Приложение

к муниципально-правовому акту

об утверждении ПОРЯДКА

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

передачи управления многоквартирным домом

при смене организаций, имеющих право осуществлять управление

многоквартирным домом, независимо от их организационно-правовых форм

 Настоящий Порядок передачи управления многоквартирным домом при

смене организаций, имеющих право осуществлять управление

многоквартирным домом, независимо от их организационно-правовых форм

(далее – Порядок) разработан в целях:

- реализации раздела VIII Жилищного кодекса Российской Федерации

(далее – ЖК РФ) регулирующего вопросы управления многоквартирными

домами, и предусматривает обеспечение защиты прав собственников

помещений при содержании общего имущества многоквартирного дома, при

предоставлении коммунальных услуг;

- единообразного подхода к организации Порядка передачи технической

и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, от

одной организации, управляющей многоквартирным домом, к другой

независимо от их организационно-правовых форм;

- в целях урегулирования спорных ситуаций, возникающих в процессе

передачи многоквартирных домов.

1. В соответствии с положениями ст. 161 ЖК РФ собственники

помещений многоквартирного дома (далее – МКД) обязаны выбрать способ

управления МКД.

2. Способ управления МКД выбирается на общем собрании собственников помещений (далее – собственники) МКД в порядке, предусмотренном ст. 45-47 ЖК РФ. Решение общего собрания о выборе способа управления является обязательным для всех собственников МКД.

3. Для реализации решения общего собрания собственников МКД,

оформленного в установленном законодательством порядке, о выборе способа управления (и/или управляющей организации), отличных от существовавшего до принятия данного решения, а также в случае отбора управляющей организации для управления МКД по результатам открытого конкурса необходимо проведение ряда следующих мероприятий:

3.1.**\*\*** В случае наличия на момент проведения общего собрания

собственников в МКД действующего договора управления, в повестку дня

собрания в обязательном порядке включается вопрос о расторжении данного

договора управления с даты заключения договора с вновь выбранной

управляющей организацией, имеющей право осуществлять управление МКД в соответствии с ЖК РФ (далее - Организация).

При этом дата заключения договора с вновь выбранной (созданной)

Организацией должна совпадать с первым числом расчетного месяца.

3.2. В случае расторжения договора управления по основаниям, предусмотренным частью 8.2 статьи 162 ЖК РФ, в повестку дня собрания в

обязательном порядке включается вопрос о представлении и рассмотрении

фактов, подтверждающих неисполнение или ненадлежащее исполнение

Организацией условий действующего договора.

3.3. В случае изменения способа управления с управления товариществом

собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иного специализированного потребительского кооператива (далее – ТСЖ/ЖСК) на управление управляющей организацией, в повестку дня собрания, в обязательном порядке, включается вопрос о принятии решения о ликвидации такого ТСЖ/ЖСК в порядке, установленном жилищным и гражданским законодательством в части ликвидации юридических лиц. До момента окончания процедуры ликвидации ТСЖ/ЖСК как юридического лица, этот способ управления считается действующим, а органы управления товарищества обязаны нести ответственность (юридическую и финансовую) в рамках предусмотренных Уставом ТСЖ/ЖСК, жилищным и гражданским законодательством. ТСЖ/ЖСК считается ликвидированным и его права и обязанности по управлению домом считаются прекращенными, и могут быть переданы иной управляющей организации по передаточному акту в течении 3(трех) дней с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц по месту регистрации ТСЖ/ЖСК. До момента получения ликвидационной комиссией свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о прекращении регистрации ТСЖ/ЖСК в результате его ликвидации, никакая иная управляющая организация (способ управления домом) не имеет права управлять таким МКД. На ликвидационный период рекомендовать избранной управляющей компании представить договор с собственниками на текущий ремонт и содержание с внесением этого вопроса на повестку общего собрания для исключения двойных квитанций.

4. В Порядке уведомления третьих лиц о вновь выбранной управляющей

организации (способе управления домом) уполномоченный представитель

собственников МКД, выбранный на общем собрании собственников направляет в Организацию, в управлении которой находился МКД, уведомление о выборе собственниками новой Организации. В уведомлении, с обязательным приложением протокола общего собрания, указывается информация:

- о выбранном способе управления (в случае смены способа управления);

- о названии выбранной Организации, ее ИНН, ОГРН;

- о принятом собственниками решении о расторжении договора

управления, в том числе об основаниях расторжения договора, в случае его

расторжения в соответствии с частью 8.2 статьи 162 ЖК РФ (в случае смены

управляющей компании);

- о дате расторжения договора управления в срок не позднее 30

(тридцати) дней с даты получения уведомления о расторжении;

- о дате начала работы комиссии по обследованию и передаче МКД, а

также включению в состав комиссии представителя вновь выбранной

(созданной) Организации, и не менее 3 (трех) собственников помещений, либо полный состав Совета дома;

- требование о передаче технической документации на МКД и иных,

связанных с управлением таким домом документов в соответствии с ч. 10

ст. 162 ЖК РФ.

5. Уполномоченный представитель общего собрания собственников в

МКД, по выбору новой управляющей организации в целях управления МКД

направляет в администрацию соответствующего муниципального образования (экземпляр и приложения в ГЖИ) извещение о выборе собственниками дома новой Организации или способа управления домом, с обязательным приложением заверенной должным образом копии протокола общего собрания собственников МКД или членов ТСЖ/ЖСК. В извещении указывается информация о выбранном способе управления, о вновь выбранной (созданной) Организации. К извещению прилагаются заверенные, должным образом копии:

- протокола общего собрания собственников МКД (членов ТСЖ/ЖСК),

оформленный в соответствии со ст. 46 ЖК РФ и подписанный председателем, секретарем собрания и членами счетной комиссии;

- реестр собственников жилых и нежилых помещений (физических и

юридических лиц) на дату проведения собрания с указанием, сведений о

правоустанавливающем документе на помещение, с указанием количества

голосов по каждому собственнику, подписанный председателем собрания и

членами счетной комиссии;

- реестр членов ТСЖ/ЖСК (при смене способа управления на ТСЖ/ЖСК)

на дату проведения собрания с указанием, сведений о правоустанавливающем документе на помещение, с указанием количества голосов по каждому собственнику, подписанный председателем собрания и членами счетной комиссии;

- свидетельства о регистрации ТСЖ/ЖСК (в случае выбора такого

способа управления);

- реестр уведомлений собственников помещений о проведении общего

собрания с подписями уведомленных, с приложением почтовых уведомлений в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 45 ЖК РФ, подписанный

председателем собрания и членами счетной комиссии;

- листы регистрации собственников помещений и их представителей при

проведении собрания с указанием голосов присутствующих (при проведении

очного собрания), подписанные председателем собрания и членами счетной

комиссии;

- реестр доверенностей участвующих в собрании (очного или заочного)

представителей собственников заверенные надлежащим образом;

- бюллетеней (решений), оформленных в соответствии со ст. 47 ЖК РФ, в

случае проведения общего собрания в форме заочного голосования;

- Устава вновь выбранной (созданной) Организации;

- проект договора управления или иного договора со всеми приложениями, заключаемого с собственниками МКД и утвержденного протоколом общего собрания;

- заявления о снятии с расчетно-кассового обслуживания и расторжении

договора с соответствующим «Расчетно-информационным центром» (далее –

РИЦ) (в случае наличия договора) с указанием даты расторжения и

приложением копии протокола собрания.

А также заявление - требование о размещении информации о вновь

избранной управляющей организации (ТСЖ/ЖСК) на сайте администрации

муниципального образования.

6. Администрация муниципального образования (далее – Администрация)

в течение 5 (пяти) рабочих дней проверяет правомочность проведенного

собрания, устанавливает правильность принятых собственниками решений,

согласно ст. 165 ЖК РФ.

По результатам проверки Администрация выносит письменное

заключение о возможности (невозможности) вновь выбранной (созданной)

Организации приступить к управлению МКД и вносит сведения в Титульные

списки МКД муниципального образования, а также вносит на сайт

муниципального образования информацию о вновь выбранной (созданной)

Организации с указанием реквизитов протокола собрания.

7. Вновь выбранная (созданная) Организация осуществляет следующие

действия:

7.1. Получив положительное заключение Администрации и заключая

договор управления (в случае выбора или смены управляющей компании) с

каждым собственником МКД (не менее 50% от общей площади, находящейся в собственности) в порядке, установленном ЖК РФ, направляет в

ресурсоснабжающие и прочие организации предложения о заключении

договоров на поставку ресурсов, выполнение прочих работ и услуг в рамках

договорных обязательств по договору управления или иному договору с

обязательным приложением:

- копии протокола общего собрания собственников;

- копии заключения Администрации;

- копии договора управления (иного договора).

7.2. Назначает ответственных лиц для участия в комиссии по

обследованию дома, за прием от предыдущей организации технической и иной документации.

В срок, не позднее установленного ч. 10 ст. 162 ЖК РФ, по актам приема-

передачи принимает:

- техническую документацию;

- реестр лицевых счетов собственников помещений (членов ТСЖ/ЖСК);

- остаток \_\_\_\_\_\_\_денежных средств на лицевом счете дома;

- сведения по гражданам, имеющим льготы и субсидии по оплате жилья и

коммунальных услуг;

- регистрирует сальдовые остатки за жилищно-коммунальные услуги

(кредиторскую и дебиторскую задолженность) собственников, образовавшиеся на счетах;

- иной документации, связанной с управлением МКД.

7.3. После заключения договоров с ресурсоснабжающими и прочими

организациями, если решение о заключении таких договоров принято на общем собрании собственников МКД (членов ТСЖ/ЖСК) Организация при

необходимости направляет в Администрацию предложение о заключении

договора с «РИЦ» на предоставление информационных и консультационно-

справочных услуг, связанных с формированием начислений оплаты за

оказываемые Организацией услуги своим потребителям.

При этом в «РИЦ» Организация предоставляет заверенные надлежащим

образом копии:

- заключения Администрации и ГЖИ

- заключенных Организацией договоров с ресурсоснабжающими и иными

организациями;

- протокола общего собрания собственников помещений МКД;

-договора управления или иного договора, заключенного с

собственниками.

8. Организация, ранее управляющая МКД и получившая уведомление о

передаче управления таким домом другой Организации, выбранной (созданной) решением общего собрания собственников обязана:

8.1.**\*** Определить ответственных за подготовку и сбор подлежащей

передаче документации и включить их в состав членов комиссий по приемке-

передаче документации в зависимости от ее вида. В срок не позднее предусмотренного ч.10 ст.162 ЖК РФ по актам приема-передачи передает:

- техническую документацию;

- реестр лицевых счетов собственников (членов ТСЖ/ЖСК);

- остаток денежных средств на лицевом счете дома;

- сведения по гражданам, имеющим льготы и субсидии по оплате жилья и

коммунальных услуг;

- регистрирует сальдовые остатки задолженности за жилищно-

коммунальные услуги (кредиторскую и дебиторскую задолженность)

собственников, образовавшихся на счетах;

- иной документации, связанной с управлением МКД.

8.2. Провести проверку наличия технической и иной документации в

зависимости от выбранного собственниками способа управления, состава

общего имущества определенного в соответствии с Правилами содержания

общего имущества в МКД для подготовки к передаче.

8.3. Составить опись технической документации, по которой истек срок

годности, а также перечень недостающей документации и принять меры к ее

обновлению или восстановлению.

8.4. По требованию принимающей Организации, в случае возникновения

споров и разногласий по процедуре передачи документации и другим вопросам организовать совещание с приглашение представителей Администрации

(ГЖИ).

8.5. Направить в «РИЦ» (при наличии договорных отношений) уведомление о передаче управления домом другой Организации с указанием адреса, передаваемого в управление МКД, адреса вновь выбранной (созданной)

Организации и даты прекращения договора управления с целью урегулирования договорных отношений.

8.6. Направить в ресурсоснабжающие и иные организации уведомления о

расторжении договоров в части обслуживания и снабжения ресурсами дома со дня передачи его в управление вновь выбранной (созданной) Организации.

8.7. Направляет уведомления всем собственникам в МКД с обязательной

информацией:

- о смене управляющей Организации (или способе управления домом);

- о необходимости ликвидировать сложившиеся задолженности по оплате

предоставленных услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, а

также коммунальных услуг, на день вступления в силу договора управления с вновь выбранной (созданной) Организацией или день, указанный в протоколе решения общего собрания собственников о выборе способа управления;

- о расчетном счете, куда необходимо перечислить имеющуюся переплату

собственника.

8.8. Составить гарантийные письма-обязательства, по которым все

денежные средства, полученные в результате переплаты или неправильного

перечисления их собственниками МКД, нанимателями или арендаторами после вступления в силу нового договора управления или смены способа управления, должны быть возвращены плательщику или на основании его поручения перечислены на расчетный счет вновь выбранной (созданной) Организации.

8.9. Организовать в назначенный, в порядке письменного уведомления,

день подписания оформление сводного акта приема-передачи документации, в котором помимо указания наименования передаваемой документации

указывается ее качественный (оригинал, копия, ксерокопия) и количественный (количество экземпляров) состав, номера и даты актов передачи той или иной документации. Сводный акт приема-передачи может быть подписан в одностороннем порядке при условии, уклонения Организации от передачи-приемки документации, после надлежащего уведомления уклоняющейся стороны и оформленного подписями не менее 3 (трех) собственников квартир МКД (Совета дома, членов Правления ТСЖ/ЖСК).

8.10. Осуществлять работы по рассмотрению жалоб и заявлений по вопросам управления МКД за период предоставления коммунальных услуг, составлять акты и обеспечивать их исполнение на день передачи управления МКД.

9. В случае если вновь выбранная (созданная) Организация предоставила

в «РИЦ» протокол общего собрания собственников МКД о выборе (смене)

способа управления своим домом, а также заключение Администрации (ГЖН),

копию договора управления или иного договора, заключенного в соответствии с ЖК РФ, копию сводного акта приема-передачи дома, то «РИЦ» направляет в адрес предыдущей Организации в течении 1 (одного) рабочего дня уведомление об исключении такого дома из перечня домов, по которым предыдущей Организации оказываются информационные и консультационно- справочные услуги.

*Примечание:*

\* - типовые формы документов в Приложении №1

\*\* - замечания и изменения предлагаемые отдельными экспертами в

Приложении №2

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Перечень рекомендуемых типовых форм документов.

1. Договор управления.

2. Акт приема-передачи.

3. Протокол общего собрания о выборе управляющей организации (смена

способа управления).

4. Опись технической документации длительного хранения, и имеющих

определенный срок хранения и заменяемые с истечением срока действия.

5. Уведомление в «РИЦ» (при наличии договорных отношений) о

передаче управления домом другой Организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

№

п/п

Номер пункта (подпункта)

и предлагаемая экспертом редакция

Ф.И. О.

эксперта

1. 3.1. Замена управляющей компании.

При смене управляющей компании на иную

управляющую компанию, в повестку дня общего

собрания многоквартирного дома в обязательном

порядке должен быть включен вопрос о расторжении

договора управления, действующего на момент

проведения собрания (сменяемой управляющей

компании).