ПАМЯТКА

для собственников помещений в многоквартирных домах по разъяснению прав собственников при смене управляющей организацией, а так же о порядке проведения соответствующих собраний собственников помещений в многоквартирных домах



1. ВЫБИРАЕМ ФОРМУ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

ШАГ 1: ГОТОВИМСЯ К ОБЩЕМУ СОБРАНИЮ ЖИЛЬЦОВ

 Всем собственникам квартир необходимо устроить общее собрание собственников жилья вашего дома, чтобы выбрать способ управления домом.

 Только на таком собрании можно принять юридически значимое решение: какую именно форму управления домом выберут его жители, кто будет обслуживать ваш дом, убирать в подъездах, менять лампочки, производить косметический, а также по каким расценкам за все это придется платить.

 Общее собрание собственников жилья считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 50% собственников квартир (под этим подразумеваются собственники жилых помещений, владеющие не менее чем 50% общей площади жилых помещений этого жилого дома). Представители муниципалитета должны присутствовать на вашем собрании и иметь право голоса наравне с другими собственниками квартир.

 Должно быть принято решение о выборе одного из трех способов управления домом: непосредственное управление каждым жильцом своей собственной квартирой; управление Товариществом собственников жилья (ТСЖ); управление посредством Управляющей организацией (УО).

 Если решение о способе управления домом принято, то те, кто не участвовал в собрании или присутствовал, но проголосовал против принятого решения, обязаны будут подчиниться данному решению. То есть если собрание собственников решило отдать дом в управление какой-то Управляющей организации, то заключить договор с данной компанией об управлении домом обязаны будут все собственники квартир: и те, кто был «за», и те, кто хотел, к примеру, управлять своим жильем самостоятельно, и те, кто вовсе не явился на собрание или воздержался. Так что не игнорируйте собрание жильцов, в надежде, что его решение не повлияет на вашу дальнейшую жизнь. Идите, участвуйте и голосуйте, а то другие проголосуют за вас, и вы будете вынуждены расплачиваться за чужие решения.

ШАГ 2: СООБЩАЕМ ЖИЛЬЦАМ О МЕСТЕ И ВРЕМЕНИ

 Сообщение о проведении собрания должно быть доставлено каждому собственнику квартиры в многоквартирном доме, в том числе и представителям местной власти (если в доме имеется муниципальное жилье, сдаваемое внаем на основании договора социального найма). Как правило, эту миссию берут или должны взять на себя наиболее энергичные жильцы-собственники, которые обязательно найдутся в любом доме. Вместе с сообщением о месте и времени проведения собрания можно сразу же вручить и бюллетени для голосования. В бюллетени для голосования внесите их следующие графы:

- сведения о лице, участвующем в голосовании;

- сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в данном многоквартирном доме. Это может быть номер свидетельства на право собственности, выданный регистрационной палатой, договор купли-продажи;

- решение по каждому вопросу (их может быть сразу несколько) повестки собрания, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался».

ШАГ 3: ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ГОЛОСОВАНИЯ

 Подсчет бюллетеней для голосования осуществляется представителями инициативной группы или членами выбранного на собрании собственников жилья президиума. В протоколе ведения собрания и протоколе голосования обязательно должна стоять дата проведения собрания, количество присутствующих, процентное соотношение присутствующих к общему числу собственников жилого дома и итоги проведенного голосования. Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало 50% и более от числа всех собственников квартир вашего дома. Решение принимается исходя из большинства проголосовавших.

**ВАЖНО ЗНАТЬ!**

 Наниматели квартир, то есть те, кто проживает в них на основании договора социального найма, не принимают участия в общем собрании собственников жилья. Их интересы на данном собрании представляет муниципалитет (администрация города, района, поселка и т.д.), который и является собственником определенного количества квартир в конкретном многоквартирном доме.

Образец

ПРОТОКОЛ

общего собрания собственников помещений (жилья) в многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о выборе формы управления домом.

Сокращения:

1. «Общее собрание» - общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. «Дом» - многоквартирный дом, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма проведения общего собрания: заочное голосование, очное голосование (нужное подчеркнуть).

Дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование (бюллетеней) при заочном голосовании:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Дата составления протокола общего собрания:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Повестка дня:

1. Выбор председателя и секретаря собрания.

2. Выбор формы управления домом:

а) непосредственное управление;

б) Товарищество собственников жилья;

в) Управляющая организация.

 В общем собрании приняли участие \_\_\_собственников помещений в доме (из них \_\_\_\_ физических лиц и\_\_\_\_\_\_ юридических лиц), обладающие голосами (долями в общей собственности), что составляет \_\_\_\_% от общего числа голосов. Кворум имеется, и собрание правомочно решать все вопросы повестки дня.

 Полностью недействительных бюллетеней: \_\_\_\_ штук.

Вопрос №1:

заслушали (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_ (кв. № \_\_ ), который(ая) предложил(а) выбрать председателем собрания (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_ (кв. № \_\_ ), секретарем собрания (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кв.№ \_\_ ).

Вопрос поставлен на голосование

«За» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %;

«Против» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %;

«Воздержались» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %.

Решение:

Избрать председателем собрания (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_ (кв. № \_\_ ), секретарем собрания (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_ (кв. № \_\_ )

Вопрос №2:

а) заслушали (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_ (кв. № \_\_ ), который (ая) предложил(а) выбрать непосредственную форму управления домом.

Вопрос поставлен на голосование

«За» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %;

«Против» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %;

«Воздержались» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %.

б) заслушали (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_ (кв. № \_\_ ), который (ая) предложил(а) выбрать управление домом посредством Товарищества собственников жилья.

Вопрос поставлен на голосование

«За» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %;

«Против» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %;

«Воздержались» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %.

в) заслушали (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_ (кв. № \_\_ ), который (ая) предложил(а) выбрать управление домом посредством Управляющей организации.

Вопрос поставлен на голосование

«За» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %;

«Против» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %;

«Воздержались» \_\_\_ голосов, \_\_\_ %.

Решение. За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форму управления проголосовало более 50% присутствующих на общем собрании собственников жилья.

Инициатор Общего собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (Подпись)

1. ПРАВА СОБСТВЕННИКОВ ПРИ СМЕНЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В соответствии с ч. 8.2 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации право на расторжение договора управления многоквартирным домом в одностороннем порядке принадлежит собственникам помещений в данном доме. Основанием является неисполнение управляющей организацией условий договора управления. Решение о расторжении договора управления принимается общим собранием собственников. Порядок проведения общих собраний собственников аналогичен вышеуказанному. В случае принятия такого решения собственникам надлежит избрать иную управляющую организацию либо изменить способ управления многоквартирным домом.

Инициаторами общего собрания выступают один или несколько собственников помещений МКД.

Форма собрания: очная (совместное присутствие собственников). Заочное голосование можно провести только в случае, если на очном собрании присутствовали собственники, общее число голосов которых составило менее 50% от общего числа голосов в МКД (то есть отсутствовал кворум для признания собрания правомочным принимать решения по повестке дня).

Инициаторы общего собрания в срок, не позднее, чем за 10 дней до дня проведения собрания, уведомляют всех собственников помещений в МКД о проведении общего собрания.

Повестка дня должна быть хорошо продумана и спланирована, ведь общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме не вправе принимать решения по иным вопросам, не обозначенным в повестке дня.

При одностороннем досрочном отказе собственников от исполнения договора управления МКД рекомендуем вынести на повестку дня следующие вопросы:

а) О расторжении договора с управляющей организацией с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. в связи с невыполнением (ненадлежащим выполнением) ею условий договора управления.

 б) Выбор новой управляющей организации.

Если инициаторы общего собрания хотят предложить конкретную УК, то повестка дня может звучать так: «Выбор в качестве новой управляющей организации «\_\_\_\_» (ее наименование)»

Решение по вопросам повестки дня о расторжении договора с прежней УК и о выборе новой принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений в МКД.

Оформление протокола собрания. Необходимо быть внимательными и правильно отражать площадь дома, количество голосов собственников и результаты голосования (считаем не по количеству человек, а по площади). При досрочном расторжении договора управления, как говорилось выше, стоит указать причины расторжения договора с прежней УК (факты невыполнения условий договора).

Сообщение о результатах голосования и принятых решениях. Инициаторы общего собрания не позднее 10 дней со дня принятия общим собранием решений по вопросам повестки дня доводят результаты голосования до собственников путем размещения соответствующего сообщения в помещении МКД, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме.

1. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

Порядок передачи технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением этим домом регламентируется Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

В случае принятия собранием решения о смене способа управления многоквартирным домом, истечения срока договора управления многоквартирным домом или досрочного расторжения такого договора уполномоченное собранием лицо, направляет в организацию, ранее управлявшей таким домом, а также в орган местного самоуправления, уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения. Указанное уведомление должно содержать наименование организации, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме 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 многоквартирным домом.

Организация, ранее управлявшая многоквартирным домом и получившая уведомление, передает в порядке, техническую документацию на многоквартирный дом, иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, а также сведения о собственниках и нанимателях помещений, организации, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме для управления этим домом, органу управления товарищества или кооператива либо в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в этом доме по акту приема-передачи за 30 дней до расторжения договора управления. Техническая документация на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, подлежащие передаче должны содержать актуальные на момент передачи сведения о составе и состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

ФОРМА 1. НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЯ

*Управляем единолично:*

Если на общем собрании собственников жилья выбрали способ непосредственного (личного) управления многоквартирным домом. Это значит, что каждый собственник жилья (квартиры) обязан будет заключить договоры на холодное и горячее водоснабжение, водоотведение (канализацию), электроснабжение газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопление (или теплоснабжение) или поставки твердого топлива там, где есть печное отопление. В соответствии с договорами вы лично будете перечислять на соответствующие счета ежемесячную плату за предоставленные услуги. Значит, квитанций об оплате станет больше - по количеству потребляемых услуг. Но долги соседа на вас никак не отразятся.

Но непосредственное управление вовсе не сводится к тому, чтобы каждый владелец (собственник) квартиры отвечал и обустраивал только свою квартиру. Вы должны выбрать уполномоченное лицо, которое от имени всех жильцов будет заключать договоры оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома. Форма голосования в данном случае принимается на усмотрение общего собрания.

*Содержание общего имущества:*

Услуги по содержанию и ремонту общего имущества дома могут быть разовыми, например, ремонт крыши. Если вы решили на общем собрании, что заново заделать швы между панелями в стенах дома, то уполномоченное лицо от имени всех собственников должен найдет фирму, договорится об оплате и вынести этот вопрос на общее собрание. Если касается обслуживания лифтового оборудования, общих тепло- или электросетей в доме, то такая работа не разовая, а постоянная и требует регулярной, то есть ежемесячной оплаты. Ответственное лицо от имени жильцов подъезда или дома должен заключить договоры с организациями, осуществляющими ремонт электросетей или с тепловым хозяйством, оговорить с ними размеры оплаты услуг, сроки их внесения.

Всю эту информацию он донести до жильцов, которые на общем собрании решат, кто и сколько будет платить. Еще одна статья расхода - уборка подъездов, замена лампочек и прочие мелочи, то можно на общем собрании принять решение о сборе определенной суммы,

**ВАЖНО ЗНАТЬ!**

Не забывайте приглашать на собрания уведомлением, под роспись или заказным письмом представителей муниципалитета, если в подъезде есть квартиры, сдаваемые по договорам социального найма. Представители муниципалитета должны наравне с другими собственниками участвовать в собраниях собственников и голосовать за принятые вами решения по содержанию и ремонту общего имущества дома.

ФОРМА 2. ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ (ТСЖ)

*Четыре шага к ТСЖ:*

Товарищество будет считаться законным только после государственной регистрации. Для этого необходимо пройти несколько этапов:

1 -й шаг - провести общее собрание собственников жилья;

2-й шаг - принять Устав ТСЖ;

3-й шаг - избрать правление ТСЖ: председателя и членов ревизионной комиссии;

4-й шаг - на основании решения общего собрания пройти государственную регистрацию ТСЖ в органах Федеральной регистрационной службы по месту нахождения.

*Устав:*

В общем собрании могут принять участие только собственники жилья. Сообщение о дне его проведения должно быть доставлено каждому собственнику квартиры (в том числе и представителям местной власти, если в доме имеется муниципальное жилье, сдаваемое внаем) заказным письмом или вручено под расписку. В извещении должны значиться все вопросы повестки дня. К нему прилагаются бюллетени для голосования по всем вопросам, проект Устава ТСЖ и проект договора, который в дальнейшем Товарищество заключит с каждым собственником.

**ВАЖНО ЗНАТЬ!**

Устав должен максимально защищать права каждого жильца, поскольку ТСЖ и создается для того, чтобы качество жизни в вашем доме стало лучше, а квартплата - меньше.

*Выбираем правление:*

В состав правления входят председатель, члены правления и члены ревизионной комиссии, которые будут раз в год или чаще (как вы запишете в Уставе) проводить ревизию финансовой деятельности и представлять результаты проверки на общем собрании. Количество членов правления Жилищным кодексом не ограничено и определяется собранием собственников. Избирают правление на срок, установленный Уставом, но не более чем на 2 года. В Устав можно включить пункт о досрочном переизбрании правления. В компетенции правления находятся следующие вопросы:

- контроль за своевременным внесением членами Товарищества установленных обязательных платежей и взносов;

- составление смет доходов и расходов на год, предоставление на обсуждение общего собрания отчетов о финансовой деятельности Товарищества за отчетный период;

- заключение договоров на управление данным многоквартирным домом, а также договоров на обслуживание, эксплуатацию и ремонт общего имущества;

- ведение списка членов Товарищества, документов по делопроизводству, бухгалтерскому учету и отчетности;

- созыв и проведение общего собрания.

*Возможности председателя:*

Председатель правления:

- дает указания и распоряжения всем должностным лицам Товарищества;

- подписывает от имени Товарищества все платежные документы;

- совершает сделки (но только те, которые в соответствии с Жилищным кодексом и Уставом не подлежат обязательному одобрению правления или общего собрания);

- разрабатывает и вносит на утверждение собрания правила внутреннего трудового распорядка наемного персонала Товарищества, положение об оплате их труда.

*Государственная регистрация:*

Документы для регистрации непосредственно предоставляются в территориальные органы Федеральной регистрационной службы по месту нахождения создаваемого ТСЖ либо направляются по почте с объявленной ценностью и описью вложенных в письмо документов. Пакет документов состоит из:

- заявления в налоговый орган;

- протокола решения общего собрания о создании ТСЖ;

- Устава ТСЖ и протокола ведения собрания;

- заполненных форм документов, используемых при государственной регистрации в налоговых органах по форме;

- квитанции об уплате госпошлины;

- расписки с перечнем всех представленных документов.

После госрегистрации ТСЖ нужно:

- оформить документы на земельный участок и прилегающую к дому территорию (заключить договор аренды с администрацией города или района);

- написать заявление в областной (краевой, автономного округа) комитет государственной статистики о включении ТСЖ в состав единого госреестра предприятий и организаций (ЕГРПО) и присвоении ему кода общероссийских классификаторов;

- написать заявление в Фонд социального страхования о прохождении обязательного социального страхования юридических лиц;

- заключить договоры с организациями, предоставляющими жилищно-коммунальные услуги: газ, воду (горячую и холодную), тепло-, электроэнергию, вывоз мусора;

- заключить договор управления многоквартирным домом с каждым членом ТСЖ;

- заключить договор о содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме с собственниками жилья, не являющимися членами ТСЖ;

- заключить договоры об оказании услуг или трудовые договоры со штатными сотрудниками Товарищества, а также прочие договоры в интересах членов ТСЖ.

*Штатные сотрудники товарищества:*

Минимальный перечень штатных сотрудников, которые обеспечат полноценную жизнь дома:

- бухгалтер;

- специалист по электротехническому оборудованию (электрик);

- специалист (специалисты) по обслуживанию тепло-, водо-, газовых систем (слесарь-сантехник);

- паспортист;

- уборщица;

- дворник и другие.

**ЗАПОМНИТЕ!**

Общее собрание членов ТСЖ является высшим органом управления Товарищества и созывается в порядке, установленном Уставом Товарищества.

К компетенции общего собрания членов ТСЖ относятся:

- внесение изменений в Устав;

- установление размера обязательных платежей и взносов членов ТСЖ;

- образование специальных фондов, в том числе резервного фонда, фонда на восстановление и ремонт общего имущества дома и его оборудования;

- принятие решения о получении заемных средств, в том числе банковских кредитов;

- определение направлений использования доходов, полученных от хозяйственной деятельности Товарищества;

- утверждение годового плана финансовой деятельности, отчет о выполнении данного плана и др. (о них более подробно будет сказано в Уставе ТСЖ).

**ВАЖНО ЗНАТЬ!**

В случае управления объектом недвижимости силами членов ТСЖ наличие специальных разрешений (лицензий) обязательно.

Членство в ТСЖ потребует и финансовых вложений. Расходы на содержание дома должны оплачиваться жителями квартир, входящими в товарищество. Список услуг, оплачиваемых жильцами, может включать самые разнообразные пункты, начиная от расходов на ремонт и заканчивая зарплатой консьержки. Поскольку ТСЖ является некоммерческой организацией (т. е. получение прибыли не является целью его деятельности), заниматься какой-либо коммерцией оно имеет право только для поддержания своей деятельности. За пределы этой деятельности, определенной уставом, ТСЖ не имеет права выйти. Целью ТСЖ обычно являются управление домом и придомовой территорией, а также защита интересов членов товарищества.

ФОРМА 3. УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Если на общем собрании собственниками жилья дома было решено выбрать Управляющую организацию (УО), которая возьмет на себя решение хозяйственных вопросов, касающихся предоставления коммунальных услуг, технического обслуживания, ремонта общего имущества и т. д.

 *Выбор управляющей организации:*

Выбирая Управляющую организацию, обратите внимание, имеет ли компания опыт по управлению жилищным фондом. Поинтересуйтесь профессионализмом сотрудников, начиная от руководителя и бухгалтера и заканчивая слесарем-сантехником, а также тем, какие дополнительные услуги за пределами предоставляемых стандартов может дать вам данная компания.

Одним из главных критериев при выборе Управляющей организации, служит длительность работы этой частной компании на рынке жилищно-коммунальных услуг. Обратите внимание на состояние подъездов, придомовой территории, побеседуйте с жильцами.

Вы имеете право поинтересоваться материально-технической базой Управляющей организации.

Управляющая организация должна иметь собственные средства, своего рода Уставной капитал, а не полагаться только на квартплату собственников жилья, с которыми заключила договор об оказании коммунальных услуг. Поэтому вы имеете право поинтересоваться у представителя компании о размерах ее Уставного капитала.

*Заключение договора:*

Управляющая организация заключает договор с каждым собственником индивидуально, но условия договора, конечно же, будут общие для каждого конкретного дома.

В договоре управления многоквартирным домом должны быть указаны:

- состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес дома;

- 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;

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

- порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.

Условия договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Договор управления многоквартирным домом заключается на срок не менее чем один год и не более чем пять лет.

Управляющая организация обязана приступить к выполнению такого договора не позднее чем через тридцать дней со дня его подписания (если иное не установлено самим договором управления многоквартирным домом). Ежегодно в течение первого квартала текущего года управляющая организация должна представить собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год (если договором не установлены иные условия отчетности).

*Рассмотрение договора:*

Подписывать договор, его условия лучше обсудив на общем собрании собственников жилья в присутствии представителей УО. Управляющая организация на основании вашего с ней договора будет заключать договоры с поставщиками коммунальных услуг (горячей и холодной воды, тепла, электроэнергии, лифтовой службой города). То есть управляющая организация станет посредником между вами и этими структурами. Тарифы на потребляемые услуги Управляющая организация изменять не имеет право (они утверждаются на местном уровне, в соответствии с установленными российским законодательством порядком и условиями), а за посредничество может потребовать плату. Вам необходимо рассмотреть представленный Управляющей организацией список оказываемых ею жилищно-коммунальных услуг и расценки на эти услуги. Вы вправе какие-то из них вычеркнуть, снизив тем самым размер ежемесячной квартплаты. Из списка нельзя исключать те услуги по содержанию и ремонту общего имущества дома, которые впоследствии могут сказаться на состоянии самого здания и коммунальных коммуникаций.

**ВАЖНО!**

При составлении договора необходимо обратить внимание на обязанности исполнителя, то есть Управляющей организации, и штрафные санкции, которые может повлечь ненадлежащее исполнение этих обязанностей. Обязанность заказчика услуг, то есть собственников помещений сводится к своевременной платы за предоставленные услуги.

СОБЛЮДЕНИЯ СОБСТВЕННИКАМИ ПРЕДЛОЖЕННОЙ МОДЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩИХ СОБРАНИЙ ПОЗВОЛИТ ИЗБЕЖАТЬ ДЛИТЕЛЬНЫХ СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВ