Бюджет	90
5.2. Подходы к составлению сметы расходов и доходов на содержание и ремонт многоквартирного дома	92
5.3. Взаимосвязь планирования работ по содержанию многоквартирного дома и подготовки сметы расходов и доходов	94
5.4. Формирование годовой сметы доходов и расходов	96
5.5. Финансовое управление в товариществе собственников	121

жилья	
5.6. Финансовый контроль	125
5.7. Контроль исполнения сметы доходов и расходов	126
5.8. Финансовая отчетность	131
5.9. Профессиональная помощь по финансовым вопросам	133
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	135
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Примерная форма состава (с описанием) общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	136
Приложение 2. Форма заявления о постановке на государственный кадастровый учет объекта недвижимости	143
Приложение 3. Формы кадастровых паспортов	147
Приложение 4. Примеры судебных споров по вопросам отнесения того или иного имущества к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме	162
Приложение 5. Периодичность плановых и частичных осмотров элементов и помещений зданий и примерная форма журнала регистрации результатов осмотров многоквартирного дома	167
Приложение 6. Критерии оценки технического состояния объектов общего имущества в многоквартирном доме	170
Приложение 7. Примерный акт технического состояния с формой результатов осмотра	176
Приложение 8. Опросный лист «Мнение собственников помещений о необходимости проведения работ / ремонтов общего имущества в многоквартирном доме»	178
Приложение 9. Перечни работ по содержанию и ремонту многоквартирных домов	180
Приложение 10. Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении текущего ремонта	186
Приложение 11. Примерная форма для оценки приоритетов при планировании работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме	188
Приложение 12. Примерная сводная форма плана содержания общего имущества в многоквартирном доме	189
Приложение 13. Примерный недельный график работ по санитарному содержанию с приложением инструкции по периодичности санитарной уборки мест общего пользования	190
Приложение 14. Примерный порядок расчета расходов по отдель-	195

ным видам работ	
Приложение 15. Нормы эксплуатации	203
Приложение 16. Примерная сводная форма оценки расходов, связанных с заработной платой персонала ТСЖ	214
Приложение 17. Примерная сводная форма оценки стоимости работ по способам выполнения	215
Приложение 18. Примерная смета расходов	217
Приложение 19. Примерная смета доходов	221
Приложение 20. Примерные правила сбора платежей	224
СОДЕРЖАНИЕ	228

Методическое издание

**Лыкова Т.Б., Румянцева М.С., Генцлер И.В.,
Колесников И.В., Гордеев Д.П.**

Основы управления общим имуществом в многоквартирном доме.
Рекомендации собственникам.

Дизайн обложки разработан компанией



адрес сайта www.ps-tv.ru

Макет, верстка, редакция - Л.П. Прокофьева

Подписано в печать 31.08.2009.

Формат 60 x 90 1/16 Бумага офсетная № 1. Гарнитура Таймс.

Печать офсетная. Усл.-печ. л. 14,5.

Тираж 1000 экз. Заказ № 724.

ООО Издательство «Научная книга»

г. Тверь, ул. Фадеева, д. 27

Тел.: 8-903-801-60-26

E-mail: izdatel2000@mail.ru

Читайте в Серии БИБЛИОТЕКА ПРОЕКТА
«ПОДДЕРЖКА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
«Жилищная культура и жилищные праздники»

В издании рассматриваются различные аспекты жилищной культуры - культура проживания жителей в многоквартирных домах, культура добрососедских отношений и новых отношений, которые формируются сегодня между жителями и работниками сферы ЖКХ. Также приводятся технологии жилищных праздников - как важнейшего инструмента для выстраивания добрососедства, показаны многочисленные примеры проведения таких праздников в России и за рубежом, в том числе в рамках проекта. Поддержка собственников жилья (hsp.tsg-rf.ru).

Пособие адресовано активным жителям, председателям ТОСов, домкомов, ТСЖ и ЖСК, а также заинтересованным работникам муниципалитетов и управляющих компаний.

