

Порядок

передачи управления многоквартирным домом при смене способа управления многоквартирным домом или управляющей организации

1. Настоящий Порядок передачи многоквартирных домов при смене способа управления многоквартирным домом или смене управляющей организации (далее – Порядок) разработан в целях методической помощи и обеспечения единообразного подхода к организации системы передачи технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом от одной управляющей организации к иной уполномоченной собственниками управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу, иным специализированным потребительским кооперативам (далее – Товарищество), либо юридическому лицу, независимо от организационно-правовой формы, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящий Порядок применяется:

а) при прекращении в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, действия договора управления многоквартирным домом с одной управляющей организацией и заключении договора управления с иной управляющей организацией.

б) при изменении способа управления многоквартирным домом на управление Товариществом и прекращении действия договора управления с управляющей организацией;

в) при прекращении осуществления Товариществом управления многоквартирным домом и заключении договора управления с управляющей организацией, в том числе при смене способа управления.

2. Для принятия дома в управление вновь выбранная собственниками управляющая организация обращается к осуществляющей ранее управление многоквартирным домом организации, в ресурсоснабжающие организации с уведомлением о передаче жилого дома в управление.

Основанием для передачи многоквартирного дома в управление вновь выбранной собственниками управляющей организации или Товариществу является протокол общего собрания собственников помещений

многоквартирного дома, в котором должны быть указаны решения по следующим вопросам:

а) Решение собственников об одностороннем отказе от исполнения договора с предыдущей управляющей организацией (при досрочном расторжении договора управления);

б) Решение собственников по выбору иной управляющей организации;

в) В случае изменения способа управления – решение собственников об изменении способа управления;

г) В случае выбора в качестве способа управления Товарищества прикладывается свидетельство о его государственной регистрации.

Протокол общего собрания подписывается председателем и секретарем собрания, а при проведении общего собрания собственников в заочной форме – всеми членами счетной комиссии и/или инициаторами собрания. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором приняты решения о создании товарищества собственников жилья и об утверждении его устава, подписывается всеми собственниками помещений в многоквартирном доме, проголосовавшими за принятие таких решений.

3. К уведомлению прилагаются следующие документы:

а) Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по выбору способа управления (оригинал или надлежаще заверенная копия) с приложением копий:

- при очном голосовании – реестр собственников помещений общего собрания, принявших непосредственное участие, с их подписями.

- при заочном голосовании – решения собственников помещений, принявших участие в голосовании.

б) Свидетельство о государственной регистрации (копия) и копия устава юридического лица, независимо от организационно-правовой формы, выбранного в качестве управляющей организации общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме (при выборе способа

управления – Товарищество, прилагается копия свидетельства и устав Товарищества).

в) Документ, подтверждающий полномочия лица, направляющего уведомление.

Документы заверяются печатью организации и подписью руководителя (уполномоченного лица) с надписью «копия верна». Документы, имеющие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью.

4. Получив уведомление, организация, осуществлявшая ранее управление многоквартирным домом, в тридцатидневный срок (с 01 числа нового календарного месяца):

4.1. Передаёт вновь выбранной собственниками управляющей организации имеющуюся техническую, паспортную и бухгалтерскую документацию на многоквартирный дом, достаточную для определения границ балансовой и эксплуатационной ответственности, ведения расчётов для оплаты жилья и коммунальных услуг:

- а) техническую и иную документацию на многоквартирный дом;
- б) реестр собственников помещений многоквартирного дома, нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилого фонда, в том числе персональные данные указанных граждан, реестр собственников нежилых помещений в многоквартирном доме;
- в) документы регистрационного учета граждан, состав и форма которых установлена Правительством Российской Федерации;
- г) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме по договору об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также подлинник такого договора, если он был передан на хранение лицу, которое от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

- д) информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными (квартирными) приборами учета, в том числе – информацию о каждом установленном индивидуальном (квартирном) приборе учета (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дате последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;
- е) документы на установленный коллективный (общедомовой) прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета на момент прекращения обязательств;
- ж) информация о показаниях установленных и введенных в эксплуатацию в многоквартирном доме приборов учета на последнюю дату снятия таких показаний стороной, передающей документы;
- з) заявления собственников, иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, о временно отсутствующих и временно проживающих в жилом помещении.

Акт приёма-передачи документации составляется в трех экземплярах и утверждается принимающей и передающей сторонами.

4.2. Составляет акт технического состояния общего имущества в многоквартирном доме совместно с Товариществом, советом многоквартирного дома и/или вновь выбранной собственниками управляющей организацией.

4.3. Совместно с вновь выбранной управляющей организацией, ресурсоснабжающей организацией составляет развернутый акт сверки по каждому многоквартирному дому в разрезе предоставляемых услуг.

4.4. Направляет уведомления всем собственникам помещений дома:

- о прекращении деятельности по управлению многоквартирным домом с даты вступления в силу договора управления вновь выбранной собственниками управляющей организацией, но не ранее указанной в п. 4;

- о необходимости ликвидировать имеющиеся задолженности по оплате за предоставленные жилищно-коммунальные услуги на дату вступления в силу договора управления с уполномоченной собственниками управляющей организацией либо на дату, указанную в протоколе решения общего собрания собственников о выборе способа управления.

При наличии излишне оплаченных денежных средств за жилое помещение и коммунальные услуги предоставить заявление с указанием счета для возврата указанных денежных средств в соответствии с п. 4.6. Порядка;

4.5. Направляет ресурсоснабжающим организациям и иным подрядным организациям:

- уведомление об исключении из договоров объемов, приходящихся на данный многоквартирный дом;
- акт приема передачи показаний общедомовых и индивидуальных приборов учета на данный многоквартирный дом.

4.6. Выполняет корректировку начислений собственникам за коммунальные услуги по фактическому потреблению коммунальных ресурсов на дату расторжения договора в соответствии с действующими правилами предоставления коммунальных услуг.

Производится сверка и корректировка начислений по текущему и капитальному ремонту.

При наличии излишне оплаченных денежных средств за жилое помещение и коммунальные услуги, данные средства перечисляются на счет, указанный собственником/нанимателем жилого помещения.

4.7. В случае если вновь выбранная собственниками управляющая организация (Товарищество) не представила необходимые документы или представленные документы не соответствуют требованиям действующего законодательства, организация, осуществлявшая ранее управление многоквартирным домом, имеет право представить уполномоченному лицу, подавшему уведомление в соответствии с п.3. Порядка, мотивированный

отказ. При этом стороны имеют право решить вопрос передачи многоквартирного дома и документации, указанной в п. 4.1., в судебном порядке.

5. Организация, осуществлявшая ранее управление многоквартирным домом, и вновь выбранная собственниками управляющая организация (Товарищество), в течение двадцати пяти дней с момента приема уведомления о передаче дома, по согласованию с ресурсоснабжающей организацией рассматривают вопрос:

- о возможной приемке-передаче задолженности, возникшей перед ресурсоснабжающими и иными подрядными организациями при выполнении функций по управлению многоквартирным домом у организации, осуществлявшей ранее управление многоквартирным домом на дату передачи дома.

- о погашении задолженности собственников и пользователей помещений, возникшей перед организацией, ранее управлявшей многоквартирным домом на дату передачи дома.

Возможны 2 варианта решения вопроса о погашении задолженности собственников и пользователей помещений:

- 1) Заключение соглашений об уступке права требования (цессии) задолженности собственников и пользователей помещений.

При этом на организацию, осуществлявшую ранее управление многоквартирным домом, возлагается обязанность приложить реестр лиц, имеющих задолженность по оплате за жилье и коммунальные услуги, акты сверки задолженности за последние 3 года по каждому должнику, расшифровку начислений по каждой статье и расчеты за представленные коммунальные услуги за последние 3 года в соответствии с требованиями правил предоставления коммунальных услуг, а также документы, подтверждающие общие объемы потребления коммунальных ресурсов по дому за последние 3 года.

2) Организация, осуществлявшая ранее управление многоквартирным домом, формирует реестр лиц, имеющих задолженность по оплате за жилье и коммунальные услуги, и передает его вновь выбранной собственниками управляющей организации по агентскому договору. По мере истребования задолженности производятся расчеты между управляющими организациями, при этом задолженность перед поставщиками энергоресурсов остается за организацией, осуществляющей ранее управление многоквартирным домом.

6. Организация, осуществлявшая ранее управление многоквартирным домом, в срок не позднее 5 дней с момента передачи дома, направляет в Департамент городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти уведомление о состоявшейся передаче многоквартирного дома в управление вновь выбранной собственниками управляющей организации, с приложением акта указанного в п. 4.1, 4.2. настоящего Порядка.

7. Вновь выбранная собственниками управляющая организация в пятидневный срок с момента получения от организации, ранее управляющей многоквартирным домом:

- письменно уведомляет собственников о состоявшемся приеме многоквартирного дома;
- приступает к заключению договоров с ресурсоснабжающими организациями на поставку коммунальных услуг, в полном соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.02.2012г. №124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг», а также с подрядными организациями на выполнение работ и услуг, в рамках договорных обязательств по договору управления;
- уведомляет департамент социальной поддержки населения мэрии о состоявшемся приеме многоквартирного дома.


8. Организация, осуществлявшая ранее управление многоквартирным домом, выполняет корректировку начислений за коммунальную услугу «отопление»

на дату передачи дома по фактическому потреблению коммунальных ресурсов.

9. Денежные средства, собранные с населения по строкам «текущий» и «капитальный» ремонты, но не использованные, организация, ранее управлявшая многоквартирным домом, перечисляет на расчетный счет вновь выбранной собственниками управляющей организации.

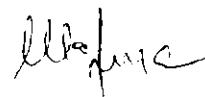
Председатель рабочей группы:

руководитель департамента городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти.

 Ерин В. А.

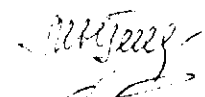
Члены рабочей группы:

заместитель директора по развитию и реализации услуг ОАО «Электросеть»



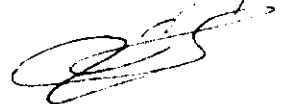
Шарипа С. В.

начальник отдела ОВСРЭ ОАО «Электросеть»



Моляничева Н. Г.

советник генерального директора ОАО «ТЕВИС»

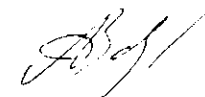


Головлева О. В.

генеральный директор ОАО «ТЭК»

Краснов А. В.

начальник юридического отдела ОАО «ТЭК»



Лавров В. Ю.

директор по сбытовой деятельности ООО «ВоКС»

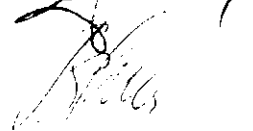
Ракицкий Д. С.

заместитель директора ООО «Департамент ЖКХ»



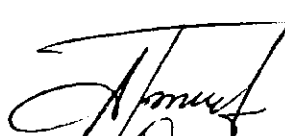
Медведев Е. Н.

начальник юридического отдела ООО «Управляющая компания №1 жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Тольятти



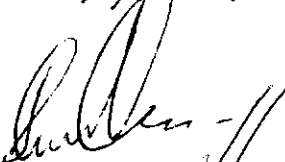
Морозов В. С.

технический директор ООО «Управляющая компания №2 жилищно-коммунального хозяйства»



Попов А. В.

генеральный директор ООО «Управляющая компания №3 городского округа Тольятти»



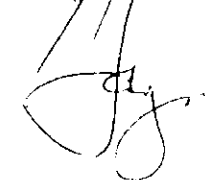
Силивоненко В. А.

генеральный директор ЗАО УК «Жилстройэксплуатация»



Данилов Р. С.

председатель президиума региональной Самарской ассоциации ТСЖ и ЖСК



Солдатов А. А.

юрисконсульт ООО УК «Жилищный
Сервис»

Калужный С. А.

главный специалист нормативно-
аналитического управления правового
департамента мэрии

Исаев С. Н.

начальник отдела программ развития ЖКХ
департамента городского хозяйства мэрии

Крафт Ю. П.

начальник отдела жилищно –
коммунального хозяйства департамента
городского хозяйства мэрии

Харохорин Е. А.

главный специалист отдела программ
развития ЖКХ департамента городского
хозяйства мэрии

Наяпина М. С.

Исаев С. Н.