

Автономная некоммерческая организация
**«Центр развития профессиональных квалификаций в
сфере жилищно-коммунального хозяйства»**

Юридический адрес: 117246, Москва, Научный проезд дом 10, офис 28;
Фактический адрес: 127051. Москва, Лихов переулок дом 3, стр. 1 Email: spk-zhkh@mail.ru сайт: СПК-ЖКХ.РФ

**АЛГОРИТМ РЕАЛИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА КАЧЕСТВОМ И
ПЕРИОДИЧНОСТЬЮ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА (П. 3 Ч. 8 СТАТЬИ 161.1. ЖК РФ).**

1. Проверка наличия полномочий председателя совета МКД на проведение контроля. Полномочия должны подтверждаться:

- либо доверенностями от собственников;
- либо решением общего собрания



2. Изучение договора управления многоквартирным домом на предмет перечня и периодичности предоставления услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Изучение порядка приемки работ по содержанию общего имущества, предусмотренного договором управления



3. Изучение договора управления многоквартирным домом на предмет перечня и периодичности предоставления услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Изучение порядка приемки работ по содержанию общего имущества, предусмотренного договором управления



4. Проведение визуального осмотра состояния многоквартирного дома. Определение объемов, качества, периодичности следующих услуг:

- уборка мест общего пользования;
- уборка придомовой территории;
- контроль состояния проблемных элементов общедомового имущества или элементов, где ранее проводились ремонтные работы



5. Документарная проверка качества оказываемых услуг. Истребование документов, подтверждающих выполнение работ и услуг со стороны управляющей организации:

- акты осмотров МКД;
- акты оказанных услуг или выполненных работ в МКД.



6. Подписание актов выполненных работ или отказ от подписания указанных актов. В случае отказа направление мотивированных замечаний

Общие рекомендации по проведению контрольных мероприятий:

В договоре управления также следует предусмотреть порядок заказа и приемки работ по текущему ремонту общего имущества собственников помещений. Выполнение таких работ может носить плановый и внеплановый характер. Плановый текущий ремонт должен быть возможен только по решению общего собрания собственников помещений или по решению совета многоквартирного дома, если он уполномочен на это собранием. В последнем случае решение должно оформляться письменно. Форму протокола заседания совета многоквартирного дома логично сделать приложением к договору управления. Целесообразно если перед выполнением текущего ремонта в обязательном порядке общим собранием или советом дома будет согласовываться срок и примерная стоимость работ.

Внеплановые работы возможны при возникновении аварийной ситуации или по предписанию жилищной инспекции. Их выполнение часто ограничено по

времени, поэтому сложно согласовать условия их проведения на общем собрании. Однако, если совету дома поручено принятие решений по текущему ремонту, его заседание может быть организовано достаточно оперативно, поэтому даже в случае внеплановых работ разумно предварительное согласование с советом дома сроков и стоимости их выполнения.

Условия о приемке работ также должны быть согласованы сторонами в договоре управления. В силу пункта 4 части 8 статьи 161.1.Жилищного кодекса РФ приемку работ осуществляет председатель совета многоквартирного дома если его на это уполномочило решение общего собрания собственников или у него есть доверенности от собственников на выполнение данной функции. На практике получить доверенности практически невозможно, поскольку они должны быть нотариально оформлены, что влечет за собой значительные расходы. Поэтому организовать надлежащую приемку работ возможно только если собственники уполномочат на это председателя совета многоквартирного дома решением общего собрания.

В договоре должен быть отражен механизм передачи акта приемки выполненных работ председателю совета дома для подписания, позволяющий однозначно подтвердить факт получения акта председателем. Это может быть передача лично под расписку или путем почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения. Аналогично следует предусмотреть порядок передачи заполненного акта от председателя к управляющей организации. Это необходимо поскольку практически всегда договор управления содержит условие о том, что если одна из сторон отказывается от подписания акта приемки без указания причин в течение указанного в договоре срока (обычно 3-5 дней), то работы считаются принятыми. И для того, чтобы в случае если председатель совета дома отказывается принимать работы ввиду наличия реальных недостатков у управляющей организации не было возможности проигнорировать приемку и сделать вид, что председатель совета дома отказался от подписи акта без указания причин необходимо прописать процедуру обмена актами. Данное положение касается и актов приемки оказанных услуг по договору управления.

В случае, если председатель совета многоквартирного дома или любой собственник помещения обнаружат, что предусмотренные договором управления работы и услуги не выполняются они имеют права зафиксировать это путем составления акта ненадлежащего оказания услуг и работ. Порядок фиксации установлен п. 16 Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утв. Постановлением Правительства РФ № 491 от 13.08.2006 г.