

# Сергей Игоревич ТИТОВ

51



КЛЮДЯМ  
ПО-ЧЕЛОВЕЧЕСКИ,  
К ГОРОДУ  
ПО-ХОЗЯЙСКИ



### Сергей Игоревич Титов

В Пермской городской Думе IV созыва член комитетов Пермской городской Думы по бюджету и налогам, по регламенту, депутатской этике и правам человека.

Автор нормотворческой инициативы по внесению изменений в Регламент Пермской городской Думы.

Сергей Игоревич являлся председателем рабочей группы по подготовке положения о порядке предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством, на территории города Перми.

Из всех вопросов, с которыми обращаются к депутату Пермской городской Думы, самыми многочисленными являются вопросы, связанные с жильем и предоставлением жилищно-коммунальных услуг.

Этим вопросам посвящен второй выпуск нашей брошюры, где разъясняются права и обязанности граждан в управлении имуществом, а именно многоквартирным домом.

Здесь приведены характеристики всех способов управления многоквартирным домом, разъяснены преимущества и недостатки каждого, описаны все этапы подготовки и проведения общего собрания по выбору способа управления, даны образцы используемых документов. Есть разъяснения об условиях проведения капитального ремонта и порядка получения дополнительных бюджетных средств, а также ответы юриста на ряд вопросов, касающихся содержания и управления многоквартирными домами.

Сергей Титов

## Понятия «жилое помещение» и «коммунальные услуги»

**Жилое помещение** - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилами и нормам, иным требованиям законодательства). К жилым помещениям относятся жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.

**Коммунальные услуги** - деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях.

Такие определения «жилого помещения» и «коммунальных услуг» дает нам постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам». Понятие «жилое помещение» содержится в ст. 15 Жилищного кодекса Российской Федерации.

В соответствии со ст. 153 Жилищного кодекса Российской Федерации обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги возникает у:

- Нанимателя жилого помещения по договору социального найма с момента заключения такого договора;
- Арендатора жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда с момента заключения соответствующего договора аренды;
- Нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения государственного или му-

Сергей Титов

ниципального жилищного фонда с момента заключения такого договора;

- Члена жилищного кооператива с момента предоставления жилого помещения жилищным кооперативом;
- Собственника жилого помещения с момента возникновения права собственности на жилое помещение.

## Плата за жилое помещение

В плату за жилое помещение входит:

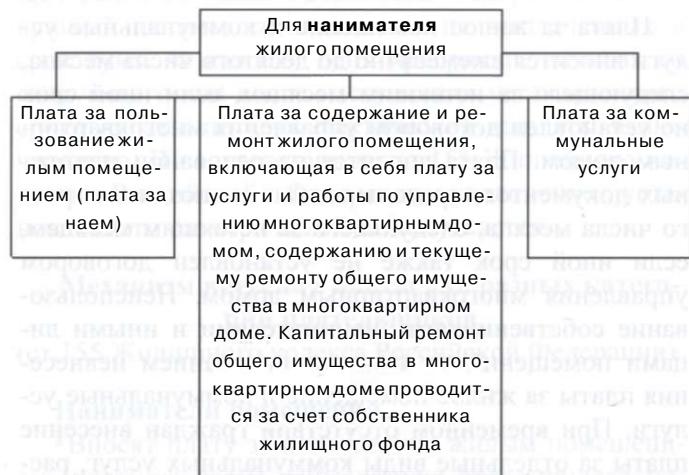


Рис. 1. Структура платы для нанимателя жилого помещения.

Сергей Титов

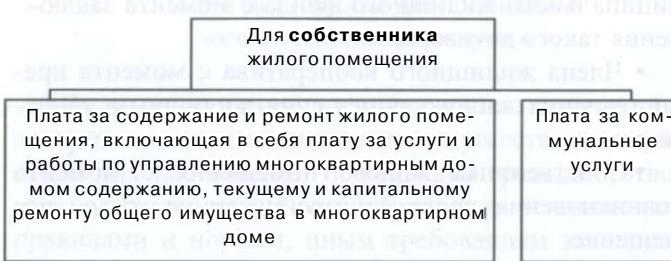


Рис.2. Структура платы для собственника жилого помещения.

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом. Плата вносится на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок также не установлен договором управления многоквартирным домом. Неиспользование собственниками, нанимателями и иными лицами помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги. При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

В случае изменения размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги наймодатель, управляющая организация обязаны в письменной форме информировать об этом соответственно на-

нимателей и собственников жилых помещений в многоквартирном доме не позднее, чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, если иной срок не установлен договором управления.

Лица, несвоевременно или не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники), обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. В соответствии со ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации увеличение установленного размера пеней не допускается.

#### **Механизм внесения платы для разных категорий плательщиков**

(ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации)

##### **Наниматели помещений**

- Вносят плату за пользование жилым помещением (плату за наем) наймодателю этого жилого помещения;
- Вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги управляющей организации.

##### **Члены товарищества собственников жилья (далее по тексту ТСЖ) либо жилищного кооператива**

- Вносят обязательные платежи и взносы, связанные с оплатой расходов на содержание, текущий

автнТ №7 Сергей Титов

автнТ №7 Сергей Титов

и капитальный ремонт общего имущества в много квартирном доме, а также связанные с оплатой коммунальных услуг, в порядке, установленном органами управления ТСЖ либо органами управления жилищного кооператива.

#### **Собственники помещений**

- При непосредственном управлении домом вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с договорами, заключенными с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;
- При управлении домом управляющей организацией - плату за жилое помещение и коммунальные услуги вносят этой управляющей организации.

#### **Плата за содержание и ремонт жилого помещения и общего имущества многоквартирного дома**

Существует три основных способа установления размера платы за содержание жилья и текущий ремонт:

- Размер платы определяется общим собранием собственников помещений, с учетом предложений управляющей организации (если дом не находится под управлением ТСЖ или жилищного кооператива);
- Размер платы определяется органами управления ТСЖ или жилищного кооператива;
- Размер платы устанавливается органом местного самоуправления (Администрацией г. Перми), если собственниками помещений не принят иной тариф. В настоящее время на территории г. Перми действуют тарифы, установленные постановлением Администрации г. Перми от 19.02.2010 № 68, введенные в действие с 1 марта 2010 г.

Сергей Титов

55  
Тариф для каждого конкретного помещения зависит от этажности многоквартирного дома, его благоустройства и правового основания занятия данного помещения (права собственности или договора найма).

Собственник помещения в многоквартирном доме обязан нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения. Доля в праве собственности пропорциональна общей площади занимаемого помещения. Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площадей всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

#### **Содержание общего имущества многоквартирного дома включает в себя:**

- Содержание конструктивных элементов зданий, обслуживание внутридомового инженерного оборудования;
- Содержание систем внутридомового газового оборудования;
- Обслуживание дымоходов и вентиляционных шахт;
- Обслуживание лифтового хозяйства;
- Сбор и вывоз твердо-бытовых отходов;
- Уборка придомовой территории;
- Уборка мест общего пользования;
- Дератизация и дезинсекция;
- Обслуживание мусоропровода.

Сергей Титов

**Текущий ремонт общего имущества** - предупреждение преждевременного износа и поддержание эксплуатационных показателей и работоспособности, устранение повреждений и неисправностей общего имущества или его отдельных элементов (без замены ограждающих, несущих конструкций, лифтов).

**Капитальный ремонт общего имущества** - устранение физического износа или разрушения, поддержание и восстановление исправности и эксплуатационных показателей, в случае нарушения (опасности нарушения) установленных предельно допустимых характеристик надежности и безопасности, а также при необходимости замена соответствующих элементов общего имущества (в том числе ограждающих несущих конструкций многоквартирного дома, лифтов и другого оборудования). Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех собственников помещений в этом доме с момента возникновения права собственности на помещения в этом доме. При переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому собственнику переходит обязательство предыдущего собственника по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома.

Сергей Титов

В соответствии со ст. 16 Закона Российской Федерации от 04.07.1991г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» в случае приватизации гражданами жилого помещения за бывшим наймодателем (органом государственной власти или органом местного самоуправления) сохраняется обязанность производить капитальный ремонт дома в соответствии с нормами содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда. При этом, после исполнения бывшим наймодателем обязательства по капитальному ремонту жилых помещений, а также общего имущества в многоквартирном доме обязанность по производству последующих капитальных ремонтов лежит на собственниках жилых помещений, в том числе на гражданах, приватизировавших жилые помещения.

В настоящее время существуют различные программы по содействию в финансировании капитального ремонта. Основной идеей данных программ является оказание финансовой поддержки населения при проведении капитального ремонта жилого фонда. Размер финансовой поддержки колеблется от 30% до 95% от общей стоимости ремонта.

#### **Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения**

«Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491.

В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, ор-

Сергей Титов

ганы управления товарищества собственников жилья, жилищного или иного кооператива, управляющая организация, а при непосредственном управлении домом лица, оказывающие услуги, выполняющие работы, обязаны снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения собственникам помещений.

Не допускается изменение размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ или превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Учтено отдельное положение о предоставлении услуг по содержанию и ремонту жилых помещений, включая определение объема работ, необходимых для выполнения работ по содержанию и ремонту жилых помещений, сроков выполнения работ и т.д.

Согласно положению о предоставлении услуг по содержанию и ремонту жилых помещений, включая определение объема работ, необходимых для выполнения работ по содержанию и ремонту жилых помещений, сроков выполнения работ и т.д. Установлено, что в случае изменения собственности на жилое помещение, оснований пользования жилым помещением, образование или ликвидация товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива не является основанием изменения размера платы за коммунальные услуги.

Сергей Титов

### Плата за коммунальные услуги

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Правила предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, а также правила, обязательные при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законом. Органы местного самоуправления могут наделяться отдельными государственными полномочиями в области установления тарифов, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Изменение формы собственности на жилое помещение, оснований пользования жилым помещением, образование или ликвидация товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива не является основанием изменения размера платы за коммунальные услуги.

Сергей Титов

Объем потребленных коммунальных услуг определяется двумя способами:

- По показаниям приборов учета;
- Исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

Существует три вида приборов учета:

- Коллективный (общедомовой) прибор учета - средство измерения, используемое для определения объемов (количества) коммунальных ресурсов, поданных в многоквартирный дом;

Общий (квартирный) прибор учета - средство измерения, используемое для определения объемов (количества) потребления коммунальных ресурсов в коммунальной квартире;

Индивидуальный прибор учета - средство измерения, используемое для определения объемов (количества) потребления коммунальных ресурсов потребителями, проживающими в одном жилом помещении многоквартирного дома или в жилом доме.

Тарифы на коммунальные услуги утверждаются ежегодно.

Тарифы на холодное водоснабжение, водоотведение утверждаются Администрацией г. Перми.

Тарифы на теплоснабжение, горячее водоснабжение, электроснабжение, газоснабжение утверждаются Региональной энергетической комиссией Пермского края.

автнТ №1 Сергей Титов

**Норматив потребления коммунальных услуг** - месячный объем (количество) потребления коммунальных ресурсов потребителем, используемый при определении размера платы за коммунальные услуги при отсутствии индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

При выборе единицы измерения используются следующие показатели:

- а) в отношении холодного и горячего водоснабжения, водоотведения - куб. метр на 1 человека;
- б) в отношении электроснабжения - кВт\*ч на человека;
- в) в отношении отопления - Гкал на 1 кв. метр общей площади жилых помещений;
- г) в отношении газоснабжения:
  - для приготовления пищи и (или) подогрева воды - куб. метр на 1 человека;
  - для отопления - куб. метр на 1 кв. метр общей площади жилых помещений.

Норматив потребления коммунальных услуг утвержден решением Пермской городской Думы от 23.12.2003 (в редакции 24.11.2009 № 286) «О нормативах потребления коммунальных услуг».

#### **Изменение размера платы за коммунальные услуги при временном отсутствии граждан**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» для перерасчета платы за период временного отсутствия граждан необходимо соблюдение следующих условий:

- Отсутствие приборов учета;
- Отсутствие гражданина в помещении более пяти

автнТ №1 Сергей Титов

календарных дней подряд;

- Наличие письменного заявления, поданного в течение одного месяца после окончания периода временного отсутствия;

- Наличие документов, подтверждающих продолжительность периода временного отсутствия.

Документами, подтверждающими временное отсутствие потребителя, могут являться:

а) копия командировочного удостоверения или справка о командировке, заверенные по месту работы;

б) справка о нахождении на лечении в стационарном лечебном учреждении;

в) проездные билеты, оформленные на имя потребителя (в случае если имя потребителя указывается в данных документах в соответствии с правилами их оформления), или их копии;

г) счета за проживание в гостинице, общежитии или другом месте временного пребывания или их копии;

д) справка органа внутренних дел о временной регистрации потребителя по месту его временного пребывания;

е) справка организации, осуществляющей охрану жилого помещения, в котором потребитель временно отсутствовал;

ж) иные документы, подтверждающие временное отсутствие потребителя.

При соблюдении вышеперечисленных условий перерасчет размера платы за коммунальные услуги производится в течение пяти рабочих дней пропорционально количеству дней временного отсутствия потребителя, которое определяется исходя из количества полных календарных дней его отсутствия, не включая день выбытия с места его постоянного проживания и день прибытия на это место.

Сергей Титов

### Изменение размера платы при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества

При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную приложением № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» продолжительность, размер платы за каждую коммунальную услугу подлежит уменьшению в соответствии с указанным приложением.

Объем (количество) непредоставленного коммунального ресурса рассчитывается исходя из норматива потребления коммунальной услуги, количества потребителей (для водоснабжения, водоотведения, электроснабжения и газоснабжения) или общей площади жилых помещений (для отопления), а также времени непредоставления коммунальной услуги.

В случае если исполнитель после заключения договора своевременно не приступил к предоставлению коммунальных услуг, потребитель вправе потребовать от исполнителя возмещения понесенных убытков и уплаты неустойки в соответствии с гражданским законодательством, законодательством о защите прав потребителей и договором.

Сергей Титов

## Жилищные субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

В связи с вступлением в действие Жилищного кодекса Российской Федерации с 1 марта 2005г. полномочия по установлению порядка предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг возложены на Правительство Российской Федерации. Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» были утверждены Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, которые определяют:

- Порядок предоставления субсидий;
- Порядок определения размера субсидий;
- Условия приостановления и прекращения предоставления субсидий.

Согласно п.3 данного постановления в целях оказания методической помощи уполномоченным органам по организации предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Приказом Минрегиона России и Минздравсоцразвития России от 26.05.2006 г. № 58/403 были утверждены «Методические рекомендации по применению правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Настоящие Правила, разработанные в соответствии со ст.159 Жилищного кодекса Российской Федерации, определяют порядок предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - субсидии) гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

## Условия предоставления субсидии

Субсидии предоставляются гражданам в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи. При этом для семей со среднедушевым доходом ниже установленного прожиточного минимума максимально допустимая доля расходов уменьшается в соответствии с поправочным коэффициентом, равным отношению среднедушевого дохода семьи к прожиточному минимуму.

Максимальная допустимая доля собственных расходов граждан на оплату жилья и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи установлена 18% следующим категориям граждан:

- Инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;
- Инвалидам и ветеранам боевых действий;
- Лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- Членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий;
- Инвалидам 1-й группы;
- Одноко проживающим инвалидам 2-й и 3-й групп;
- Семьям, имеющим детей-инвалидов;
- Реабилитированным лицам, имеющим инвалидность или являющимся пенсионерами;
- Лицам, признанным пострадавшими от полити-

ческих репрессий, имеющим инвалидность или являющимся пенсионерами;

- Многодетным малоимущим семьям, в том числе приемным и патронатным семьям;
- Одиноким родителям;
- Одиноко проживающим пенсионерам по старости в возрасте 80 лет и старше;
- Неработающим одиноко проживающим пенсионерам по старости, не имеющим права на льготы по оплате жилья и коммунальных услуг;
- Семьям, состоящим только из неработающих пенсионеров по старости, не имеющих права на льготы по оплате жилья и коммунальных услуг;
- Гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф.

Для всех остальных граждан максимальная допустимая доля собственных расходов составляет 22%.

**Право на субсидии имеют:**

- пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- члены жилищного, жилищно-строительного кооператива;
- собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

Субсидии предоставляются указанным гражданам с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей. Право на получение субсидии гражданами определяет уполномоченный орган при наличии полного пакета документов.

БОТНТ №1  
Сергей Титов

**Перечень документов, предоставляемых на субсидию**

- Заявление о предоставлении субсидии;
- Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи:
  - свидетельство о браке,
  - свидетельство о расторжении брака,
  - свидетельство о рождении ребенка,
  - паспорта заявителя и членов его семьи,
  - выписка из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти,
  - судебное решение об установлении родственных отношений граждан с заявителем;
- Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства:
  - договор социального найма жилого помещения,
  - договор найма жилого помещения,
  - свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение,
  - справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенции,
  - свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию,
  - вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права

БОТНТ №1  
Сергей Титов

собственности на жилое помещение;

- Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии:

- справки о начисленных доходах (до вычета налога на доходы) работающих членов семьи должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером предприятия, скреплены печатью, иметь регистрационный номер и дату выдачи, содержать период выплаты (месяц, год) и основание выдачи справки;

- индивидуальные предприниматели для подтверждения получаемых ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документами налогового органа;

- справки, договоры о возмездном оказании услуг, другие документы о размерах других доходов;

- справка из Центра занятости населения для лиц, зарегистрированных в качестве безработных;

- пенсионерам - справка о размере получаемой пенсии;

- Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг:

- справка о составе семьи с отметкой об отсутствии задолженности за жилищно-коммунальные услуги;

- счета-квитанции об оплате жилищно-коммунальных услуг с квитанцией об оплате;

- при наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг необходимо предоставить

Сергей Титов

соглашение о погашении задолженности, заключенное с жилищным органом;

- справки из Горгаза и Пермэнерго об отсутствии задолженности;

- Копии документов, подтверждающих право на меры социальной поддержки или компенсацию по оплате жилья и коммунальных услуг заявителя и членов семьи, зарегистрированных совместно с ним по месту постоянного жительства (удостоверение инвалида, ветерана труда, труженика тыла, пенсионера с большим трудовым стажем);

- Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

- Паспорт гражданина Российской Федерации;

- Документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;

- Для детей в возрасте до 14 лет - вкладыш в свидетельство о рождении, подтверждающий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации.

### **Порядок предоставления субсидий**

На одну семью предоставляется одна субсидия. Субсидия предоставляется на 6 месяцев

При предоставлении заявителем документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа этого месяца, а при предоставлении документов с 16-го числа до конца месяца - с 1-го числа следующего месяца.

Уполномоченные органы либо органы, осуществляющие исполнение местного бюджета, ежемесячно до установленного срока внесения платы за жилье и коммунальные услуги перечисляют средства на имеющиеся или открываемые в выбранных получателями субсидий банках банковские счета или вклады до востребования.

Сергей Титов

### Приостановление перечисления субсидий

Перечисление субсидии приостанавливается в случаях:

- Неоплаты получателем субсидии текущих платежей за жилищно-коммунальные услуги в течение 2 месяцев подряд;
- Невыполнения получателем субсидии условий соглашения о погашении задолженности;
- Неисполнения получателем субсидии требований, предусмотренных Правилами предоставления субсидий.

### Прекращение предоставления субсидий

Предоставление субсидии прекращается в случаях:

- Изменения получателем субсидии и членами его семьи места постоянного жительства;
- Изменения состава семьи получателя субсидии и дохода семьи, влекущие за собой утрату права на получение субсидии;
- Представления заявителем (получателем субсидии) и членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера;
- Непогашения задолженности при отсутствии уважительной причины задержки оплаты жилья и коммунальных услуг.

Сергей Титов

### Управление многоквартирным домом

Ныне действующий Жилищный кодекс Российской Федерации был принят не случайно. Одной из причин, послужившей этому, стало плачевное состояние системы жилищно-коммунального хозяйства. Большое количество жилых домов было признано ветхими, а качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг не соответствовало необходимому уровню. Для устранения этого в Жилищный кодекс Российской Федерации было внесено одно из новых положений, дающее возможность выбрать способ управления многоквартирным домом. Собственникам многоквартирных домов предоставлено право решать судьбу своего дома, нести бремя его содержания, управлять им.

Управление многоквартирным домом, это процесс, растянутый во времени, ограниченный жизненным циклом многоквартирного дома — с момента его сдачи и ввода в эксплуатацию, как объекта недвижимости, и до его сноса. Управление многоквартирным домом имеет направленность на максимальную эффективность при наименьших затратах, но при этом должны присутствовать согласованность и единство действий всех собственников многоквартирного дома. Все это приведет к повышению качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, а также к безопасным и благоприятным условиям проживания граждан в своих многоквартирных домах.

#### Цели управления многоквартирным домом

- Благоприятные и безопасные условия проживания;
- Надлежащее содержание общего имущества многоквартирного дома;

Сергей Титов

- Решение вопросов пользования общим имуществом многоквартирного дома;

- Предоставление жилищно-коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

Для того чтобы были достигнуты цели управления многоквартирным домом, собственники помещений должны поставить для себя определенные задачи. Мы приведем основной перечень задач, которые могут быть поставлены для достижения эффективного управления многоквартирным домом.

#### **Задачи управления многоквартирным домом**

- Поиск и отбор поставщиков жилищно-коммунальных услуг;
- Контроль качества, объема и сроков выполнения работ и услуг, защита интересов жильцов по вопросам предоставления услуг;
- Организация жилищно-коммунального обслуживания многоквартирного дома;
- Подготовка и обоснование бюджета расходов на содержание, развитие и модернизацию общего имущества многоквартирного дома;
- Обеспечение своевременной и полной оплаты жилищно-коммунальных услуг.

#### **Кто может быть собственником помещений в многоквартирном доме**

Собственниками помещений в многоквартирном доме могут быть:

- Граждане, которые приобрели квартиру по договору купли-продажи, мены, дарения;
- Граждане, которые приватизировали квартиру;
- Граждане, которые построили квартиру;
- Граждане, которые получили квартиру по наследству;
- Юридические лица, которые приобрели

- квартиру или нежилое помещение;
- Муниципальное образование.

Право собственности на помещение в многоквартирном доме должно быть подтверждено Свидетельством о государственной регистрации права в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 июля 1997 года №122 «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», которое выдается Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Регистрационной палатой).

Государственная регистрация является единственным доказательством существования зарегистрированного права на объект недвижимости (на квартиру или любое помещение в многоквартирном доме).

Граждане, проживающие в квартирах на основании договора социального найма, не принимают участие в выборе способа управления многоквартирным домом, но имеют право пользования общим имуществом этого, дома, а также непосредственно занимаемым жилым помещением.

#### **Способы управления многоквартирным домом**

В соответствии с ч.2 ст. 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации собственники должны выбрать один из способов управления многоквартирным домом:

- Непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме;
- Управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;
- Управление управляющей организацией.

## Характеристика способов управления многоквартирным домом

### Непосредственное управление

Собственники помещений многоквартирного дома самостоятельно осуществляют деятельность по управлению общим имуществом без привлечения управляющих организаций и создания товарищества собственников жилья.

Не создается управленческой надстройки для управления домом (нет председателя, правления, ревизионной комиссии, бухгалтера). Как следствие, не требуется затрат собственников многоквартирного дома на функционирование этих органов и создания дополнительных должностей.

Заключается договор на предоставление жилищно-коммунальных услуг между каждым собственником и ресурсоснабжающими организациями. (Рис.1).



Рис.3. Договорные отношения между собственником и организациями-поставщиками жилищно-коммунальных услуг.

Данный способ подходит для небольших многоквартирных домов, в которых несколько квартир. Этот способ требует наибольшего участия собственников жилых помещений в решении всех вопросов, связанных с содержанием дома и придомовой терри-

тории. Все важные вопросы собственники жилых помещений решают на общем собрании. На основании решения общего собрания от имени всех собственников вправе действовать один из них или иное лицо, имеющее удостоверенные доверенностью полномочия.

### Преимущества непосредственного управления

- Отсутствие необходимости нести управленческие расходы;
- Упрощенный порядок управления.

### Недостатки непосредственного управления

- Отсутствие права на получение бюджетных средств для проведения капитального ремонта дома;
- Отсутствие расчетного счета;
- Отсутствие ответственного лица.

### Товарищество собственников жилья, жилищный кооператив, жилищно-строительный кооператив

Товарищество собственников жилья (далее по тексту ТСЖ) — некоммерческая организация, объединение собственников помещений в многоквартирном доме для совместного управления комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме, обеспечения эксплуатации этого комплекса, владения, пользования и в установленных законом пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме.

Жилищным кооперативом (далее по тексту ЖК) или жилищно-строительным кооперативом (далее по тексту ЖСК) признается добровольное объединение граждан (юридических лиц) на основе членства в целях удовлетворения потребностей граждан в жи-

лье, а так же управления жилыми и нежилыми помещениями в кооперативном доме.

В процессе управления многоквартирным домом ТСЖ, ЖК или ЖСК вправе заключать в соответствии с законодательством Российской Федерации договор управления многоквартирным домом, а также договоры о содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, договоры об оказании жилищно-коммунальных услуг и прочие договоры в интересах членов ТСЖ, ЖК, ЖСК.

В ТСЖ, ЖК или ЖСК может быть две схемы договорных отношений с организациями-поставщиками жилищно-коммунальных услуг. (Рис. 2,3).

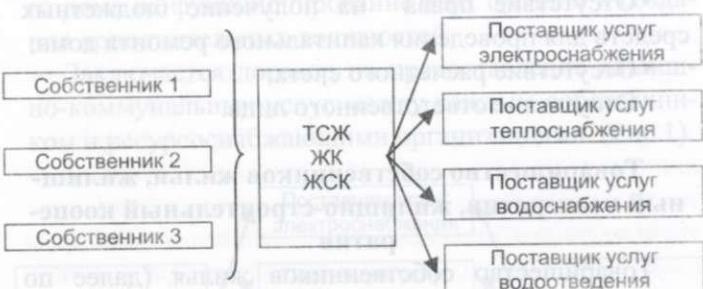


Рис.4. Договорные отношения между ТСЖ, ЖК, ЖСК и организациями-поставщиками жилищно-коммунальных услуг.

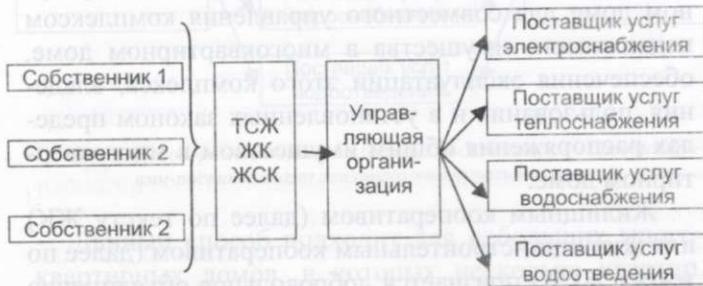


Рис.5. Договорные отношения между ТСЖ, ЖК, ЖСК и организациями-поставщиками жилищно-коммунальных услуг через управляющую организацию.

Сергей Титов

### Преимущества управления ТСЖ, ЖК, ЖСК

- Возможность оказывать влияние на решение вопросов. К несомненным плюсам можно отнести то, что при этой форме управления собственники помещений многоквартирного дома принимают непосредственное участие в решении основных вопросов. Общее собрание собственников является высшим органом управления в ТСЖ, ЖК, ЖСК. К полномочиям общего собрания членов ТСЖ Жилищный кодекс Российской Федерации относит широкий перечень вопросов;

- Все платежи собственников помещений аккумулируются на расчетном счете ТСЖ и расходуются только на содержание и ремонт дома и придомовой территории;

- Порядок и чистота вашего дома. Дом, подъезды, лифт станут ухоженнее, чище, но только при условии грамотного создания и функционирования ТСЖ. Для этого имеется возможность самостоятельно выбирать эксплуатирующую компанию и контролировать качество ее работы. Можно пытаться решить все проблемы силами ТСЖ и нанимать свой обслуживающий персонал;

- Возможность сокращать расходы жильцов за счет хозяйственной деятельности ТСЖ;

- Все доходы от хозяйственной деятельности используются для оплаты общих расходов или направляются в специальные фонды, созданные для содержания и эксплуатации многоквартирного дома.

В соответствии со ст. 152 Жилищного кодекса Российской Федерации ТСЖ может заниматься следующими видами хозяйственной деятельности:

- 1) обслуживание, эксплуатация и ремонт недвижимого имущества в многоквартирном доме;

- 2) строительство дополнительных помещений и объектов общего имущества в многоквартирном доме;

Сергей Титов

3) сдача в аренду, внаем части общего имущества в многоквартирном доме.

#### **Недостатки управления ТСЖ, ЖК, ЖСК**

- Собственники жилья несут бремя принятия решений, при этом, не являясь профессионалами в сфере управления жильем, могут принимать неверные, ошибочные решения;
- Финансовые издержки ТСЖ как юридического лица, в том числе налогообложение, необходимость поиска источников их возмещения (например, сдача в аренду объектов общего имущества);
- ТСЖ отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом в соответствии с ч. 6 ст. 135 Жилищного кодекса Российской Федерации.

#### **Управляющая организация**

Управляющая организация — это коммерческая организация, которой по решению общего собрания собственников помещений могут быть переданы полномочия по управлению общим имуществом многоквартирного дома, созданию благоприятных и безопасных условий проживания граждан и предоставлению жилищно-коммунальных услуг. Управляющая организация может быть как коммерческой организацией, так и индивидуальным предпринимателем без образования юридического лица.

#### **Преимущества управления управляющей организацией**

- Выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме и предоставление жилищно-коммунальных услуг по перечню, утвержденному общим собранием собственников;

Сергей Титов

- Профессиональное управление многоквартирным домом и его эксплуатация в соответствии с обязательными требованиями нормативных актов, в том числе расчет размера платы за содержание и ремонт общего имущества в доме, специалистами в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- Гарантия качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, в том числе защита прав и законных интересов собственников помещений в доме при некачественном предоставлении жилищно-коммунальных услуг ресурсоснабжающими организациями;
- Возможность выполнения со стороны управляющей организации дополнительных работ и услуг, выходящих за рамки обязательных требований, предъявляемых к содержанию и ремонту жилых домов;
- Ежегодный отчет управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом.

#### **Недостатки управления управляющей организацией**

- Дополнительные издержки собственников помещений, связанные с оплатой услуг по управлению — компенсация расходов управляющей организации как коммерческого предприятия;
- Необходимость утверждения тарифов на содержание общего имущества для управляющей организации, поскольку непосредственно собственникам помещений жилищно-коммунальные услуги предоставляются управляющей организацией;
- Проблемы ~~договорных~~ взаимоотношений между управляющей организацией и ресурсоснабжающей организацией, возникающие в случае неоплаты собственниками потребленных жилищно-

Сергей Титов

коммунальных услуг (отсутствие средств для расчетов с ресурсоснабжающей организацией, что чревато ограничениями в поставке жилищно-коммунальных услуг тем, кто добросовестно их оплачивает).

### Выбор способа управления многоквартирным домом

Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны выбрать один из способов управления многоквартирным домом.

Если собственники жилых помещений не выбрали один из способов управления домом, то администрация муниципального образования определяет управляющую компанию по результатам открытого конкурса в соответствии с «Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом **местного** самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Принимается решение о выборе способа управления на общем собрании собственников помещений, которое является высшим органом управления многоквартирного дома.

Способ управления многоквартирным домом может быть также изменен в любое время на основании решения общего собрания **собственников** помещений в многоквартирном доме.

Решение общего собрания о выборе способа управления является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Сергей Титов

Общее собрание в многоквартирном доме может проводиться в очной и заочной форме. (Рис.4).



Рис. 6. Формы проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

### Этапы проведения общего собрания в многоквартирном доме при выборе способа управления

#### 1. Создание инициативной группы

Создание инициативной группы, ее действия по проведению подготовительной работы для проведения общего собрания носят рекомендательный характер. Качественное выполнение данного этапа может существенно повлиять на эффективность дальнейших процедур, в том числе большей заинтересованности собственников помещений, явки на собрание, процедуре голосования. Инициативная группа:

- Разъясняет собственникам нормы Жилищного кодекса Российской Федерации;
- Проводит проверку технического состояния дома;
- Подготавливает необходимые документы для проведения общего собрания.

Как правило, в состав инициативной группы входит по одному представителю от каждого подъезда, в дальнейшем они могут входить в состав правления, если будет избран такой способ управления как ТСЖ, а при других способах эти лица могут быть старшими по подъезду.

Инициатором проведения собрания может быть любой собственник.

Сергей Титов

## 2. Извещение о проведении общего собрания

В извещении о проведении общего собрания указывается:

- По чьей инициативе проводится собрание;
- Форма проведения собрания;
- Дата, место, время проведения собрания (если это заочное собрание, то указывается дата начала и окончания проведения собрания, а также куда необходимо передать бюллетень для голосования);
- Повестка дня общего собрания;
- Место ознакомления с дополнительной документацией (например, в случае если создается ТСЖ, то с уставом, кандидатурами в члены правления, председателя и ревизионной комиссии).

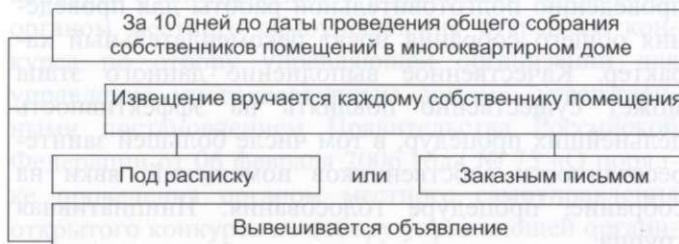


Рис. 7. Порядок уведомления о дате проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Для более удобного извещения необходимо составить реестр собственников помещений в многоквартирном доме, в котором каждый собственник поставит свою подпись, которая является подтверждением надлежащего извещения.

БОТНТ №7 Сергей Титов

Форма

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### о проведении общего собрания собственников помещений в доме по выбору способа управления

Уважаемый (ые) \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г. состоится общее собрание собственников помещений в доме №\_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_ г.

Собрание проводится в форме заочного голосования. Общее собрание созвано по инициативе \_\_\_\_\_

Повестка дня собрания:

1. Избрание председательствующего и секретаря собрания.
2. Утверждение порядка распределения голосов собственников.
3. Выбор способа управления многоквартирным домом:
  - 3.1. Непосредственное управление.
  - 3.2. Управление товариществом собственников жилья.
  - 3.3. Управление управляющей организацией.
4. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола общего собрания.
5. Утверждение способа направления сообщения о проведении последующих общих собраний собственников помещений.
6. Утверждение способа уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях.

В случае если собственник помещения отдает свой голос за управление товариществом собственников жилья, то он дополнительно голосует по следующим вопросам, включаемым в бюллетень голосования:

7. Создание товарищества собственников жилья

(наименование, улица и № дома (ов)

8. Утверждение Устава товарищества собственников жилья.

9. Избрание Правления товарищества собственников жилья.

10. Избрание председателя Правления товарищества собственников жилья.

Окончание приема заполненных бюллетеней заочного голосования «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г. в\_\_\_\_ часов\_\_\_\_ мин.

Место приема заполненных бюллетеней заочного голосования: \_\_\_\_\_

БОТНТ №7 Сергей Титов

### 3. Проведение общего собрания многоквартирного дома

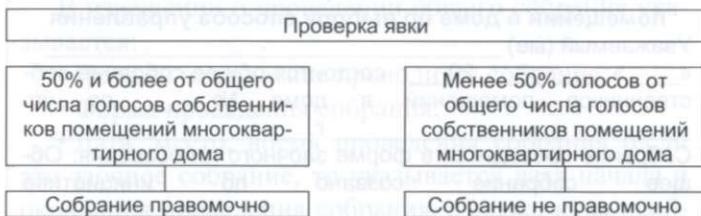


Рис. 8. Условия проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Для проверки явки рекомендуется составить лист регистрации участников общего собрания собственников помещений. При регистрации участников общего собрания рекомендуется выдавать бюллетень для голосования, в котором указаны все вопросы, выносимые на голосование. Вопросы, поставленные на голосование, формулируются четко, ответ на них должен быть однозначным — «за», «против», «воздержался».

#### Форма

<b>Бюллетень для голосования № _____</b>	
<b>Общего собрания собственников помещений</b>	
<b>в доме _____ по ул. _____</b>	
« _____ » 20 ____ г.	
Сведения о собственнике:	
Ф. И. О. _____	
паспорт серии _____ № _____	
выдан кем _____ когда « _____ »	
Документ, подтверждающий право собственности на помещение в кв. _____, д. _____, по ул. _____	
от « _____ » № _____.	
Доля в праве общей собственности на общее имущество, принадлежащая собственнику: _____	
Доля собственника в жилом помещении: _____	
Повестка дня собрания:	

автнТ №7 Сергей Титов

1. Избрание председательствующего и секретаря собрания.
2. Утверждение порядка распределения голосов собственников.
3. Выбор способа управления многоквартирным домом:
  - 3.1. Непосредственное управление.
  - 3.2. Управление товариществом собственников жилья.
  - 3.3. Управление управляющей организацией.
4. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола общего собрания.
5. Утверждение способа направления сообщения о проведении последующих общих собраний собственников помещений.
6. Утверждение способа уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях.

В случае, если собственник помещения отдает свой голос за управление товариществом собственников жилья, то он дополнительно голосует по следующим вопросам, включаемым в бюллетень голосования:

7. Создание товарищества собственников жилья (наименование, улица и № дома (ов))
8. Утверждение Устава товарищества собственников жилья.
9. Избрание Правления товарищества собственников жилья.
10. Избрание председателя Правления товарищества собственников жилья.

Вопросы, поставленные на голосование	за	Против	Воздержался
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Отметьте свое решение любым способом (крестик, галочка), подпишите его и поставьте дату.  
Заполнение всех граф ОБЯЗАТЕЛЬНО.

автнТ №7 Сергей Титов

Если после проверки явки собрание признано правомочным:

1. Избирается
  - Председатель собрания
  - Секретарь собрания
  - Счетная комиссия
2. Утверждается повестка дня
3. Проходит голосование по всем вопросам повестки дня (голосование желательно проводить посредством оформленных в письменной форме решений собственников)
4. Решения принимаются большинством от общего числа голосов собственников помещений, принимающих участие в данном собрании

Рис. 9. Этапы проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

#### 4. Принятие решений

Решение общего собрания многоквартирного дома оформляется протоколом

*Форма*

<b>ПРОТОКОЛ</b>	
<b>Общего собрания собственников помещений многоквартирного дома</b>	
г. _____	« _____ » 20 _____ г.
ул. _____, д. _____	чч: _____ мин. - _____ мин.
Зарегистрировано _____ бюллетеней заочного голосования.	
Признано недействительными _____ бюллетеней. (полностью или частично)	
Представлено _____ % голосов <sup>1</sup> .	

<sup>1</sup> Для определения кворума общего собрания до принятия решения по утверждению порядка распределения голосов процент голосов определяется пропорционально долям.

Сергей Титов

Общее собрание правомочно принимать решения по повестке дня.

Общее собрание собственников помещений проводится в форме заочного голосования.

Общее собрание собственников помещений в доме созвано по инициативе \_\_\_\_\_.

Повестка дня:

1. Избрание председательствующего и секретаря собрания.
2. Утверждение порядка распределения голосов собственников.
3. Выбор способа управления многоквартирным домом:
  - 3.1 Непосредственное управление.
  - 3.2. Управление товариществом собственников жилья.
  - 3.3. Управление управляющей организацией.
4. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола общего собрания.
5. Утверждение способа направления сообщения о проведении последующих общих собраний собственников помещений.
6. Утверждение способа уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях. В случае, если собственник помещения отдал свой голос за управление товариществом собственников жилья, то, он дополнительно имел право проголосовать по следующим вопросам, включенным в бюллетень голосования:
  7. Создание товарищества собственников жилья (наименование, улица и № дома (ов).
  8. Утверждение Устава товарищества собственников жилья.
  9. Избрание Правления товарищества собственников жилья.
  10. Избрание председателя Правления товарищества собственников жилья.

1. Избрать председательствующего и секретаря собрания.

Избрать председательствующим на собрании:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«за» список \_\_\_\_\_ % голосов

«против» списка \_\_\_\_\_ % голосов

«воздержался» \_\_\_\_\_ % голосов

Избрать секретарем собрания:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Сергей Титов

«за» список \_\_\_\_\_ % голосов  
 «против» списка \_\_\_\_\_ % голосов  
 «воздержался» \_\_\_\_\_ % голосов

РЕШИЛИ:

Избрать председательствующим на собрании  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_.  
 Избрать секретарем собрания  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

2. Утверждение порядка распределения голосов собственников

Представлен на рассмотрение следующий порядок распределения голосов:

количество голосов равно доле собственника в общем имуществе, умноженной на 1000<sup>2</sup>.

Голосовали:

«за» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «против» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «воздержался» \_\_\_\_\_ % голосов

Принято единогласно/большинством голосов/не принято

РЕШИЛИ:

Распределение голосов утвердить в следующем порядке: количество голосов равно доле собственника в общем имуществе, умноженной на 1000.

3. Выбор способа управления многоквартирным домом (непосредственное управление / управление ТСЖ / управление управляющей организацией).

Голосовали:

<sup>2</sup>При незначительном количестве помещений в многоквартирном доме общее количество голосов устанавливается равным 100. При большом количестве помещений в многоквартирном доме общее количество голосов устанавливается равным 1000. Расчет доли собственника:

Доля = S помещения собственника / S всех помещений в доме (кроме общего имущества).

ПРИМЕР. Собственнику М. принадлежит квартира общей площадью 40 кв. м. Общая площадь всех жилых и нежилых помещений, принадлежащих собственникам в многоквартирном доме, составляет 3000 кв. м. Таким образом, доля собственника М. составит: 40 кв. м. / 3000 кв. м. = 0,013. Предположим, что в доме 1000 общих голосов, тогда количество голосов М. составит: 0,013 x 1000 = 13 голосов, где 0,013 — доля собственника М.

Сергей Титов

«за» «Непосредственное управление» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «за» «ТСЖ» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «за» «Управляющая организация» \_\_\_\_\_ % голосов

РЕШИЛИ:

Утвердить следующий способ управления домом: (непосредственное управление / управление ТСЖ / управление управляющей организацией)

4. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола общего собрания.

Порядок оформления протокола (подписание председателем и секретарем общего собрания). Место хранения протокола (у председателя общего собрания)

Голосовали:

«за» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «против» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «воздержался» \_\_\_\_\_ % голосов  
 Принято единогласно/большинством голосов/не принято

РЕШИЛИ:

1. Утвердить следующий порядок оформления протокола  
 2. Утвердить следующее место хранения протокола

5. Утверждение способа направления сообщения о проведении последующих общих собраний собственников помещений.

Способ направления сообщения о проведении последующих общих собраний — (размещение на информационных стенах подъездов)

Голосовали:

«за» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «против» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «воздержался» \_\_\_\_\_ % голосов  
 Принято единогласно/большинством голосов/не принято

РЕШИЛИ:

Утвердить следующий способ направления сообщения о проведении последующих общих собраний —

6. Утверждение способа уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях.

Сергей Титов

Способ уведомления собственников помещений с принятых общим собранием решений— (размещение на информационных стенах подъездов)

Голосовали:

«за» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «против» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «воздержался» \_\_\_\_\_ % голосов

Принято единогласно/большинством голосов/не принято  
 РЕШИЛИ:

Утвердить следующий способ уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях

7. Создание товарищества собственников жилья \_\_\_\_\_/наименование/

Голосовали:

«за» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «против» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «воздержался» \_\_\_\_\_ % голосов

Принято единогласно/большинством голосов/не принято

РЕШИЛИ:

Утвердить товарищество собственников жилья \_\_\_\_\_/наименование/.

8. Утверждение Устава товарищества собственников жилья \_\_\_\_\_

«за» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «против» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «воздержался» \_\_\_\_\_ % голосов

Принято единогласно/большинством голосов/не принято

РЕШИЛИ:

Утвердить Устав товарищества собственников жилья \_\_\_\_\_

9. Избрание Правления товарищества собственников жилья

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Голосовали:

«за» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «против» \_\_\_\_\_ % голосов  
 «воздержался» \_\_\_\_\_ % голосов

Принято единогласно/большинством голосов/не принято

Сергей Титов

РЕШИЛИ:

Избрать в состав правления ТСЖ:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

10. Избрание председателя собственников жилья.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ «за» \_\_\_\_\_ % голосов  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_ «за» \_\_\_\_\_ % голосов  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_ «за» \_\_\_\_\_ % голосов

РЕШИЛИ:

Избрать председателем правления ТСЖ \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Голосовали:

«за» список \_\_\_\_\_ % голосов;  
 «против» списка \_\_\_\_\_ % голосов.

Принято единогласно/большинством голосов/не принято

ИТОГОВЫЕ РЕШЕНИЯ ПО ПОВЕСТКЕ ДНЯ:

1. Избрать председательствующим на собрании  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_
2. Избрать секретарем собрания  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_
2. Распределение голосов утвердить в следующем порядке: количество голосов равно доле собственника в общем имуществе, умноженной на 1000
3. Утвердить способ управления домом \_\_\_\_\_
4. Утвердить порядок оформления протокола общего собрания собственников путем подписания его только председателем и секретарем общего собрания, место хранения протокола: у председателя общего собрания и один экземпляр в орган местного самоуправления.
5. Утвердить способ направления сообщения о проведении последующих общих собраний: размещение на информационных стенах подъездов.
6. Утвердить способ уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях: размещение на информационных стенах подъездов.
7. Создать товарищество собственников жилья \_\_\_\_\_
8. Утвердить Устав товарищества собственников жилья \_\_\_\_\_
9. Избрать в состав Правления ТСЖ  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Сергей Титов

Ф.И.О.	_____
Ф.И.О.	_____
10. Избрать председателем правления ТСЖ:	
Ф.И.О.	_____
Протокол общего собрания собственников	
«_____»	
составлен в _____ экземплярах.	
Подписи:	
Председателя собрания	_____ / _____ / _____
Секретаря собрания	_____ / _____ / _____

Итоги голосования доводятся до сведения всех собственников помещений путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении дома и доступном для всех собственников помещений не позднее, чем через 10 дней после дня проведения общего собрания.

#### **Проведение общего собрания в форме заочного голосования**

##### **Порядок действий:**

- Собственники помещений оформляют в письменной форме свое решение по вопросам, поставленным на голосование;
- Передают его в **место или** по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания;
- Проект решения по каждому вопросу повестки дня подготавливает инициативная группа и рассыпает его каждому собственнику помещений.

В решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, должны быть указаны:

- Сведения о лице, участвующем в голосовании;
- Сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании,

**ЗАТНТ № 1** **Сергей Титов**

на помещение в соответствующем многоквартирном доме;

- Решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

Принявшими участие в общем собрании, проводимом в форме заочного голосования, считаются собственники помещений в данном доме, решения которых получены до даты окончания их приема.

#### **Договор управления многоквартирным домом**

В соответствии с ч.2 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации договор управления многоквартирным домом — это соглашение, по которому одна сторона (управляющая организация) по заданию другой стороны (собственника помещений в многоквартирном доме, органов управления товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива) в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Следовательно, договор управления многоквартирным домом заключается между выбранной управляющей организацией и собственниками помещений, договор является основанием для оказания услуг по управлению многоквартирным домом.

Договор управления многоквартирным домом заключается в простой письменной форме путем составления одного документа подписанныго стороны-

**ЗАТНТ № 1** **Сергей Титов**

ми. Это означает, что договор не подлежит нотариальному заверению и подписывается каждым собственником, или на общем собрании принимается решение о доверии подписать этот договор одному из собственников от их имени.

Договор является срочным и заключается сроком не менее одного года и не более чем пять лет.

В случае проведения открытого конкурса собственники помещений в многоквартирном доме обязаны заключить договор управления этим домом с управляющей организацией, выбранной по результатам предусмотренного ч.4 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации открытого конкурса, и срок этого договора составляет не менее одного года и не более трех лет.

Если собственники не изъявят желание расторгнуть договор управления многоквартирным домом, то он может быть продлен на тот же срок и на тех же условиях.

С проектом договора управления многоквартирным домом собственников помещений следует ознакомить до собрания, на котором будут утверждены условия его заключения.

Если выбор управляющей организации осуществлен общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, то договор на управление многоквартирным домом заключается на условиях, указанных в решении этого общего собрания, оформленном протоколом.

Если выбор управляющей организации осуществлен на основании конкурсного отбора, то собственники помещений в многоквартирном доме обязаны заключить договор управления этим домом с управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса, в порядке, установленном ст.445 Гражданского кодекса Российской Федерации

(ч.5 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации). При этом, собственники помещений могут не согласиться с условиями договора, в этом случае оформляется протокол разногласий (ст. 445 Гражданского кодекса Российской Федерации).

В соответствии с ч. 3 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации в договоре управления многоквартирным домом должны быть указаны:

1) состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома;

2) перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация;

3) порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы;

4) порядок осуществления контроля выполнения управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом.

Условия договора управления многоквартирным домом являются одинаковыми для всех собственников многоквартирного дома.

В многоквартирном доме может быть выбран только один способ управления, а если выбрана управляющая организация, то управляться многоквартирный дом может только одной управляющей организацией путем заключения с ней договора управления многоквартирным домом.

Если управляющая организация не выполняет условий договора управления многоквартирным домом, то собственники помещений на основании решения общего собрания в одностороннем поряд-

Сергей Титов

Сергей Титов

ке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом. Это означает, что собственники помещений многоквартирного дома в любое время вправе собрать общее собрание многоквартирного дома и выбрать другую управляющую организацию, с которой в последующем будет заключен договор управления многоквартирным домом.

#### **Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме**

В соответствии со ст. 154 Жилищного кодекса Российской Федерации капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет собственников жилищного фонда.

Капитальный ремонт — проведение работ по устранению неисправностей изношенных конструктивных элементов и инженерного оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее — общее имущество в многоквартирном доме), в том числе по его восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирном доме.

4.1 ст. 165 Жилищного кодекса Российской Федерации определяет, что в целях создания условий для управления многоквартирными домами органы местного самоуправления могут предоставлять управляющим организациям, товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам бюджетные средства на капитальный ремонт многоквартирных домов. Следовательно, собственники помещений в многоквартирном доме могут рассчитывать на финансовую поддержку при проведении капитального ремонта многоквартирных до-

Сергей Титов

мов при определенных условиях, которые предусмотрены законодательством.

В соответствии с ч. 3 ст. 30 Жилищного кодекса Российской Федерации собственник жилого помещения несет бремя содержания данного помещения и, если данное помещение является квартирой, общего имущества собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме, а собственник комнаты в коммунальной квартире несет также бремя содержания общего имущества собственников комнат в такой квартире, если иное не предусмотрено федеральным законом или договором. Если гражданин является собственником помещения в многоквартирном доме, он обязан содержать помещение и общее имущество многоквартирного дома в надлежащем состоянии, то есть собственники обязаны проводить текущий и капитальный ремонт за собственный счет.

#### **Нормативная основа для проведения капитального ремонта многоквартирных домов**

- Федеральный Закон Российской Федерации от 21 июля 2007г. № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»

- Закон Пермского края о краевой целевой программе от 17 июня 2008г. №250-ПК «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов в муниципальных образованиях Пермского края на 2008-2011 годы»

- Постановление Правительства Пермского края от 3 марта 2009г. N 95-п «Об утверждении региональной адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов, объемов расходов по приоритетному региональному проекту «Достойное жилье» в 2009-2010 годах»

- Решение Пермской городской Думы от 26 янва-

Сергей Титов

ря 2010 N 7 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Перми финансовой поддержки на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2010-2012 годы»

**Схема предоставления бюджетных средств на проведение капитального ремонта по решению Пермской городской Думы от 26.01.2010 № 7**

- Составление проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
- Рассмотрение органами местного самоуправления вопроса о предоставлении товариществам собственников жилья, жилищным и жилищно-строительным кооперативам, управляющим организациям субсидий на капитальный ремонт многоквартирного дома;
- Заключение соглашения о предоставлении субсидий на капитальный ремонт;
- Финансирование капитального ремонта;
- Выполнение подрядчиком работ по капитальному ремонту.

Составление проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме производится в соответствии с Постановлением Госстроя Российской Федерации от

05.03.2004 N 15/1 «Об утверждении и введении в действие Методики определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации».

Составление проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме производится в соответствии с Постановлением Госстроя Российской Федерации от 05.03.2004 N 15/1 «Об утверждении и введении в действие Методики определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации».

Сергей Титов

**К расходам на капитальный ремонт относятся затраты:**

- На проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;
- На разработку проектной документации;
- На проведение государственной экспертизы проектной документации;
- На осуществление технического надзора;
- На осуществление авторского надзора.

**Заявителем на получение финансовой поддержки на капитальный ремонт могут быть:**

- Товарищество собственников жилья;
- Жилищный кооператив;
- Жилищно-строительный кооператив;
- Иной специализированный потребительский кооператив;
- Управляющая организация.

Дома, в которых выбрано непосредственное управление, не могут претендовать на предоставление финансовой поддержки на капитальный ремонт.

**К видам работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов относятся:**

- Ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, в том числе с установкой приборов учета потребления ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа);
- Ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, при необходимости — ремонт лифтовых шахт;
- Ремонт или замена систем автоматического пожаротушения, дымоудаления;
- Ремонт крыш;
- Утепление и ремонт фасада.

Сергей Титов

Прием заявок осуществляется при наличии  
следующих условий:

- Истечения сроков минимальной продолжительности эффективной эксплуатации конструктивных элементов здания и (или) внутридомовых инженерных систем в соответствии с ведомственными строительными нормами (ВСН), утвержденными «Положением об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88 (р)», действующими с 01.07.1989, либо наличия заключения специализированной организации (по результатам обследования) о необходимости проведения капитального ремонта;
- Принятия собственниками помещений решения о проведении капитального ремонта общего имущества с указанием видов и объемов работ по капитальному ремонту;
- Принятия собственниками помещений обязательства по финансированию капитального ремонта за счет собственных (заемных) средств не менее 5% общей стоимости работ по капитальному ремонту в 2010 году;
- Утверждения собственниками помещений предварительной сметы расходов на капитальный ремонт, утвержденной общим собранием членов творищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме;
- Соблюдения платежной дисциплины собственниками помещений в многоквартирном доме: уровень собираемости платежей собственников помещений за последние шесть месяцев по оплате жи-

## Сергей Титов

го помещения и коммунальных услуг должен составлять более 85 %;

- Отсутствия у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25% балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Заявитель считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе не вступило в силу.

БОТНТ Йет Сергей Титов

Администрация города Перми  
 Глава администрации города и его заместители  
 Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 23  
 Телефон: Факс: 212-23-91  
 Email: [gorodperm@peimpermregion.ru](mailto:gorodperm@peimpermregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Временно исполняющий обязанности главы администрации города	Маховиков Анатолий Юрьевич	212-91-89	208
Приемная	Денисова Елена Борисовна	212-91-89	210
Помощник	Сотникова Надежда Юрьевна	212-91-89	210
Заместитель главы администрации города	Гончаров Игорь Владимирович		205
Приемная	Тимофеева Ольга Николаевна	212-75-06	206
Помощник	Деменев Борис Анатольевич	212-64-88	237
Заместитель главы администрации города	Южаков Сергей Николаевич		207

Сергей Титов

Приемная	Тимофеева Ольга Николаевна	212-38-87	206
Помощник	Ражина Наталья Александровна	210-89-36	206
Заместитель главы администрации города	Кочурова Надежда Григорьевна		226
Приемная	Дружинина Татьяна Владимировна	212-45-07	225
Помощник	Богданова Анна Николаевна	212-45-07	225
Заместитель главы администрации города	Ширяева Лилия Николаевна		427
Приемная		212-86-77	427
Помощник	Зонова Мария Алексеевна	212-50-83	427
И.о. заместителя главы администрации	Толмачева Людмила Александровна	212-67-21	20
Приемная	Рагозина Ольга Владимировна	212-67-21	17
Помощник	Новикова Наталья Сергеевна	212-67-21	

Сергей Титов

Отдел по работе  
с обращениями граждан  
Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 23  
Email: [orogorod@rjerm.permregion.ru](mailto:orogorod@rjerm.permregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Начальник отдела	Каменских Светлана Васильевна	212-68-55	124
Консультант	Филиппова Эвелина Леонидовна	212-68-55	122
Главный спе- циалист	Пьянкова Лариса Дмитриевна	212-43-32	122
Главный спе- циалист	Масленникова Ольга Анатольевна	212-43-32	122
Телефон пра- мой связи		212-43-32	

Департамент имущественных отношений  
Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 14  
Телефон: 212-67-21 Факс: 212-24-35  
Email: [diogorod@perm.permregion.ru](mailto:diogorod@perm.permregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Начальник	Толмачева Людмила Александровна	212-67-21	20
Секретарь	Рагозина Ольга Владимировна	212-67-21	17

Сергей Титов

Управление  
жилищно-коммунального хозяйства  
Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Куйбышева, 33  
Телефон: 212-29-55 Факс: 212-29-55  
Email: [communal@permregion.ru](mailto:communal@permregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Начальник	Куликов Александр Львович	212-29-55	202
Приемная	Смаглий Людмила Николаевна	212-29-55	201
Заместитель начальника управления	Березин Андрей Александро- вич	212-86-07	204
Заместитель начальника	Павлов Олег Павлович	290-05-17	200

Департамент общественной безопасности  
Адрес: 614990, г.Пермь, ул.Сибирская,10  
Телефон: 212-43-12 Факс: 212-43-12  
Email: [safety@perm.permregion.ru](mailto:safety@perm.permregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Начальник департа- мента	Марголин Сергей Николаевич	212-43-12	9
Приемная	Федечкина Светлана Анатольевна	212-43-12	9

Сергей Титов

**Управление внешнего благоустройства**

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 25

Телефон: 212-62-80 Факс: 212-62-80

Email: [muvb@perm.permregion.ru](mailto:muvb@perm.permregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Начальник	Уханов Николай Борисович	212-62-80	
Приемная	Пантелеева Полина Сергеевна	212-62-80	1
Заместитель начальника	Румянцев Павел Иванович	212-53-97	4
Заместитель начальника	Масалев Евгений Владимирович	212-44-47	
Заместитель начальника	Лобанов Егор Александрович	212-74-68	13

**Департамент земельных отношений**

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15

Телефон: 212-46-78 Факс: 212-41-51

Email: [zemdio@perm.permregion.ru](mailto:zemdio@perm.permregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Начальник департамента	Ярославцев Андрей Геннадьевич	212-46-78	215
Приемная	Ханова Яна Римовна	212-46-78 ф.212-41-51	215

Секретаря Ольга  
Владимировна

Сергей Титов

**Управление здравоохранения**

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Газеты Звезды, 9

Телефон: 233-06-66 Факс: 233-06-85

Email: [gorzdrav@Derm.Dermregion.ru](mailto:gorzdrav@Derm.Dermregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Начальник	Плотников Вадим Павлович	233-06-66	1
Приемная	Шатова Ирина Игоревна	233-06-66	3

**Управление жилищных отношений**

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Кирова, 78

Телефон: 212-55-86 Факс: 212-55-86, 212-75-54

Email: [orgorod@perm.permregion.ru](mailto:orgorod@perm.permregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Начальник	Минх Фаина Алексеевна	тел./факс 212-55-86	23
Приемная - главный специалист по выдаче приказов	Рожина Людмила Михайловна	212-55-86	22

**Комитет социальной защиты населения**

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Кирова, 60

Телефон: 212-88-86 Факс: 212-88-86

Email: [ktszngor@perm.permregion.ru](mailto:ktszngor@perm.permregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Председатель	Канзепарова Ирина Вакильевна	212-88-86	5
Приемная		212-88-86	6

Секретаря Ольга  
Владимировна

Сергей Титов

**МУ «Пермблагоустройство»**

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 25

Телефон: Факс: 212-06-24

Email: [permblag@permregion.ru](mailto:permblag@permregion.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Email	Кабинет
Директор	Денисов Илья Анатольевич	212-26-26		5
Приемная	Хмельницкая Анастасия Евгеньевна	212-06-24		

**МУ «Пермская городская служба по организации содержания домашних животных»**

Адрес: 614014, г. Пермь, ул. Соликамская, 271а

Телефон: Факс: 263-14-94

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
И.о. директора	Смолин Виктор Николаевич	263-14-94 263-15-03	

**Государственное учреждение****«Центр занятости населения города Перми»**

Адрес: 614081, г. Пермь, ул. Голева, 2

Телефон: Факс: 244-86-21

Email: [asi@permonline.ru](mailto:asi@permonline.ru)

Должность	ФИО	Телефон	Кабинет
Директор	Самарин Анатолий Алексеевич		
Приемная	Пархоменко Юлия Николаевна	244-86-21	

Сергей Титов

**Управляющие компании  
Свердловского района города Перми**

Управляющая компания	Обслуживающая организация	ИТР ЖЭУ
<b>ООО УК «Моторостроитель»</b>	ПМУЖЭП «Моторостроитель» г. Пермь, ул. Куйбышева, 114 а директор: Лапин Александр Сергеевич, тел. 2409136 ул. Куйбышева, 114а Обслуживание домов осуществляют ЖЭУ ПМУЖЭП «Моторостроитель» и ООО Ваш Мастер	ул. Куйбышева, 114а Тел/факс. 240-91-36
	Аварийная служба: Серебрянский пр., 2 тел. 2455057 директор Осипов Роман Васильевич	
	<b>ООО Ваш Мастер</b> директор Шубина Жанна Леонидовна тел. 2443511 Комсомольский пр., 84 Аварийная служба Серебрянский пр., 2 тел. 2455057	

Сергей Титов

Должность И.о. дирек- тора	<b>ЖЭУ № 7</b>	нач.: Хахалкин Сергей Геор- гиевич 241-05-49 нач: Доянов Олег Рамзито- вич (по водо- снабж., отопле- нию) - 2459589; факс 2450560; 2457197 К. Цеткин, 23 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30)
Должность И.о. дирек- тора	<b>ЖЭУ № 10</b>	нач: Асылова Валентина Яковлевна 245 83 17;245-10- 97;244-50-38; Куйбышева, 67 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30)
Должность Директор	<b>ЖЭУ № 12</b>	нач: Качина Ирина Анатоль- евна 240 86 96;240- 88-95;240-85-94 Серебрянский пр., 16 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30)

Сергей Титов

	<b>ЖЭУ № 15</b>	нач: Черемухи- на Галина Сер- геевна, 240 86 33; 240-88-94; 240-90-29, Серебрянский пр., 2 Режим работы: 8.30-17..30 (обед 12.30- 13.30)
	<b>ООО Ваш Мастер ЖЭУ «Централь- ный»</b>	директор Шубина Жанна Леони- довна- рабочий 244-35-11 262- 83-33; 262-82-82 Комсомольский пр.,84 Аварийная служба Серебрянский пр., 2 тел.245-50-57
	<b>ООО УК «Экс Ком»</b>	Ул.Казахская,70 Директор Крас- носельских Татьяна Пав- ловна тел. 262- 82-62; 262-83- 65ф (справочно: об- служивание до-

Сергей Титов

мов осуществляют ЖЭУ ООО «Экс Ком»)	телефоны 62-79-79 Аварийная служба Казахская, 70 Начальник: Южанинова Татьяна Михай- ловна, телефоны 262-84-24; 268-37-33	нач: Жарова Татьяна Нико- лаевна 210-65-03 25 Октября, 83
	<u>ООО «ЭксКом»</u> <u>ЖЭУ № 1(46д)</u>	нач: Пьянков Андрей Нико- лаевич 241 95 34 Холмогорская, 5
	<u>ЖЭУ № 3(34д)</u>	нач: Овсянни- кова Нина Юрьевна 268 44 88 Л. Шатрова, 35
	<u>ЖЭУ № 4</u>	нач: Рожков Сергей Петро- вич 216-91-03 Народовольче- ская, 4

	ЖЭУ № 7	Корепанова Валентина Де- мидовна т.245-50-07 Куйбышева, 55
Директор Бор- исов Георгий Александрович контактные те- лефоны – 269- 36-95, 36-96	ЖЭУ № 8	нач: Игошева Людмила Васильевна 217-04-50 Р.Крестьянская, 26
<b>ООО УК</b> <b>«MMC-</b> <b>Сервис»</b> , Ул.Револю- ции,30 Директор Мо- сияев Андрей Геннадьевич Тех. дир. Ники- тин Эдуард Александрович Подрядная ор- ганизацияООО «MMC - Об- служивание» Директор Ко- ровкин Олег Николаевич	<b>ООО УК «MMC- Сервис»</b>	Ул.Револю- ции,30 Тел. 94-16- 09;294-09-06 Тех. дир. Никитин Эдуард Александрович 2182-836
<b>ООО «Урал- строй-ремонт»</b> г.Пермь, ул. Гл.Успенского, 17, Директор: Шилов Вяче- слав Василье-	<b>ООО «Урал- строй-ремонт»</b>	Мошева Вален- тина Лазаревна 245-75-00 Гл. Успенско- го, 17 Режим работы: 8.30-17.30 (обед

# Сергей Титов

вич, контактные телефоны - рабочий/факс 245-97-28, 293-46-59 Начальник: Мошева Валентина Лазаревна, контактные телефоны - рабочий 245-75-00, 12 домов		12.30-13.30) Аварийная: 218-31-82
<b>ООО УК «ПГС-СЕРВИС»</b> г.Пермь, ул.Г.Хасана,За, Директор Попов Александр Михайлович 294-41-99; факс;294-40-59 сот., 24дома	<b>ООО УК «ПГС-СЕРВИС»</b>	Попов Александр Михайлович, т.294-41-99; факс 294-40-59
<b>ООО УК ЛидерЛиректор</b> Вельская Ксения Александровна Тел.210-51-50;244-62-01 Ул.Швецова,41; Революции,32	<b>ООО УК Лидер ООО «Маракс»</b> ул. Гусарова,9/1 247- 80- 23, 276-44-03	Гл.инженер Содномов Александр Юрьевич 8912-88-70-470 244-62-01 т/ф; Ул.Революции,32 Швецова,41 Авар. 276-44-03 Гусарова,9/1

Сергей Титов

<b>ООО УК «Комфорт-Прикамья»</b> г. Пермь, ул. Лодыгина, 28 Директор: Боронин Борис Васильевич, контактные телефоны - рабочий 69-36-95, Оперативный дежурный (аварийная служба): Тех. директор Балакшей Татьяна Юрьевна ЖЭУ №1(28)	<b>ООО «Гермес»</b> ул. Тбилисская, 1а Директор: Воронин Борис Васильевич, контактные телефоны - рабочий 69-36-95, Оперативный дежурный (аварийная служба): 69-54-01 (круглосуточно)	Ул. Курчатова, 1 тел. 241-42-15 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30)
	ЖЭУ №2	Ул. Бородинская, 26 тел. 269-06-64 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30)
	<b>ООО Контракт-Сервис (3),</b> Директор Киракосян М.П.	Лукоянова, 8/2, С 8-30 до 17.30
<b>ООО УК «Движение-Урал»</b> г. Пермь, ул. Лодыгина, 28 Генеральный директор: Воронов Игорь Викторович Тех.директор Толкач Татьяна Александровна, ЖЭУ №4	<b>ООО «Движение»,</b> г. Пермь, ул. Гусарова ,9/1 Директор: Галяткин Александр Сергеевич, контактные телефоны — рабочий 269-58-27 ЖЭУ №4	ул Яблочкива, 17тел.293-16-01, Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30) Оперативный дежурный (аварийная служба): 269-54-01 (круглосуточно)

Сергей Титов

контактные телефоны -269-24-79;242-87-71	Голубев А.Н. - мастер по общестроительным работам Михалев А.В. - мастер по сантехническим работам, ул. Гусарова, 9/1; тел. 269-58-27
<b>ООО УК «Мой дом»</b> г. Пермь, ул. А.Гатауллина, 27 директор: Чухустов Сергей Леонидович 89128868138 гл. инж. Катаев Олег Викторович, контактные телефоны рабочий 242-34-03; ф. 246-02-68;241-59-20; Ткаченко Сергей Анатольевич (гл.инженер по кап.ремонту)	Климов Ал-др Мих. ул. А.Гатауллина, 22 тел.: 269-88-60 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30) <b>ЖЭУ № 5(96)</b>  Климов Александр Михайлович ул. А.Гатауллина, 22 тел.: 269-88-60 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30) <b>ЖЭУ №6(38)</b>
<b>ООО «Сити-Сервис»</b> Директор Ходырев Сергей Вячеславович, ул.Куйбышева 143,	Нач. участка: Лысенко А.А. ул. Куйбышева, 143, Аварийная 242-49-11 круглосуточно

Сергей Титов

<b>ООО УК «Мой Дом»</b> г. Пермь, ул. А.Гатауллина, 27 директор: Чухустов Сергей Леонидович, гл. инж. Катаев Олег Викторович, контактные телефоны р, 242-34-03; факс 246-02-68; 241-59-20;	<b>ООО «Наш микрорайон»</b> г. Пермь, ул. Героев Хасана, 149/3 Директор: Денисова Ольга Владимировна (м/р «Липовая Гора»), контактные телефоны - рабочий 268-92-26 Зам.директора Селезнева Елена Геннадьевна 8 909 118 11 01 Директор по производству Хелая Бадри Акакиевич 8 906 888 18 01	Нач. участка Осокин Александр Александрович Краснофлотская, 15 Тел.293-14-84 Авар. 262-84-24; 245-50-57
<b>ООО «Уником-Р»</b> г. Пермь, ул. Героев Хасана, 149/3 Директор Бугров Александр Викторович тел. 268-92-26	Ул. Героев Хасана, 149/3, Тел. 268-92-26 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30)	Ул. Героев Хасана, 149/3, Тел. 268-92-26 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30)

Сергей Титов

<b>ООО УК «Жилсервис»</b> (131дом) г. Пермь, ул. Краснополян- ская, 8 Директор: Бра- тин Олег Михаилович, кон- тактные тел- фоны - рабочий 68-14-11, 268- 37-33 Ис- полн.директор Добровольская Светлана Ми- хайловна Аварийная служба 268-00- 10	<b>ООО «Партнер-2»</b> Директор: Чувыз- галов Николай Александрович, контактные теле- фоны - рабочий 268-36-52, Опера- тивный дежур- ный (аварийная служба): 268-00- 10 (круглосуточ- но)  <b>ООО «Гермес»</b> г. Пермь, ул. Тбилисская, 1а Директор: Воро- нин Борис Ва- сильевич, кон- тактные телефо- ны - рабочий 269-36-95, Оперативный дежурный (ава- рийная служба): 269-54-01 (круг- лосуточно)	Нач. участка Плешкова Т.В.ул. Кось- винская, 6, тел.: 268-36-52 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30)  Нач. участка: Костарев В.В. ул. Серпухов- ская, 7а, тел.: 268-00-10 Режим работы: 8.30-17.30 (обед 12.30-13.30) 268-06-16
<b>ПБОЮЛ,</b> Бугров Алекс- андр Васильевич	<b>0 0 0 «Рэдо»</b> Директор Добро- вольская Светла- на Михайловна тел. 290-71-82	Коломенская,5 230-71-82  Краснополян- ская,8 210-56-59; 290- 71-82 Авар.268-00-10

Сергей Титов

<b>ООО УК «Милый- Дом»</b> Ул. Краснопо- лянская,8 оф. 18 Директор Титов Александр Бор- исович 2 10-56- 59; 290-76-14	<b>ООО УК «МилыйДом»</b> Ул. Краснопо- лянская,8 210-56-59; 290- 76-14	
<b>ООО «ЖУК»</b> Ул.Лебедева,34 Директор Са- молов Александр Алексеев- ич Приемная т/ф 250-70-75; Бухг.2209-835 Тех.директор Коняшкин Сер- гей Александ- рович 2209-863	<b>ООО «ЖУК»</b> диспетчер 2 911-221 Авар.243-24-59	
<b>ООО «Пео- мОблСтрой»</b> Ул.Промышлен- ная,125 Директор Сли- вич Сергей Ва- сильевич - приемная 220- 81-82, ф.294- 92-41 Зам. Директор Казаков Юрий Викторович	<b>ООО «Пер- мОблСтрой»</b> нач. службы эксплуатации - Габитов Рафа- эль Габитович- 277-46-22 Ул. Промыш- ленная, 125 294-92-50;220- 81-80	

Сергей Титов

Отпечатано: ООО «Печатный салон «Гармония»,  
614000, г. Пермь, ул. Кирова, 34. ИНН 5904034438

Заказчик: Титов Сергей Игоревич,  
кандидат в депутаты Пермской городской Думы  
V созыва

по одномандатному избирательному округу № 33.  
Оплачено из средств избирательного фонда канди-  
дата в депутаты Пермской городской Думы V созы-  
ва по одномандатному избирательному округу № 33.

Дата выпуска 21.02.2011 г. Заказ № 161.

Тираж 5000 экз.

Сергей Титов

Сергей Игоревич Титов

Принимал активное участие в деятельности рабочих групп Пермской городской Думы: по подготовке решения о правилах благоустройства, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в городе Перми; по внесению изменений в положение о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Перми и методику формирования бюджета города Перми; по внесению изменений в городскую целевую программу "Строительство газопроводов и газификация жилых домов в микрорайонах индивидуальной застройки г. Перми на 2005-2008 годы"; по рассмотрению инвестиционной программы ООО «Новая городская инфраструктура Прикамья» по развитию системы водоснабжения и водоотведения города Перми на 2006-2025 годы; по разработке показателей оценки эффективности исполнения бюджета города Перми и методических рекомендаций по проведению оценки эффективности исполнения бюджета города Перми; по рассмотрению Стратегии социально-экономического развития города Перми до 2030 года и разработке перечня целевых показателей деятельности главы администрации города Перми, методики формирования и оценки эффективности.

Входил в состав временной комиссии по контролю за исполнением администрацией города Перми полномочий по организации транспортного обслуживания населения в границах города Перми.

Что Вам больше всего запомнилось в работе Пермской городской Думы IV созыва?

Закончите предложение:  
«Для того чтобы город Пермь развивался, городской Думе необходимо...»

Ваши пожелания депутатам городской Думы V созыва?

Беспрецедентное попрание гражданских прав жителей Перми в связи с отменой прямых выборов мэра.

Думать.

Вернуть выборы мэра, принять изменения в Устав и избрать депутатов по смешанной системе.