**Рекомендации**

 **о необходимости внесения изменений** **в договор управления**

 **многоквартирным домом** с целью контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления и примерные условия заполнения раздела "Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома по договору"

3 апреля 2013 года постановлением Правительства Российской Федерации за № 290 утверждены Правила оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

Пунктом 9 указанных Правил установлено, что сведения об оказании услуг и выполнении работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, отражаются в актах и являются составной частью технической документации многоквартирного дома.

В свою очередь форма акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме установлена с 16 февраля 2016 года введена в действие Приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр (далее 761 Приказ).

Необходимо отметить, что статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации установлены существенные условия договора управления многоквартирным домом, среди которых - порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.

Между тем, действующим жилищным законодательством не регламентированы конкретные условия приемки оказанных услуг и выполненных работ, в том числе отсутствуют требования к срокам предъявления актов и порядок урегулирования разногласий. Это обусловлено общими принципами свободы договорных отношений, в которых стороны вправе устанавливать наиболее рациональный способ взаимодействия.

Анализ проводимых органами государственного жилищного надзора проверок показал отсутствие таких правоотношений. В частности при проверках соблюдения периодичности и качества, проводимых управляющими организациями работ и оказываемых услуг из заключенных договоров управления не усматривалось конкретных сроков предоставления актов выполненных работ и порядка его подписания.

Указанное обстоятельство не позволяло установить факт нарушения со стороны исполнителя жилищно-коммунальных услуг.

В этой связи хотелось бы осветить наиболее приемлемые методы разрешения возникшей на территории Волгограда ситуации.

Необходимо всем помнить, что условия договора управления многоквартирным домом утверждаются непосредственно собственниками помещений и управляющая организация в этом процессе играет только роль "советчика".

Наиболее распространенная схема договорных отношений в городе это его заключение с бесконечной пролонгацией. То есть законодательство меняется, а договор как был составлен в рамках норм 2004 года, так и остается неизменным.

Общие фразы в договоре управления о необходимости предоставления для подписания актов выполненных работ и услуг не могут побудить управляющую организацию к инициированию "здорового" процесса. Следовательно, это должны сделать мы с вами сообща.

Что для этого нужно?

Конечно же - инициировать проведение общего собрания по вопросу расторжения старого и заключения нового договора управления. Почему нового?

Если собственниками помещений будет предложено просто внести изменение в действующий договор, в части конкретизации регламентации процедуры приемки выполненных работ, то недобросовестный исполнитель (УК) может начать затягивать процесс подписания такого изменения.

В этом случае жители будут втянуты в претензионные споры, в том числе и судебные разбирательства, а эта процедура не скоротечна.

При принятии решения о расторжении действующего договора управления и заключении нового, управляющая организация будет мотивирована к скорейшему его заключению и вот почему.

Вся информация (в силу ст.46 ЖК РФ) о принятых на общем собрании решениях управляющая организация обязана направлять в инспекцию государственного жилищного надзора Волгоградской области. Не направление протокола общего собрания является нарушением лицензионных требований, и соответственно штраф - 250 тысяч рублей.

Если управляющая организация начинает затягивать процесс подписания нового договора управления, то собственники помещений вправе обратиться в администрацию своего района с информацией о не заключении договора управления многоквартирным домом, что свидетельствует о не реализации выбранного способа управления.

В этом случае орган местного самоуправления будет обязан провести конкурс по выбору новой управляющей организации.

При должном осознании всех административных барьеров управляющей организации придется заключить договор на условиях собственников помещений.

Этой процедуре должно предшествовать!

Проработка вопроса о том кто, где и, главное, когда и как будет выполнять функцию уполномоченного на приемку выполненных работ.

По общим правилам 761-м Приказом регламентировано первостепенное право председателя совета многоквартирного дома на подписание акта выполненных работ и оказанных услуг.

Однако, собственники на общем собрании могут уполномочить и иных лиц на такую приемку. Может это и целесообразно (для больших МКД) поскольку облегчит процесс приемки.

В процессе взаимодействия может возникнуть ситуация, при которой председатель совета МКД или единственный уполномоченный собственник в период сдачи акта будут отсутствовать. В этом случае проконтролировать исполнителя будет некому, а не предоставление (не вручение) акта в предусмотренные сроки не будет свидетельствовать о нарушении.

После установления перечня лиц уполномоченных на подписание акта выполненных работ, следует предусмотреть условия предоставления такого акта.

На что следует обратить внимание.

1. В договоре управления следует прописать конкретный способ
направления акта уполномоченному в МКД лицу. К примеру:

* нарочно по конкретному адресу с отметкой о получении;
* в конкретном помещении УК с указанием даты и времени или периодов когда уполномоченное лицо может прибыть для ознакомления с актом;
* почтовым отправлением (в том числе заказным с уведомлением о вручении);
* посредствам направления на конкретный адрес электронной почты уполномоченного в МКД лица;
* иные способы, наиболее приемлемые для жителей и не возлагающие на УК дополнительные (не обоснованные) затраты.

2. Следует конкретизировать порядок возврата подписанного акта в УК,
в том числе подписанного с замечаниями и приложениями к такому акту.

К приложениям к акту целесообразно отнести:

* акты предоставления услуг, выполнения работ ненадлежащего качества;
* пояснения или замечания' к акту, в том числе содержащие требование о проведении перерасчетов за конкретные не оказанные услуги или не надлежаще выполненные работы.

Что дальше?

На общем собрании приняты решения:

* об установлении лиц уполномоченных на подписание акта выполненных работ;
* о расторжении действующего договора управления;
* утвердили условия нового договора содержащего процедуру приемки выполненных работ и оказанных услуг.

После заключения нового договора у управляющей организации наступает обязанность по его исполнению в утвержденных условиях.

В случае если УК несвоевременно предоставляет или вовсе не предоставляет акты, или не проводит перерасчет при подписании акта с замечаниями и приложением документов подтверждающих предоставление услуг имеющим периодичный (сезонный) характер (к примеру мытье или подметание лестничных клеток, тротуаров, сдвигание снега) ненадлежащего качества, следует обращаться в Управление «жилищная инспекция Волгограда» администрации Волгограда.

Контролирующий орган проведет проверку и при установлении факта ненадлежащего исполнения условий договора, примет меры по привлечению к ответственности и выдаст предписание об устранении нарушений.

Без прохождения описанной процедуры обращение в органы надзора будут безрезультатны.

По сути, описанная процедура этот первый шаг, который следовало сделать более года назад, когда была утверждена форма акта. Только активная позиция жителей позволит контролирующим органам направлять деятельность управляющих организаций в русло диалога со своими нанимателями, то есть с собственниками помещений в многоквартирных домах.

Понимая все трудности организации общего собрания, напоминаем.

С июня 2015 года Жилищным кодексом РФ предусмотрено право собственников, обладающих не менее чем десятью процентами голосов на обращение в управляющую организацию для организации проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. В этом случае управляющая организация, будет обязана в течение 45 дней организовать проведение общего собрания, в том числе уведомить о проведении такого собрания каждого собственника помещения в доме, а также оформить необходимые документы по результатам проведения этого общего собрания и обеспечить их доведение до сведения собственников помещений в данном доме.

**Примерные условия заполнения раздела**

**"Контроль и приемка выполненных работ**

**по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору"**

**(в форме, размещенной на сайте Инспекции государственного жилищного надзора Волгоградской области, значится под пунктом - "3")**

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их представителями).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 5 рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;

- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений в МКД;

- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;

- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);

- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;

- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;

- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД, собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности, а в случае их отсутствия, любое лицо из числа Собственников о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в п. 2.2., за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2 Договора.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками, о чем составляется акт по форме согласно приложению № 4 к Договору.

3.4. Акт приемки выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется ежеквартально Управляющей организацией и подписывается председателем совета МКД или лицом уполномоченным общим собранием собственников помещений в МКД. Председатель совета МКД или уполномоченное лицо, которому направлен для подписания акт приемки, в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

*Далее необходимо прописать конкретный способ направления акта уполномоченному в МКД лицу. К примеру:*

*- нарочно по конкретному адресу с отметкой о получении;*

*- в конкретном помещении УК с указанием даты и времени или периодов когда уполномоченное лицо может прибыть для ознакомления с актом;*

*- почтовым отправлением (в том числе заказным с уведомлением о вручении);*

*- посредствам направления на конкретный адрес электронной почты уполномоченного в МКД лица;*

*- иные способы, наиболее приемлемые для жителей и не возлагающие на УК дополнительные (не обоснованные) затраты.*

*Далее следует конкретизировать порядок возврата подписанного акта в УК, в том числе подписанного с замечаниями и приложениями к такому акту.*

*К приложениям к акту целесообразно отнести:*

*- акты предоставления услуг, выполнения работ ненадлежащего качества;*

*- пояснения или замечания к акту, в том числе содержащие требование о проведении перерасчетов за конкретные не оказанные услуги или не надлежаще выполненные работы.*

3.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;

- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;

- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;

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

- причинения вреда общему имуществу Собственников.

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;

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

- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;

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

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

3.7. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется Управляющей организацией по сообщению любого из потребителей работ и (или) услуг оказываемых к МКД.

Такой акт составляется в порядке, установленном действующим законодательством непосредственно после проведения проверки. Копия акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ в течение двух дней после составления, в том числе направляется лицам указанным в пункте 3.4 Договора.