

Руководство по соблюдению обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля

Руководство разработано во исполнение требований пункта 5 части 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основе анализа причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

Обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, установлены следующими нормативными правовыми актами:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»;
- Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» и др.

Рекомендации по обеспечению выполнения Стандарта управления многоквартирным домом и Порядка осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

Лица, управляющие многоквартирным домом, обязаны исполнять Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, установленные постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее — Правила № 416). Указанные Правила устанавливают стандарты управления многоквартирными домами и порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами.

Лицо, управляющее многоквартирным домом (далее – МКД), обязано обеспечивать выполнение следующих Стандартов управления многоквартирным домом:

- **Прием, хранение и передача технической документации на МКД** и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 (далее — Правила № 491), ключей от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в МКД, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации МКД и управления им (далее - техническая документация на МКД и иные связанные с управлением таким МКД домом документы, технические средства и оборудование), а также их актуализация и восстановление (при необходимости).
- **Ведение реестра собственников помещений в МКД** в соответствии с частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, сбор, обновление и хранение информации о нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в МКД на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в МКД), включая ведение актуальных списков в электронном виде с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных.
- **Подготовка предложений** по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД и проведения капитального

ремонта (реконструкции) МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД, в том числе:

- формирование годового плана содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме;
- расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);
- подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) МКД, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в МКД энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;
- подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в МКД в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора;
- обеспечение ознакомления собственников помещений в МКД доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов.
- **Организация** рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД вопросов, связанных с управлением МКД, в том числе: уведомление, в том числе с использованием ГИС ЖКХ собственников помещений в МКД, членов ТСЖ, ЖК, ЖСК о проведении собрания; обеспечение ознакомления собственников помещений в МКД, членов ТСЖ, ЖК, ЖСК с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании; подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания; подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания; документальное оформление решений, принятых собранием; доведение до сведения собственников помещений в МКД, членов ТСЖ, ЖК, ЖСК решений, принятых на собрании.
- **Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ**, утвержденным решением собрания, в том числе:
 - определение способа оказания услуг и выполнения работ;
 - подготовка заданий для исполнителей услуг и работ; выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в МКД;
 - заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД;

- заключение с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг;
- заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) с РСО в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством РФ);
- заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления МКД домом, обеспечение безопасности и комфорта проживания в этом доме;
- осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;
- ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД.
- **Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления** по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.
- **Организация и осуществление расчетов** за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, включая услуги и работы по управлению МКД, и коммунальные услуги, в том числе:
 - начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в МКД и коммунальных услуг;
 - оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в МКД;
 - осуществление расчетов с РСО за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД;

- ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством РФ.

- **Обеспечение собственниками помещений** в МКД, органами управления ТСЖ, ЖК, ЖСК контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению МКД домом, в том числе:

- предоставление собственникам помещений в МКД отчетов об исполнении обязательств по управлению МКД с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления МКД;

- раскрытие информации о деятельности по управлению МКД;

- прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в МКД;

обеспечение участия представителей собственников помещений в МКД доме в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке.

ТСЖ, ЖК, ЖСК обязаны обеспечить формирование и утверждение перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД. Проект перечня услуг и работ составляется и представляется собственникам помещений в МКД для утверждения ТСЖ, ЖК, ЖСК соответственно.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, ТСЖ, ЖК, ЖСК по требованию собственников помещений в МКД обязаны представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости заключения экспертных организаций.

В перечень услуг и работ могут быть внесены услуги и работы, не включенные в Перечень № 290.

Перечень услуг и работ должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД. ТСЖ, ЖК, ЖСК обязаны организовать деятельность АДС в МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

АДС обеспечивает:

- ответ на телефонный звонок собственника или пользователя помещения в МТ в АДС в течение не более 5 минут, а в случае необеспечения ответа в указанный срок осуществление взаимодействия со звонившим в АДС собственником или пользователем помещения в МКД посредством телефонной связи в течение 10 минут после поступления его телефонного звонка в АДС либо предоставление технологической возможности оставить голосовое сообщение и (или) электронное сообщение, которое должно быть рассмотрено АДС в течение 10 минут после поступления;

- локализацию аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки;
- ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения в течение двух часов с момента регистрации заявки;
- ликвидацию засоров мусоропроводов внутри МКД в течение 2 часов с момента регистрации заявки, но не ранее 8 часов и не позднее 23 часов при круглосуточном приеме заявок;
- подачу коммунальных услуг при аварийных повреждениях внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения в срок, не нарушающий установленную жилищным законодательством Российской Федерации продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг;
- устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения в срок не более 3 суток с даты аварийного повреждения. При этом собственник или пользователь помещения в МКД должен быть в течение получаса с момента регистрации заявки проинформирован о планируемых сроках исполнения заявки.

В случае аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления АДС также информирует орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен МКД, о характере аварийного повреждения и планируемых сроках его устранения.

Выполнение заявок об устранении мелких неисправностей и повреждений осуществляется в круглосуточном режиме в соответствии с согласованными с собственником или пользователем помещения в МКД, направившим заявку, сроком и перечнем необходимых работ и услуг.

Работа АДС должна осуществляться в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, направленными на обеспечение тишины и покоя граждан.

АДС осуществляет повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем МКД, регистрацию и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в МКД об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, а также принимает оперативные меры по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения.

АДС с помощью системы диспетчеризации обеспечивает:

- контроль загазованности технических подполий и коллекторов;
- громкоговорящую (двустороннюю) связь с пассажирами лифтов.

Работа АДС осуществляется круглосуточно. Сведения, полученные в результате непрерывного контроля за работой инженерного оборудования,

отражаются АДС в соответствующих журналах, которые ведутся в том числе в форме электронных документов.

АДС обеспечивает:

- незамедлительную ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения и мусоропроводов внутри МКД;
- устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения.

При поступлении сигналов об аварии или повреждении внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения, информационно-телекоммуникационных сетей, систем газоснабжения и ВДГО, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД, АДС сообщает об этом в аварийные службы соответствующих ресурсоснабжающих организаций и устраняет такие аварии и повреждения самостоятельно либо с привлечением указанных служб, а в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены специальные требования к осуществлению ресурсоснабжающими организациями деятельности по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, АДС сообщает об этом в аварийные службы соответствующих ресурсоснабжающих организаций и контролирует устранение ими таких аварий и повреждений.

Лицо, управляющее МКД, в случае организации аварийно-диспетчерского обслуживания путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей соответствующую деятельность, представляют в АДС комплект технической документации на все объекты, сети и сооружения, схемы всех отключающих и запорных узлов внутридомовых инженерных систем, планы подземных коммуникаций и иную документацию, необходимую для осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания.

Лицо, управляющее МКД, обеспечивает свободный доступ сотрудников АДС в помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом МКД, и на иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД.

АДС осуществляет прием и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в МКД. Заявки принимаются при непосредственном обращении в АДС, в том числе посредством телефонной связи, а также с помощью прямой связи по переговорным устройствам, устанавливаемым в подъездах МКД и кабинах лифтов, или других возможных средств связи.

Регистрация заявок осуществляется в журнале заявок собственников и пользователей помещений в МКД или в автоматизированной системе учета таких заявок (при ее наличии). Журнал учета заявок должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью АДС.

АДС обязана обеспечить хранение указанного журнала в занимаемом этой службой помещении и ознакомление по желанию собственников и пользователей помещений в МКД, в отношении которых эта служба осуществляет аварийно-диспетчерское обслуживание, с внесенными в журнал учета заявок записями.

Лицо, управляющее МКД, обязано соблюдать порядок передачи технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким МКД документов, технических средств и оборудования.

В случае принятия собранием решения о смене способа управления МКД, истечения срока договора управления МКД или досрочного расторжения такого договора уполномоченное собранием лицо, орган управления ТСЖ, ЖК, ЖСК в течение 5 рабочих дней направляет организации, ранее управлявшей таким домом, а также в государственную жилищную инспекцию Магаданской области уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения.

Указанное уведомление должно содержать наименование организации, выбранной собственниками помещений в МКД для управления этим домом, ее адрес, а в случае непосредственного управления собственниками помещений в таком доме сведения об одном из собственников, указанном в решении собрания о выборе способа управления МКД. Такое уведомление может быть направлено с использованием ГИС ЖКХ.

Организация, ранее управлявшая МКД и получившая уведомление, передает техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением таким МКД документы, технические средства и оборудование, а также сведения, указанные в подпункте пункта 4 Правил № 416, организации, выбранной собственниками помещений в МКД для управления этим домом, органу управления ТСЖ, ЖК, ЖСК либо в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в этом доме по ату приема-передачи не позднее срока, установленного частью 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Техническая документация на МКД дом и иные документы, связанные с управлением МКД, подлежат передаче в составе, предусмотренном Правилами 491.

Подлежащие передаче документы должны содержать актуальные на момент передачи сведения о составе и состоянии общего имущества собственников помещений в МКД.

В случае отсутствия у ранее управлявшей МКД организации одного или нескольких документов, входящих в состав технической документации на МКД, и иных связанных с управлением таким МКД документов, технических средств и оборудования такая организация обязана в течение 3 месяцев со дня получения уведомления принять меры к их восстановлению и в порядке, предусмотренном пунктом 22 настоящих Правил № 416, передать их по

отдельному акту приема-передачи организации, выбранной собственниками помещений в МКД для управления этим домом, органу управления ТСЖ, ЖК, ЖСК либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в этом доме одному из собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления этим домом.

Передача технической документации на МКД и иных связанных с управлением этим домом документов, технических средств и оборудования осуществляется по акту приема-передачи, который должен содержать сведения о дате и месте его составления и перечень передаваемых документов.

Лицо, управляющее МКД, обязано соблюдать порядок раскрытия информации.

ТСЖ, кооператив обязаны раскрывать следующую информацию путем размещения на постоянной основе:

а) на досках объявлений, расположенных во всех подъездах МКД или в пределах земельного участка, на котором расположен МКД:

наименование ТСЖ, ЖК, ЖСК, режим работы, адрес официального сайта в сети «Интернет» (при наличии), адрес официального сайта ГИС ЖКХ в сети «Интернет»;

контактные телефоны ТСЖ, ЖК, ЖСК, аварийно-диспетчерских служб и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций;

уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных работах, иных мероприятиях, которые могут повлечь неудобство для собственников и пользователей помещений в МКД либо потребовать присутствия таких собственников и пользователей или их представителей в помещении в определенное время, с указанием времени проведения таких мероприятий;

уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги.

б) на официальном сайте ГИС ЖКХ в сети «Интернет» информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации о государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Председатель правления ТСЖ, ЖК, ЖСК или работник, на которого внутренними документами ТСЖ, ЖК, ЖСК возложены обязанности по организации взаимодействия с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме, оказывает им содействие в поиске необходимой информации.