

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

РЕШЕНИЕ

от 29 августа 2006 года N 212

О "Положении об организации управления многоквартирными домами в г. Владимире"

(с изменениями на 17 августа 2011 года)

(в ред. решений Совета народных депутатов города Владимира от 16.09.2009 N 197, [от 27.01.2010 N 3](#), от 21.04.2010 N 83, [от 26.01.2011 N 3](#), [от 17.08.2011 N 131](#))

В соответствии со статьями 14, 39, 161 [Жилищного кодекса Российской Федерации](#), статьей 26 Устава муниципального образования город Владимир Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить "Положение об организации управления многоквартирными домами в г. Владимире" согласно приложению.
2. Рекомендовать администрации города в срок до 15.10.2006 представить в Совет народных депутатов предложения по внесению в Положение соответствующих дополнений в части определения порядка предоставления и оплаты жилищно-коммунальных услуг.
3. Контроль за исполнением решения возложить на комитет по жизнеобеспечению города (В.Е. Зеленин).

Глава города Владимира
А.П.РЫБАКОВ

Председатель Совета
народных депутатов
С.А.КРУГЛИКОВ

Приложение. Положение об организации управления многоквартирными домами в г. Владимире

Приложение
к решению
Совета народных депутатов
города Владимира
от 29.08.2006 N 212

(в ред. решений Совета народных депутатов города Владимира от 16.09.2009 N 197, [от 27.01.2010 N 3](#), от 21.04.2010 N 83, [от 26.01.2011 N 3](#), [от 17.08.2011 N 131](#))

1. Общие положения

1. Положение об организации управления многоквартирными домами в г. Владимире (далее - Положение) разработано в соответствии с [Жилищным кодексом Российской Федерации](#), [Гражданским кодексом Российской Федерации](#), [постановлением Правительства РФ от 31.12.2005 N 865 "О дополнительных мерах по реализации федеральной целевой программы "Жилище" на 2002 - 2010 годы"](#).

2. Целью Положения является обеспечение условий для осуществления управления многоквартирными домами в г. Владимире в соответствии с требованиями [Жилищного кодекса РФ](#), а также создание условий для реализации прав граждан на участие в управлении многоквартирными домами.

3. Основные понятия и термины, применяемые в Положении.

Управляющая организация - юридическое лицо любой организационно-правовой формы либо индивидуальный предприниматель без образования юридического лица, которым по решению собственников (или уполномоченных ими лиц) передан на основании соответствующего договора в управление многоквартирный дом (дома) в целях осуществления эффективного управления.

Реестр - совокупность сведений, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию собственников помещений многоквартирного дома, основания возникновения их прав на помещения, количество и удельный размер голосов собственников для целей проведения общих собраний собственников, а также для решения иных задач, возникающих в процессе управления общим имуществом многоквартирного дома, формируется и ведется управляющей организацией, в управление которой передан многоквартирный дом.

Реестр управляющих организаций - совокупность сведений об управляющих организациях, в управление которых переданы многоквартирные дома, с поадресным перечнем данных домов.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных жилищным и гражданским законодательством.

2. Организация управления многоквартирными домами

2.1. Основанием для передачи многоквартирного дома в управление управляющей организации является надлежащим образом оформленный протокол общего собрания собственников помещений (приложение 1).

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится в соответствии со статьями 44 - 48 [Жилищного кодекса РФ](#). Методическое содействие при проведении собраний осуществляет управление ЖКХ администрации г. Владимира (Управление ЖКХ).

2.2. Управление ЖКХ ведет реестр управляющих организаций, а также многоквартирных домов, находящихся в их управлении (приложение 2).

2.3. Управляющая организация направляет в Управление ЖКХ уведомление о выборе управляющей организации собственниками помещений многоквартирного дома (приложение 3). В уведомлении указываются адрес дома, полное (сокращенное) наименование управляющей организации, ИНН, регистрационный номер, юридический адрес, фамилия, имя и отчество руководителя, контактные телефоны.

2.4. К уведомлению прилагаются следующие документы:

1) копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома с решением о выборе способа управления домом и управляющей организации;

2) реестр собственников помещений многоквартирного дома с определением долей голосов (приложение 4);

3) копия свидетельства о государственной регистрации управляющей организации либо копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, устава и учредительного договора организации;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, направившего уведомление.

По нескольким домам возможно представление одного комплекта учредительных и регистрационных документов управляющей организации.

2.5. Все документы заверяются печатью организации и подписью руководителя с надписью "копия верна". Документы, имеющие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью.

2.6 - 2.7. Исключены. - Решение Совета народных депутатов города Владимира от 16.09.2009 N 197.

2.8. Управление ЖКХ в месячный срок с момента получения уведомления вносит изменения в реестр управляющих организаций.

(в ред. решения Совета народных депутатов города Владимира от 21.04.2010 N 83)

Абзац исключен. - Решение Совета народных депутатов города Владимира от [26.01.2011 N 3](#).

(п. 2.8 в ред. решения Совета народных депутатов города Владимира от [27.01.2010 N 3](#))

2.9. Управляющая организация обязана принять документацию на многоквартирный дом, а также письменно известить всех собственников помещений многоквартирного дома. В извещении указываются дата приемки многоквартирного дома в управление, контактные телефоны, адреса управляющей организации и пунктов приема граждан, телефон аварийно-диспетчерской службы и иная необходимая информация.

2.10. Управляющая организация несет ответственность за надлежащую техническую эксплуатацию общего имущества многоквартирного дома в соответствии с установленными требованиями, в том числе Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, с момента начала работ по управлению домом.

2.11. При наличии в многоквартирном доме помещений, находящихся в муниципальной собственности, УМИ назначает, по представлению управления ЖКХ, уполномоченных лиц для представления интересов города Владимира на общих собраниях собственников помещений и подписания договора управления с управляющей организацией (ТСЖ, ЖК и СПК).

(в ред. решений Совета народных депутатов города Владимира от 16.09.2009 N 197, от 27.01.2010 N 3)

2.12. Организация, ранее обслуживавшая дом, представляет за 30 дней до прекращения договора управления многоквартирным домом вновь выбранной управляющей организации техническую, бухгалтерскую и иную документацию, реестр собственников помещений данного дома.

2.13. Передача документации управляющей организации производится комиссионно и оформляется актом (приложение 5). В состав комиссии включаются представители организации, ранее обслуживавшей дом, и вновь выбранной управляющей организации.

(в ред. решения Совета народных депутатов города Владимира от 16.09.2009 N 197)

2.14. В случае принятия собственниками помещений многоквартирного дома решения о выборе способа управления таким домом товариществом собственников жилья (ТСЖ), жилищным кооперативом (ЖК) или иным специализированным потребительским кооперативом (СПК) передача дома в управление осуществляется в соответствии с пунктами 2.1 - 2.12 настоящего Положения. Оформление документов производится председателем правления ТСЖ, ЖК, СПК или другим уполномоченным собственниками лицом.

2.15. При выборе собственниками помещений многоквартирного дома способа управления таким домом непосредственное управление, передача дома в управление осуществляются в соответствии с пунктами 2.1 - 2.12 настоящего Положения. Оформление документов производится одним из собственников помещений в данном доме или иным лицом, имеющим полномочие, удостоверяемое доверенностью, выданной в письменной форме ему всеми или большинством собственников помещений в таком доме.

3. Организация договорных отношений

3.1. Договорные отношения по управлению многоквартирным домом регулируются действующим законодательством, настоящим Положением.

Договор управления общим имуществом многоквартирного дома заключается между каждым собственником помещений в многоквартирном доме и управляющей организацией, либо органом управления товарищества собственников жилья, либо органом управления жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива.

3.2. По договору управления управляющая организация по заданию другой стороны (собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива) в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам, нанимателям, арендаторам помещений в доме, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

3.3. В договоре управления многоквартирным домом должны быть указаны:

- состав общего имущества и адрес многоквартирного дома;
- перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества дома, порядок изменения указанного перечня, перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация;
- порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы;
- порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.

3.4. Получатели жилищно-коммунальных услуг оплачивают их на основании договора с управляющей организацией непосредственно через управляющую организацию, если иное не предусмотрено договором между управляющей организацией и физическим или юридическим лицом, непосредственно предоставляющим определенные виды жилищно-коммунальных услуг, либо договором на управление домом.

3.5. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме определяется решением общего собрания собственников помещений дома.

Размер платы должен устанавливаться в объеме, необходимом для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, обеспечивающем безопасные условия проживания граждан.

Если на общем собрании собственников помещений решение об установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме не принято, то размер данных платежей устанавливается постановлением администрации города Владимира на основании решения городской тарифной комиссии.

(в ред. решения Совета народных депутатов города Владимира от [17.08.2011 N 131](#))

3.6. По заключенным во исполнение договора управления многоквартирным домом договорам с субподрядными организациями на выполнение отдельных видов работ и оказание услуг ответственность перед потребителями жилищно-коммунальных услуг несет управляющая организация.

3.7. Управляющая организация организует ведение подомового учета доходов и расходов по каждому многоквартирному дому.

3.8. Ежегодно в течение первого квартала управляющая организация представляет собственникам помещений отчет о выполнении договора управления за предыдущий год, если иное не установлено договором управления.

4. Ведение реестра собственников помещений в многоквартирном доме

4.1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме ведется на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению.

Система документооборота управляющей организации должна предусматривать возможность восстановления всех данных о собственниках помещений в многоквартирном доме, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

4.2. Формирование и ведение реестра на электронных носителях применяется в целях унификации сведений, включаемых в реестр, для информационного взаимодействия с иными информационными системами.

4.3. Реестр ведется в течение срока действия договора управления многоквартирным домом с разбивкой по годам.

4.4. К реестру прикладываются в порядке поступления документы, представленные при включении собственника в реестр, внесении изменений в реестр, а также при исключении собственника из реестра.

4.5. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, хранятся в месте, установленном на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, и по окончании срока действия договора следуют судьбе технической документации на многоквартирный дом в соответствии со статьей 162 [Жилищного кодекса Российской Федерации](#).

4.6. После принятия документов управляющая организация несет ответственность за сохранность и конфиденциальность информации, не подлежащей разглашению.

4.7. Лицо, уполномоченное на ведение реестра (внесение записей в реестр), назначается руководителем управляющей организации.

4.8. Реестр содержит сведения о собственниках помещений многоквартирного дома, о документах, являющихся основанием для внесения соответствующих записей в реестр, а также сведения о доли участия каждого собственника помещений в общем имуществе жилого дома с определением количества голосов каждого собственника на общем собрании.

Включение собственника в реестр или исключение его из реестра, а также изменение сведений об участниках производится путем внесения соответствующей записи в реестр.

4.9. Основаниями для включения сведений в реестр являются:

1) свидетельство органа государственной регистрации о праве собственности на помещение;

2) документы, на основании которых у собственника возникло право собственности (договор приватизации, купли-продажи, дарственная, наследование, нормативный акт органа государственной власти или органа местного самоуправления и др.).

4.10. Внесение записей в реестр производится на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально.

4.11. Собственник помещения в 10-дневный срок со дня возникновения основания для включения в реестр представляет лицу, уполномоченному на ведение реестра, необходимые документы для внесения соответствующих записей в реестр.

4.12. Основаниями для исключения собственника помещения из реестра являются:

- 1) отчуждение помещения собственником по различным основаниям;
- 2) исключение из реестра в связи со смертью собственника, признанием его в установленном законом порядке безвестно отсутствующим или объявлением его умершим;
- 3) ликвидация юридического лица;
- 4) иные основания (разрушение помещения, изъятие помещения для государственных или муниципальных нужд и др.).

4.13. Внесение в реестр записи об исключении собственника из реестра производится лицом, уполномоченным на ведение реестра, в 10-дневный срок со дня представления документов, подтверждающих возникновение основания для исключения собственника из реестра.

4.14. Срок внесения изменений в реестр не должен превышать одного месяца со дня предъявления собственником помещения соответствующих документов.

4.15. Руководитель управляющей организации по запросу инициатора проведения общего собрания, внесенного в реестр собственников помещений в многоквартирном доме, или его уполномоченного представителя, правоохранительных и судебных органов в течение пяти рабочих дней предоставляет выписку из реестра и несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выписке из реестра.

4.16. Список лиц, имеющих в соответствии со сведениями, содержащимися в реестре, право на участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, предоставляется управляющей организацией для ознакомления по требованию лиц, включенных в этот список. При этом данные правоустанавливающих документов физических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с согласия этих лиц.

4.17. При осуществлении управления многоквартирным домом ТСЖ, ЖК, СПК ведение реестра производится председателем правления ТСЖ, ЖК, СПК или иным уполномоченным лицом. При непосредственном управлении многоквартирным домом реестр ведется одним из собственников помещений в данном доме или иным лицом, имеющим полномочие, удостоверенное доверенностью, выданной в письменной форме ему всеми или большинством собственников помещений в таком доме.

Приложение N 1. Протокол общего собрания собственников помещений по выбору способа управления многоквартирным домом

Приложение N 1
к "Положению
об организации управления
многоквартирными домами
в г. Владимире"

ПРОТОКОЛ N _____

общего собрания собственников помещений по выбору способа
управления многоквартирным домом N _____ по ул. _____, г. Владимир

г. Владимир "___" _____ 2006 г.

Председатель собрания - _____ Секретарь - _____
(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

Присутствовали: - фамилии, инициалы собственников помещений в
многоквартирном доме (список собственников помещений многоквартирного дома,
принявших участие в собрании, с указанием количества голосов каждого
собственника прилагается к протоколу на ___ листах)

- представитель собственника помещений, находящихся в собственности г.
Владимира (Ф.И.О., доверенность от _____, выдана _____).

Всего присутствовало собственников, обладающих _____ % голосов от общего
числа голосов. Кворум имеется/не имеется.

Приглашенные: должности, фамилии, инициалы

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выбор способа управления многоквартирным домом.

Доклад председателя собрания (представителя инициативной группы) _____.

(Ф.И.О.)

2. Выбор управляющей организации (если выбран способ управления управляющей организацией).

Предложения представителя управляющей организации _____.

(Ф.И.О.)

3. Об утверждении условий договора управления домом управляющей организацией.

Предложения представителя управляющей организации _____.

(Ф.И.О.)

1. По первому вопросу слушали: Ф.И.О. - изложение содержания доклада (приложение доклада к протоколу на ___ листах).

ВЫСТУПИЛИ: собственник помещения N _____ (Ф.И.О.) - содержание выступления; собственник помещения N _____ (Ф.И.О.) - содержание выступления.

Голосовали: "за" _____; "против" _____; "воздержались".

Принято решение: 1. Выбрать способ управления...

2. По второму вопросу слушали представителя управляющей организации _____ (Ф.И.О.)

Голосовали: "за" _____; "против" _____; "воздержались" _____.

3. По третьему вопросу слушали представителя управляющей организации _____ (Ф.И.О.)

Голосовали: "за" _____; "против" _____; "воздержались" _____.

Принято решение: избрать управляющую организацию _____ и заключить с ней договор управления многоквартирным домом в соответствии со ст. 162 Жилищного кодекса РФ на условиях, указанных в решении общего собрания (прилагается).

Председатель подпись Ф.И.О.

Секретарь подпись Ф.И.О.

Примечание. К протоколу прикладываются: список - регистрация присутствующих на собрании, доверенности, извещения о проведении собрания, подтверждения о вручении их каждому собственнику, материалы по проведенному собранию, письменные выступления.

Экз. N 1 в дело N 00-00 (кв. N _____).

Экз. N 2 в управление жилищно-коммунального хозяйства г. Владимира.

Экз. N 3 в управляющую организацию.

Приложение N 2. Реестр управляющих организаций по управлению многоквартирными домами г. Владимира

Приложение N 2
к "Положению
об организации управления
многоквартирными домами
в г. Владимире"

РЕЕСТР УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ Г. ВЛАДИМИРА за 200__ год

N	Наименование	Юридический	Ф.И.О.	Реквизиты	Реквизиты	Перечень	Дата	Дата и	Ф.И.О.,	Прим.
п/п	управляющей	адрес,	руководителя	свидетельства	свидетельства о	много-	включения	основания	должность,	
	организации	телефон		о постановке	государственной	квартирных	в реестр	исключения	подпись	
				на учет в	регистрации	домов,		из реестра	лица,	
				налоговом	управляющей	находящихся			внесшего	
				оргane	организации	в			запись	
						управлении				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
1.1.										
1.2.										

Приложение N 3. Форма уведомления об избрании Управляющей организации

Приложение N 3
к "Положению
об организации управления
многоквартирными домами
в г. Владимире"

(в ред. решения Совета народных депутатов города Владимира от 17.08.2011
N 131)

Форма

уведомления об избрании Управляющей организации

Первому заместителю главы администрации города, начальнику управления ЖКХ

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование уполномоченной собственниками управляющей организации)

регистрационное свидетельство N _____ от "___" _____ 20__ г.

(реквизиты организации)

уведомляет об избрании собственниками помещений многоквартирного дома по
адресу: _____ управляющей организации

Приложение:

1. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
2. Реестр собственников помещений многоквартирного дома с определением долей голосов.
3. Копия свидетельства о государственной регистрации управляющей организации, либо копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального

