

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

Женева

**РУКОВОДСТВО ПО ВОПРОСАМ ЖИЛИЩНЫХ КОНДОМИНИУМОВ
В СТРАНАХ С ПЕРЕХОДНОЙ ЭКОНОМИКОЙ**



ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Москва, 2003

АННОТАЦИЯ

Неофициальный перевод на русский язык (без редактирования ООН) выполнен ЗАО “Агентство консультаций и управления в строительстве “КОНУС”

Перевод на русский язык и издание брошюры профинансировано Некоммерческим фондом реструктуризации предприятий и развития финансовых институтов (г. Москва) в рамках Проекта передачи ведомственного жилищного фонда

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие

Введение

Глава 1. ЧАСТНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ В МНОГООБЪЕКТНЫХ КОНДОМИНИУМАХ

А. Некоторые основные определения

В. Кондоминиум как форма собственности

Глава II. НАЦИОНАЛЬНЫЕ БАЗОВЫЕ УСЛОВИЯ, КАСАЮЩИЕСЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНДОМИНИУМОВ

А. Кондоминиум как форма собственности в национальной жилищной стратегии

В. Правовая база

С. Институциональная база

Глава III. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ УСЛОВИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОМ УРОВНЕ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ КОНДОМИНИУМОВ

А. Кондоминиум как форма собственности в муниципальной жилищной политике

В. Учреждение и поддержка ассоциаций (объединений) домовладельцев

Глава IV. АССОЦИАЦИИ (ОБЪЕДИНЕНИЯ) ДОМОВЛАДЕЛЬЦЕВ – УСТАВЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ

А. Уставы и соглашения

В. Организация ассоциации (объединения) домовладельцев

С. Собрания

Д. Учреждение ассоциации (объединения) домовладельцев

Глава V. АССОЦИАЦИИ (ОБЪЕДИНЕНИЯ) ДОМОВЛАДЕЛЬЦЕВ - УПРАВЛЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ

А. Управление собственностью, находящейся в совместном владении

В. Управление финансами

С. Обслуживание, эксплуатация и ремонтные работы

Приложения

- I. Правовое регулирование управления собственностью, находящейся в совместном владении кондоминиумов, без образования ассоциаций (объединений) домовладельцев
- II. Соглашение о создании кондоминиума
- III. Контракт на управление
- IV. Правила внутреннего общежития
- V. Примерная повестка дня ежегодного собрания домовладельцев
- VI. Объявление об общем собрании
- VII. Протокол общего собрания
- VIII. Права и обязанности заинтересованных сторон – некоторые примеры возможных споров и способов их разрешения
- IX. Годовой баланс кондоминиума
- X. Доходы и расходы в годовом балансе
- XI. Управление обслуживанием – объекты операций по обслуживанию и эксплуатации
- XII. Управление обслуживанием – виды операций по обслуживанию
- XIII. Операционный бюджет – форма представления
- XIV. Бюджет на эксплуатацию и ремонт

Издание ЕЭК ООН:
**РУКОВОДСТВО ПО ВОПРОСАМ ЖИЛИЩНЫХ КОНДОМИНИУМОВ
В СТРАНАХ С ПЕРЕХОДНОЙ ЭКОНОМИКОЙ**

Вступительное слово

(Герт Гундерсен)

Предисловие

После массовой приватизации общественного арендного жилищного фонда, частная собственность в многоквартирных жилых комплексах стала доминирующей формой собственности в городской местности многих стран с переходной экономикой. В большинстве этих стран была разработана правовая база для создания кондоминиумов и функционирования ассоциаций (объединений) домовладельцев. Однако, несмотря на существование правовой базы, учреждение самих кондоминиумов и ассоциаций (объединений) домовладельцев проходило медленно и оказалось очень трудным процессом. Ряд существующих препятствий в части финансовых условий, а также организационных и институциональных аспектов снижают эффективность организации и функционирования жилищных кондоминиумов.

На фоне этой исходной информации и в развитие Семинара по жилищным кондоминиумам, проведенного в Москве в июле 1999 года, Комитет по населенным пунктам ЕЭК ООН принял решение на своей 60-ой Сессии разработать практические рекомендации по организации и функционированию жилищных кондоминиумов. Во исполнение данного решения Секретариат пригласил г-на Герта Гундерсена (Норвегия), консультанта, поработать над данным проектом. Рабочая группа по данному проекту включала г-на Вольфганга Ферстера (Австрия), г-на Йона Вилберга Гудйонсена (Исландия), г-на Александра Мальяарса (Нидерланды), г-жи Евы Бончак-Кухарчик (Польша), г-на Александра Павленко (Российская Федерация) и г-на Жозе Симеона Родригеса-Санчеса (Испания). Параллельно с этим г-ном Сергеем Филимоновым (Российская Федерация) был подготовлен доклад по кондоминиумам как части жилищной политики Российской Федерации. Во внимание были приняты также исследования, проведенные Комитетом по населенным пунктам ЕЭС за последние годы:

- Основные тенденции, характеризующие развитие населенных пунктов в странах региона ЕЭК (ЕСЕ/НВР/108);

- Тенденции развития населенных пунктов в Центральной и Восточной Европе (ЕСЕ/НВР/105);
- Жилищное финансирование: ключевые положения концепции и термины (ЕСЕ/НВР/102);
- К развитию устойчивых населенных пунктов в странах региона ЕЭК (ЕСЕ/НВР/94);
- Руководство по планированию и управлению устойчивыми населенными пунктами (ЕСЕ/НВР/95);
- Руководство по управлению землепользованием (ЕСЕ/НВР/96);
- Стратегия реализации политики населенных пунктов по городскому благоустройству и модернизации жилья (ЕСЕ/НВР/97).

В этой работе были также учтены результаты проведения по линии ЕЭК Обзоров жилищных секторов в Болгарии, Польше, Словакии, Литве и Румынии, а также исследования Комитета по городскому благоустройству и модернизации жилья в Вене, Братиславе, Будапеште и Любляне.

Настоящее Руководство имеет главной целью предоставление практических советов и рекомендаций многим домовладельцам и профессиональным управляющим жилищными кондоминиумами в Центральной и Восточной Европе. Составители надеются, что настоящее Руководство представит собой исчерпывающую исходную информацию при поиске решений ряда важных проблем, относящихся к собственности кондоминиумов в Центральной и Восточной Европе. Особо следует отметить, однако, что, охватывая широкий круг ситуаций, существующих в регионах, это Руководство должно неизбежно представлять собой лишь общий подход к проблемам. Отдельные решения, базирующиеся на нем, должны быть поэтому адаптированы к национальным условиям. Настоящий формат Руководства может быть адаптирован к специфическим потребностям каждой из стран.

Введение

Одним из важных общих элементов реформы жилищного сектора в Центральной и Восточной Европе была массовая приватизация жилищного фонда. Такая передача прав собственности на жилищный фонд, бывший во владении государства, проживающим в нем квартиросъемщикам в ряде стран также сопровождалась приватизацией кооперативного жилищного фонда. В то же время государство возложило полную ответственность за состояние жилищного сектора на муниципалитеты, которые в большинстве случаев не имели ни управленческого опыта, ни финансовых ресурсов для поддержания жилищного фонда и его инфраструктуры.

В общем, приватизация проходила в форме передачи собственности на индивидуальную квартиру или ячейку вместе с долей прав и обязанностей в отношении общих элементов собственности (крыш, лестниц, технических и сервисных систем, земельного участка и т.д.). Юридическая форма собственности, широко известная под термином "кондоминиум", в течение ряда лет пользовалась значительным успехом в Западной Европе и Северной Америке. Национальные законодательства, определяющие порядок учреждения, регулирования деятельности и функционирования кондоминиумов, обычно также регулируют и вопросы собственности жилищного кондоминиума. Аналогичные законы действуют в настоящее время и в ряде стран с переходной экономикой.

В Западной Европе конкретная структура законов о кондоминиумах широко варьируется от страны к стране. В то время как ряд законов очень детализирован и подробно регламентирует внутренние рабочие процедуры кондоминиумов, другие законы носят более общий характер и детализируют только те вопросы, которые имеют большое значение для общественного сектора. Такого рода более общие законы обычно сопровождаются специальными руководствами, охватывающими различные аспекты

учреждения и функционирования кондоминиумов. Выбор между этими двумя различными подходами к таким правовым рамкам должен быть сделан в каждом конкретном случае. Однако, представляется важным, чтобы закон о собственности кондоминиума вместе с руководством, инструкциями по тренингу и обучению членов кондоминиумов, управляющих и т.п., по совокупности охватывали все важнейшие элементы, необходимые для того, чтобы сделать управление собственностью кондоминиума успешной.

Общая ответственность за подготовку таких всеобъемлющих рамок в части собственности кондоминиума возложена на парламенты, правительства и жилищные органы. Если исходить из того, что собственность жилищных кондоминиумов должна управляться эффективно, то абсолютно необходимой предпосылкой является создание разумной национальной системы землепользования, которая включала бы в себя регистрацию прав на недвижимость (земельный регистр). Это имеет большое значение для создания ресурсов, необходимых для приобретения, ремонта или обновления собственности кондоминиума. Предварительный баланс прав и обязанностей владельцев ячеек кондоминиума должен быть включен в правовую базу, регулиющую такую форму собственности.

Важным является вопрос о том, требует или нет национальное законодательство учреждения ассоциации (объединения) домовладельцев в каждом приватизированном многоквартирном жилом здании или группе зданий для того, чтобы действовать на законных основаниях по поручению всех домовладельцев в части, касающейся общей собственности. Обязательное членство в ассоциациях (объединениях) домовладельцев – требование, присутствующее в юридических системах всех наиболее развитых стран. Ассоциация (объединение) домовладельцев рассматривается как существенная гарантия защиты интересов индивидуальных домовладельцев, общей собственности, национальных и муниципальных интересов. Наличие такого

юридического положения является очень важным для успешного проведения жилищной реформы и приватизации в странах с переходной экономикой.

В конце концов, успех кондоминиумов как эффективной формы собственности в условиях рынка жилья будет зависеть от обеспечения потребностей собственников ячеек кондоминиума. Такое положение может быть обеспечено за счет обучения, проведения образовательных программ для домовладельцев относительно природы этой новой формы собственности, ее преимуществ и недостатков, а также оказания им помощи в практическом функционировании кондоминиумов. Без специальной стратегии и целенаправленных действий по вопросам кондоминиумов рынок жилья в странах региона ЕЭК с переходной экономикой столкнется с серьезными проблемами.

Настоящее Руководство имеет целью рассмотреть основные проблемы, указанные выше. Однако, Руководство не может предложить стандартные решения каждой из этих проблем. Каждая страна с переходной экономикой имеет свои традиции и свой собственный опыт по жилищным вопросам. Этот опыт в сочетании с образчиками лучшей практики стран региона ЕЭК должен быть использован для выработки конкретных решений для каждой отдельно взятой национальной модели.

I. ЧАСТНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ В МНОГОКОМПОНЕНТНОМ КОНДОМИНИУМЕ

A. Некоторые основные определения

Настоящее Руководство охватывает аспекты, связанные с недвижимостью, их подразделение на множество ячеек, находящихся в частном владении, и общую часть собственности, которая может находиться во владении у всех сторон либо их части. Такого рода недвижимость описывается таким общим понятием, как "кондоминиум", а форма владения – как "собственность кондоминиума".

Термин "собственность кондоминиума" в контексте данного Руководства применяется к ряду физических и функциональных форм недвижимости:

- многоквартирные здания, предназначенные исключительно для целей проживания;
- здания, которые содержат как жилье, так и ячейки другого функционального назначения, например, коммерческого;
- типы строений такие как здания террасного типа или другие примыкающие или соединяющиеся здания, используемые либо для целей проживания, смешанных целей или как нежилые помещения.

"Ячейка кондоминиума" или "ячейка, находящаяся в частном владении" должна пониматься как часть недвижимости, которая образует явным образом очерченную часть здания или земельного участка, как описано в таких регистрационных документах, как "Декларация о разделении собственности" или "Соглашение о разделении недвижимости" и/или другие регистрационные документы, относящиеся к зданию.

"Части, находящиеся в совместном владении" кондоминиума – это те части собственности, включая земельный участок, которые не могут быть четко определены как "ячейки, находящиеся в частном владении". Такие части

собственности, находящиеся в совместном владении, включают все инженерно-технические системы, оборудование, автономные системы и приспособления, которые обслуживают всю собственность или части ее, если она охватывает более чем одну "ячейку, находящуюся в частном владении". "Части собственности, находящиеся в совместном владении" в общих словах можно определить как общую собственность всех домовладельцев, входящих в кондоминиум.

"Ассоциация (объединение) домовладельцев" определяется как юридическое лицо, созданное с полномочиями действовать от имени всех домовладельцев, входящих в кондоминиум. Настоящее Руководство отстаивает ту точку зрения, что для всех собственников ячеек кондоминиума членство в ассоциации (объединении) домовладельцев является обязательным. Членство в ассоциации (объединении) домовладельцев рассматривается как юридически неотъемлемая часть владения ячейкой кондоминиума. В настоящем Руководстве рассматриваются также прецеденты переходного периода, где такие юридические требования отсутствуют. Однако, надо однозначно понимать, что это Руководство не рекомендует такие решения переходного периода, а рассматривает их только как неблагоприятные ситуации, когда национальные конституционные аргументы против обязательного членства в ассоциациях (объединениях) домовладельцев превалировали.

"Администратор (управляющая организация)" является юридическим лицом, которое на основе контракта осуществляет управление ассоциацией (объединением) домовладельцев, которое должно отвечать за эксплуатацию и обслуживание общих частей кондоминиума, а также заниматься вопросами, представляющими общий интерес. Эти обязанности должны соответствовать положениям закона о кондоминиумах, контракту на управление, а также резолюциям и решениям собраний домовладельцев. Администратору не позволяется, лично или через юридическое лицо, в котором он прямо или косвенно имеет интерес, проводить какую-либо деятельность или быть

ответственным за какую-либо деятельность для кондоминиума, которая не указана в контракте на управление. Администратором (управляющим) может быть владелец ячейки кондоминиума, профессиональный работник извне или управляющая компания.

В. Кондоминиум как форма собственности

Вопросы собственности кондоминиума могут показаться сложными и проблемными для людей, которые не знакомы с ними. По сути своей, такая форма собственности является для людей одним из обычных способов владения собственностью, включающей в себя несколько квартир или ячеек. Когда кондоминиум организован надлежащим образом и ассоциация (объединение) домовладельцев действует эффективно, то такая форма собственности имеет ряд преимуществ для владельцев индивидуальных квартир.

1. Что такое собственность кондоминиума?

В кондоминиуме части здания, содержащие квартиры, находятся во владении физического лица, семьи, фирмы или муниципалитета. Каждая из этих квартир и любая коммерческая или деловая единица в здании (магазины, офисы и т.п.) называются "ячейки". Все остальные части здания, которые не являются ячейками, называются "общей собственностью". Общая собственность находится в совместном владении владельцев ячеек. В большинстве зданий общая собственность включает крышу, лестницы, внешние стороны стен и окон, фундамент здания, инфраструктуру, такую как трубопроводы, электрические коммуникации и т.д. Земля под зданием и вокруг него, включая любые зеленые насаждения, игровые корты и зоны отдыха, также находится в общем владении собственников ячеек.

2. Доля собственности

Таким образом, владелец каждой ячейки также владеет и долей общей собственности. Эта часть, которая является специфической для каждой ячейки, называется "долей собственности" и исчисляется следующим образом:

Доля собственности = общая площадь ячейки/сумма общих площадей всех ячеек

Обычно доля собственности выражается в процентах. Площадь общей собственности не включается в сумму общих площадей всех ячеек. Понятие "доли собственности" применяется только по отношению к общей собственности кондоминиума. Каждый собственник имеет полные и неограниченные права собственности на свою ячейку, если они не ограничиваются специальными законами или правилами. Примером того, где другие законы могут ограничить исключительные права владельца, являются: (а) изменения в характере использования ячейки, например, с коммерческой целью вместо цели проживания; (б) разделение ячейки. Доля собственности – очень важное понятие для домовладельцев и для ассоциации (объединения) домовладельцев. Оно определяет ответственность каждого домовладельца за оплату доли эксплуатационных расходов и расходов на ремонт общих частей собственности, так же как операционных расходов ассоциации (объединения) домовладельцев.

3. Ассоциация (объединение) домовладельцев: организация и функции

Ассоциация (объединение) домовладельцев в кондоминиуме – это частная некоммерческая организация. Индивидуальные владельцы ячеек автоматически становятся членами ассоциации (объединения), когда они покупают свои ячейки. Владение ячейкой и членство в ассоциации (объединении) неразделимы. Когда владелец продает свою ячейку, он также

передает свое членство в ассоциации (объединении) домовладельцев новому владельцу ячейки, который не может уклониться от такого членства.

Ассоциация (объединение) домовладельцев – в полной мере демократическая организация. Способы ее (его) функционирования могут быть обобщены следующим образом:

- (a) ассоциация (объединение) действует в соответствии с национальным законодательством и своими собственными правилами;
- (b) члены ассоциации (объединения), принимая участие в официальных собраниях, осуществляют таким образом свои высшие полномочия, и они принимают решения путем голосования;
- (c) правление, избираемое членами ассоциации (объединения), ответственно за управление ассоциацией (объединением) в период между собраниями его членов;
- (d) администратор (управляющий, управляющая организация), назначаемый правлением, отвечает за каждодневное функционирование ассоциации (объединения);
- (e) комитеты, выбранные членами ассоциации (объединения), имеют конкретные задачи (аудиторские проверки, социальная деятельность и т.д.);
- (f) внешние профессиональные организации нанимаются по контракту для осуществления конкретных задач (уборка, ремонт, эксплуатация и т.д.).

В интересах всех домовладельцев – иметь эффективно функционирующую ассоциацию (объединение) домовладельцев. Как следствие приватизации квартир в странах Центральной и Восточной Европы, муниципалитеты, а в некоторых случаях и государство, продолжают по-прежнему владеть частью квартир в кондоминиумах. В этих случаях

государство и муниципалитеты должны иметь такие же права и обязательства, как и любой другой собственник (домовладелец). Муниципалитеты или государство, независимо от того, сколькими ячейками они в кондоминиуме владеют, не должны, однако, доминировать в делах ассоциации (объединения) домовладельцев. Национальный правовой акт (закон) о собственности кондоминиума должен ограничить право голоса любого владельца, включая муниципалитеты/государство так, чтобы оно не превышало 30%, независимо от количества ячеек, которыми они владеют.

Такие ограничения должны применяться только в отношении прав крупных владельцев, но не в отношении их обязательств, например, обязанности платить за ремонт и эксплуатацию, а покрывать операционные расходы ассоциации (объединения) домовладельцев. Так, если какой-либо собственник владеет ячейками, представляющими долю собственности в кондоминиуме в размере 60%, то он будет обязан покрывать 60% расходов на ремонт и эксплуатацию общей собственности, а также операционных расходов ассоциации (объединения). Однако, на общих собраниях членов кондоминиума его доля при голосовании не должна превышать 30% голосов.

Готовность домовладельцев принять на себя обязанность оплачивать более высокую цену за свое жилье является критическим элементом в обеспечении надежности (безопасности) и усилении преимуществ кондоминиума как формы собственности. Каждый собственник любой ячейки кондоминиума имеет четко очерченные обязательства в части покрытия сопутствующих расходов. Важно, чтобы эти обязательства понимались однозначно. Любой домовладелец обязан сам покрывать все расходы, связанные с эксплуатацией, ремонтными работами и благоустройством своей ячейки. Кроме того, домовладелец ответственен за покрытие в определенной доле всех расходов, относящихся к общей площади кондоминиума. Эта доля определяется и ограничивается долей собственности, которую представляет(ют) находящаяся(и) во владении ячейка(и). Все владельцы

квартир, коммерческих ячеек и ячеек другого типа связаны общей обязанностью – участвовать в оплате таких расходов. С ячейками, находящимися во владении муниципалитета или государства, поступают точно таким же образом, как и с ячейками, находящими в частном владении.

Кондоминиумы, имеющие ассоциации (объединения) домовладельцев, которые управляются профессионально и эффективно, будут нести расходы, которые для каждого индивидуального домовладельца окажутся выше, а иногда – значительно выше по сравнению с арендной платой, которую они платили до приватизации, т.к.:

(а) необходимы существенные инвестиции на регулярной основе для ремонта и эксплуатации с целью поддержания собственности в надлежащем состоянии и сохранения ее рыночной стоимости. Планирование и использование таких инвестиций зависит от того, насколько эффективным и профессиональным будет управление ассоциацией (объединением) домовладельцев;

(b) ожидается, что уровень арендной платы резко возрастет в ближайшие годы. Возможное уменьшение прямых и косвенных государственных субсидий, растущая стоимость коммунальных услуг и необходимость инвестиций со стороны арендодателей в ремонт и эксплуатацию жилищного фонда заставят поднять арендную плату.

4. Преимущества кондоминиумов как формы собственности

В условиях нормально функционирующего рынка жилья собственники ячеек в эффективно управляемом кондоминиуме имеют ряд преимуществ.

Надежность формы собственности

До приватизации квартиросъемщикам в многоквартирных зданиях была обеспечена надежная (безопасная) форма собственности. Однако, на частном рынке жилья надежность (безопасность) формы собственности ограничена

средствами защиты, предоставляемыми по закону и договорами аренды. В таких рыночных условиях владельцы жилья имеют право повысить арендную плату и в определенных случаях – расторгнуть договор аренды. Владельцы ячеек в кондоминиуме действительно имеют надежную форму собственности: если они соблюдают правила кондоминиума, никто не может отторгнуть у них их жилище.

Права на жилище – ценные инвестиции

Владельцы ячеек имеют исключительные права использовать, сдавать в аренду или продавать свою собственность. Они свободно и полностью распоряжаются всеми доходами, извлекаемыми из этого. Поскольку рынок жилья развивается, экономическая стоимость жилищной недвижимости будет возрастать. Как на всех рынках собственности, местоположение, тип и качество жилища будут определять их стоимость. Ячейки в кондоминиумах, где домовладельцы сами и ассоциация (объединение) домовладельцев уделяют большое внимание поддержанию и благоустройству квартир и общей собственности, будет и далее возрастать в цене по сравнению с жилищным фондом в тех кондоминиумах, где этого не происходит.

Если владелец ячейки желает переехать в другое жилье, он может сдать квартиру в аренду или продать ее. Для собственности, поддерживаемой в хорошем состоянии, прибыль от аренды или продажи может быть обращена на приобретение большего по площади, более привлекательного дома или дома с лучшим местоположением.

Владельцы ячеек кондоминиума не платят аренды; они делают инвестиции в свою собственность

Квартиросъемщики оказывают ограниченное влияние на рост арендной платы. Они также не вправе решать, какая часть арендной платы реинвестируется в их дома, а какую часть арендодатель может положить в

карман в качестве прибыли. Домовладельцы в кондоминиуме делают инвестиции непосредственно в свою собственность. Они также участвуют в принятии решений на демократичной основе в отношении того, какой уровень платежей приемлем, и на какие цели будут направлены аккумулированные поступления. Наконец, они имеют полное представление о том, как фактически деньги были использованы.

II. НАЦИОНАЛЬНЫЕ БАЗОВЫЕ УСЛОВИЯ, КАСАЮЩИЕСЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНДОМИНИУМОВ

Долевое владение собственностью с более чем одним жилищем ведет к формированию сообщества, которое нуждается в принятии правил для регулирования общих вопросов. Его успех полностью зависит от национальных базовых условий и эффективного претворения таких условий в жизнь.

A. Кондоминиум как форма собственности в национальной жилищной стратегии

Хотя в Центральной и Восточной Европе правительства децентрализовали большую часть ответственности внутри жилищного сектора и передали ее муниципалитетам, частному сектору и физическим лицам, важность на национальном уровне вопросов, связанных с жилищными кондоминиумами, не должна стать предметом недосмотра. Государство должно признать важность всего этого, отразить это как национальные цели в жилищной политике и в практической деятельности - для обеспечения успешного функционирования кондоминиумов и оказания помощи местным властям в продвижении идеи жилищных кондоминиумов.

Если исходить из потребности в национальных инициативах, то должен быть охвачен весь спектр возможностей, начиная с базовых условий на национальном уровне, муниципальной жилищной стратегии и программ и кончая осуществлением практического тренинга домовладельцев кондоминиумов. Это совсем не означает, что все такие виды деятельности должны быть определены и должны действовать только через центральные правительственные институты. Национальные инициативы необходимы тогда, когда муниципалитеты и частный сектор должны выполнять стоящие перед ними задачи, касающиеся кондоминиумов.

В. Правовая база

1. Законодательство в поддержку собственности кондоминиумов

Успех кондоминиумов как формы частной собственности на жилище предопределяется рядом юридических инструментов. Настоящее Руководство имеет дело с тремя основными областями юридического регулирования, которые являются критическими и для кондоминиума как формы собственности:

- (a) национальные законы и регламенты о собственности кондоминиумов;
- (b) национальные законы по регистрации земли (как недвижимости) и о кадастре;
- (c) национальные законы и правила по вопросам налогообложения.

Ряд предварительных условий имеет существенное значение для гарантирования собственности и обеспечения надежности формы собственности. К ним относится следующее:

- (a) четкое юридическое определение прав и обязанностей в части собственности (закон о собственности жилищных кондоминиумов);
- (b) юридическое определение прав собственности (закон о регистрации земли);
- (c) разумные административные структуры и процедуры для передачи права собственности;
- (d) эффективные и прозрачные правовые процедуры по имущественным спорам;
- (e) четкое распределение прав и обязанностей между заемщиком и кредитором в жилищном секторе.

Выполнение вышеуказанных условий должно быть сердцевиной национальной политической ответственности, и такого рода юридические аспекты могут быть разрешены только на общенациональном уровне.

Следующая глава настоящего Руководства будет посвящена некоторым центральным вопросам в рамках законодательства о собственности жилищных кондоминиумов. Вопросы, касающиеся землепользования и регистрации прав на недвижимость, рассматриваются Комитетом по населенным пунктам ЕЭК ООН в его документе Руководство по землепользованию (Land Administration Guidelines, ECE/HBP/96).

Что касается налогообложения, то основная идея заключается в том, чтобы кондоминиум не рассматривался как коммерческое юридическое лицо, а как некоммерческая организация. Правила, касающиеся налогообложения, ведения отчетности и т.п. должны быть адаптированы к такому пониманию. Вообще говоря, эффективное управление и эксплуатация собственности, организованной в форме кондоминиума, должны рассматриваться как общественное благо и, следовательно, получить привилегии через механизм регулирования налогообложения.

2. Законодательство о собственности жилищных кондоминиумов

Правовая структура

В Западной Европе и Северной Америке национальные законодательства, регулирующие собственность кондоминиумов, существенно отличаются по структуре и содержанию. В основном, это - краткие законы, которые обычно требуют дополнительной регламентации и руководства, в то время как конкретные специальные законы не требуют дополнительного детального регламентирования. В настоящем Руководстве предпочтение не отдается ни одной из степеней детализации, т.е. имеющейся непосредственно в законе и/или подзаконных актах. Следующая структура закона о собственности кондоминиумов в очень общей форме может быть рекомендована:

- ЧАСТЬ I: Сфера регулирования
 Основные определения
- ЧАСТЬ II: Правила принципиального характера, регулирующие частную и совместную собственность
 Права и обязанности в части собственности
 Изменения в использовании ячеек, находящихся в частном владении
 Изменения в использовании собственности, находящейся в совместном владении
- ЧАСТЬ III: Ассоциация (объединение) домовладельцев
 Роль, цель и компетенция
 Собрания и принятие решений
 Правление и управление
 Бюджет; ведение отчетности и счета
 Совместные расходы – обязательства по покрытию
 Ответственность третьих лиц перед домовладельцами

Ассоциация (объединение) домовладельцев – обязательное или добровольное членство?

Как указано во Введении, обязательное членство в ассоциации (объединении) домовладельцев кондоминиума четко прописано в законах, регламентирующих эту форму собственности в Западной Европе и Соединенных Штатах Америки. Хотя такое обязательное членство послужило поводом для серьезных конституционных дебатов в ряде стран с переходной экономикой, настоящее Руководство рекомендует, чтобы требование об обязательном членстве было включено на национальном уровне в Закон о собственности кондоминиума. Это юридическое требование хорошо согласуется со сложившейся демократичной практикой в странах региона ЕЭК.

Без ассоциации (объединения) домовладельцев, где представлены все домовладельцы, достойное управление частями кондоминиума, находящимися в совместном владении (крыши, лестницы, внешние поверхности стен, трубопроводы и проводка и т.п.), невозможно. Отсутствие такого управления может привести к драматическим последствиям для национального жилищного фонда, а также для ценности ячеек, находящихся в частном владении. Косвенно это также может замедлить процесс реформирования жилищного сектора.

Единственный альтернативный путь обеспечения управления той частью собственности кондоминиумов, которая находится в совместном владении, если ассоциации (объединения) домовладельцев не существует – это деприватизация *де-факто* этих частей кондоминиумов. Это может быть сделано на практике муниципалитетами или муниципальными юридическими лицами, взявшими на себя функции ассоциаций (объединений) домовладельцев. В странах, где норма об обязательности членства в ассоциации (объединении) домовладельцев неприемлема, должны быть введены альтернативные методы обеспечения управления собственностью, находящейся в совместном владении. Обычно такие решения закрепляются непосредственно в законе или в подзаконных актах. В Приложении I приводится пример такого рода правового урегулирования.

Ассоциация (объединение) домовладельцев – это юридическое лицо?

Для того, чтобы защитить интересы домовладельцев в части собственности, находящейся в совместном владении, ассоциация (объединение) домовладельцев должна быть в состоянии вступать в контрактные отношения, заимствовать капитал на рынке, предъявлять иски и отвечать по искам в судах. По этим причинам Руководство рекомендует, чтобы ассоциации (объединения) домовладельцев были зарегистрированы как юридические лица в соответствующих национальных регистрах (реестрах).

Некоторые страны с переходной экономикой решили не регистрировать ассоциации (объединения) домовладельцев как юридические лица, в основном, по социальным причинам. Если ассоциация (объединение) становится юридическим лицом, то все домовладельцы становятся солидарно ответственными по обязательствам ассоциации (объединения), в том числе по долгам. Если кредитор не может востребовать просроченный заем от ассоциации (объединения), то он может потребовать этого от каждого индивидуального домовладельца, которые могут затем потерять свою собственность.

Настоящее Руководство базируется на предположении, что частные владельцы кондоминиума являются окончательными гарантами по искам третьих сторон против ассоциации (объединения). Если этого не будет, то никакого заимствования на цели эксплуатации, ремонта и благоустройства собственности обеспечить невозможно, т.к. не будет никакой приемлемой гарантии под займы, предоставляемые ассоциациям (объединениям) домовладельцев.

Хотя имеется очевидная потребность в надежной сети на рынке приватизированного жилья, где большое количество собственников не имеет ресурсов для оплаты стоимости своей собственности, достичь этого посредством закона о кондоминиумах нельзя. Единственный способ обеспечить надежную сеть в приватизированном жилищном секторе – это введение положений о точно нацеленной и прозрачной системе жилищных льгот. Другим возможным вариантом решения проблемы является введение деприватизационной схемы, при этом вновь учредить аренду жилья для тех теперешних собственников, которые в обозримом будущем однозначно не будут в состоянии уплатить реальную стоимость собственности, однако в то же самое время не хотят продать это жилье и переехать в другое.

Общественная собственность на ячейки кондоминиума

Массовая и быстрая приватизация жилья в странах с переходной экономикой создала такую ситуацию, при которой общественный сектор, в частности, муниципалитеты, по-прежнему остаются владельцами большого числа ячеек в некоторых кондоминиумах. В таких случаях общественный сектор имеет такие же обязательства, что и остальные собственники.

Предметом еще более срочной озабоченности при установлении правовых рамок является положение в законе, ограничивающее влияние любого владельца многих ячеек в кондоминиуме на процесс принятия решения. Это необходимо для демократического функционирования ассоциаций (объединений) домовладельцев. Поэтому рекомендуется по закону ограничить право голоса любого собственника многих ячеек в кондоминиуме, но не его обязательства (см. главу I, раздел B).

C. Институциональная база

Одним из наиболее важных элементов государственной ответственности за создание разумных основополагающих условий для организации и эффективного управления жилищем, находящимся в частном владении и организованном в форме кондоминиумов, является учреждение адекватных институциональных структур и четкое распределение обязанностей внутри такой структуры.

На огромном потенциале жилищного сектора в контексте национального социального и экономического развития должна быть сфокусирована и ответственность парламента. Что касается жилищных вопросов в целом и кондоминиумов, в частности, то сосредоточение ответственности за основные вопросы жилищной политики в рамках одного парламентского комитета могло бы повысить приоритет политической составляющей жилищного сектора и обеспечить гладкий процесс социально-экономических реформ.

Ответственность министерств за жилищные вопросы должна быть также сконцентрирована в каком-либо государственном органе. Будет ли этот орган учрежден в форме отдельного министерства по жилищным вопросам, или это будет отдельный департамент по жилищным проблемам в другом министерстве, не столь важно. Что является важным, так это то, чтобы подразделение с возложенной на него ответственностью по жилищным вопросам имело достаточно компетенции и возможностей эффективно решать основные жилищные вопросы на национальном уровне.

Правительство должно недвусмысленно принять на себя ответственность за поддержку создания и функционирования национальных, региональных и местных «зонтичных» организаций, действующих в интересах ассоциаций (объединений) домовладельцев.

В частности, правительство должно поддерживать деятельность таких организаций, направленную на образование и тренинг владельцев жилищных ячеек в кондоминиумах, равно как и профессиональных управляющих собственности, находящейся в совместном владении.

III. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ УСЛОВИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОМ УРОВНЕ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ КОНДОМИНИУМОВ

Большинство приватизированного многоквартирного жилья в странах с переходной экономикой расположено в крупных и малых городах. Эффективное создание и функционирование кондоминиумов и ассоциаций (объединений) домовладельцев на муниципальном уровне является, таким образом, критичным для дальнейшего развития этих городских местностей.

A. Кондоминиумы как форма собственности в муниципальной жилищной политике

Именно на муниципальном уровне национальная жилищная политика должна быть реализована на практике и должна давать результаты. Структура, процедуры и эффективность работы политических и административных органов на муниципальном уровне имеют поэтому решающее значение для практического разрешения жилищных проблем.

Главным элементом реструктурирования жилищного сектора в странах с переходной экономикой стала передача ответственности за его состояние от национального на муниципальный уровень. Однако, этот процесс не всегда сопровождался соответствующим реструктурированием и усилением на муниципальном уровне политических и административных ресурсов для решения жилищных вопросов.

Следовательно, муниципалитеты не всегда в состоянии ускорить развитие функционирующего рынка жилья. Для улучшения ситуации политическая ответственность по жилищным вопросам должна быть сосредоточена и должна освещаться жилищным комитетом или подкомитетом при муниципальном совете.

На этот подкомитет должна быть возложена ответственность за следующие четыре главные сектора:

- (a) общая жилищная политика и стратегия на муниципальном уровне;
- (b) сотрудничество с частным жилищным сектором;
- (c) социальное жилье; и
- (d) устойчивое развитие и повышение качества и ценности жилищного фонда, принадлежащего муниципалитетам.

Комитет будет иметь две главные функции по отношению к приватизированному жилью, представленному в форме кондоминиумов:

- (a) оказывать содействие в эффективном учреждении и функционировании кондоминиумов и ассоциаций (объединений) домовладельцев; и
- (b) выступать в качестве владельца ячеек в кондоминиумах.

Содействие в создании и функционировании кондоминиумов на муниципальном уровне

Важным условием для взаимодействия и сотрудничества между муниципалитетами и кондоминиумами должно стать четкое определение ответственности обеих сторон:

- (a) частные домовладельцы/ ассоциации (объединения) домовладельцев должны иметь полную и неограниченную ответственность за свою собственность;
- (b) частный сектор отвечает за все виды руководства и операции по обслуживанию, предоставляемые кондоминиумам и ассоциациям (объединениям) домовладельцев;
- (c) ответственность муниципалитета в кондоминиуме ограничивается его обычными правами и обязанностями как

собственника ячейки(ек), а также его ответственностью как арендодателя перед квартиросъемщиками, проживающими в этих ячейках.

Муниципальная собственность на жилищные ячейки

Жилищный комитет в администрации муниципалитета должен принять на себя полную ответственность за профессиональное управление ячейками кондоминиума, которые принадлежат муниципалитетам. Это управление не должно осуществляться по линии муниципальных эксплуатационных компаний. Управление ячейками, находящимися в муниципальной собственности, должно быть сфокусировано на двух основных вопросах:

- (a) реализация прав муниципалитета на собственность в ходе посещения и участия в голосовании на общих собраниях собственников; и
- (b) управление муниципальными квартиросъемщиками этих ячеек.

Муниципальные эксплуатационные компании

В странах с переходной экономикой муниципальные эксплуатационные компании, которые еще существуют, могут иметь монополию на предоставление административных и управленческих услуг жилищному фонду, включая кондоминиумы. Такого рода практика должна быть в целом прекращена. Муниципальные эксплуатационные компании могли бы, однако, предлагать услуги кондоминиумам как одна из сторон, участвующих в тендере на предоставление им услуг.

В. Учреждение и поддержка ассоциаций (объединений) домовладельцев

Муниципалитет должен активно поддерживать кондоминиумы и ассоциации (объединения) домовладельцев посредством:

- (a) изготовления и распространения среди владельцев ячеек информации о преимуществах организации их совместной собственности в зарегистрированные кондоминиумы и ассоциации (объединения) домовладельцев;
- (b) изготовления и распространения справочников, учебных материалов и т.п., относящихся к практическому функционированию кондоминиумов и ассоциаций (объединений) домовладельцев;
- (c) активной роли в качестве инициатора профессионального управления собственностью кондоминиумов, находящейся в совместном владении, там, где законодательство не предписывает это в обязательном порядке;
- (d) разработки финансовых стимулов для создания и регистрации ассоциаций (объединений) за счет введения финансовых схем для проведения ремонтных работ и обновления жилищного фонда в кондоминиумах, где такие ассоциации (объединения) созданы. Во многих странах главным элементом таких стимулов являются государственные фонды для проведения ремонтных работ и обновления жилищного фонда. Эти фонды могут содержать как прямые гранты, так и займы на выгодных условиях; и
- (e) предоставление некоторой финансовой помощи для утвержденных обучающих программ для организации домовладельцев и тренинга домовладельцев и управляющих.

Один из важных вопросов – учреждение муниципальных/региональных ассоциаций кондоминиумов и предоставление таким ассоциациям условий для создания и функционирования информационных центров для вышеуказанных целей.

IV. АССОЦИАЦИИ (ОБЪЕДИНЕНИЯ) ДОМОВЛАДЕЛЬЦЕВ – СТАТУС И ОРГАНИЗАЦИЯ

Национальное законодательство, внутренние уставы и соглашения являются правовой базой функционирования ассоциаций (объединений) домовладельцев в форме кондоминиумов. Разные страны имеют отличающиеся взгляды на степень детализации национального законодательства – что нужно включать в законы и какие полномочия должны быть закреплены на уровне внутренней компетенции самих ассоциаций (объединений) домовладельцев. В настоящем Руководстве отражен один из возможных вариантов разделения ответственности между национальным и внутренним регулированием. Руководство, однако, не вступает в противоречие с другими взглядами в отношении вариантов подразделения полномочий. Это только вопрос перемещения полномочий из ассоциации (объединения) в закон, или наоборот.

A. Уставы и соглашения

Государство ответственно за очерчивание общих правовых рамок для деятельности ассоциаций (объединений) домовладельцев. Независимо от того, насколько детализировано законодательство, ассоциация обязана создать юридически обязывающие правила для своей внутренней деятельности. Такие правила вырабатываются и демократично принимаются на общем собрании домовладельцев. После этого такое регулирование становится обязательным для действующих и для будущих членов ассоциации (объединения). В будущем члены ассоциации (объединения) могут изменить эти правила на общем собрании.

В основном, следующие уставы и соглашения требуются для того, чтобы кондоминиум и ассоциация (объединение) домовладельцев функционировали эффективно:

- Соглашение о создании кондоминиума

- Декларация о разделении собственности
- Контракт на управление
- Правила внутреннего общежития

1. Соглашение о создании кондоминиума

Это Соглашение является главным документом, регламентирующим внутренние отношения между членами ассоциации (объединения). Оно допускает разработку более детально прописанных правил и регламентов для ассоциации (объединения), нежели те, которые обычно включаются в национальные законы о кондоминиумах. Нотариус должен заверить соглашение после того, как оно будет одобрено необходимым большинством голосов на общем собрании домовладельцев.

Соглашение о создании кондоминиума в равной мере касается всех домовладельцев и не допускает принятия каких-либо оговорок. Соглашение должно быть представлено как не подлежащее обсуждению условие продажи любым продавцом какой-либо ячейки кондоминиума. Соглашение должно быть принято и подписано покупателем как часть контракта купли-продажи. (В Приложении II приведен образец Соглашения о создании кондоминиума).

Особый пункт в соглашении касается прав домовладельцев при голосовании на общих собраниях. Существует различная практика как в отношении того, какого рода решения требует более чем простого большинства голосов, причем домовладельцы должны голосовать соответственно формуле "одна ячейка = один голос", или голосование должно производиться во взвешенной манере - пропорционально долям собственности.

2. Декларация о разделении собственности

Декларация о разделении собственности обычно юридически не требуется в странах, где существуют соответствующие законы и административные системы для регистрации прав собственности. Поскольку

многие страны с переходной экономикой еще не имеют удовлетворительной системы регистрации прав собственности, декларация о разделении собственности является полезным промежуточным решением проблемы.

Обычно специальные правила для подсчета долей собственности включаются в национальное законодательство о собственности в форме кондоминиумов или в регламенты по применению закона. Декларация о разделении собственности должна поэтому быть разработана для всех кондоминиумов, где не существует удовлетворительного, четкого и зарегистрированного соглашения по разделу собственности.

Декларация, которая подписывается всеми собственниками ячеек кондоминиума, должна в явном виде содержать следующую информацию:

- (a) здание или здания, включенные в кондоминиум, как это определено муниципалитетом, название улицы и номера домов;
- (b) общее описание здания, т.е. размер, тип сооружения, общее назначение;
- (c) описание каждой ячейки, находящейся в частном владении, ее положение внутри здания, ее назначение (например, квартира или коммерческое помещение), её размеры (например, квадратные метры и количество комнат) и любые особые характеристики;
- (d) исчисление доли собственности для каждой ячейки. Указание метода и допусков, на основе которых сделаны расчеты;
- (e) четкое определение всей совместной собственности, включая оборудование и земельный участок под зданием(ями), внутри здания(ий) и за его(их) пределами;
- (f) особые права и/или обязательства применительно к одной или нескольким ячейкам;

(g) чертежи, планы и технические сертификаты на здание и смежную собственность.

Нотариально заверенная декларация о разделении собственности обычно запрашивается муниципалитетом как одно из условий для регистрации кондоминиума и ассоциации (объединения) домовладельцев.

3. Контракт на управление

Для ассоциаций (объединений) домовладельцев среднего и крупного размера рекомендуется нанять профессионального менеджера для осуществления повседневной деятельности ассоциации (объединения). Ассоциация (объединение) затем официально заключает контракт с управляющим. Хотя во многих национальных законах о кондоминиумах перечислены управленческие функции и даже иногда определены обязанности и обязательства руководства, ассоциациям (объединениям) домовладельцев рекомендуется заключить с назначаемым управляющим отдельный, детализирующий их контракт.

Контракты на управление должны в подробностях определять права и обязанности обеих сторон. Контракты должны быть одинаковыми, независимо от того, заключен ли он с физическим лицом или с коммерческой компанией, которая нанята для осуществления управленческих функций. Если в руководстве будут заняты несколько человек, например, выбранные из числа домовладельцев, то рекомендуется, чтобы отдельные контракты были заключены с каждым членом управленческой команды с четким определением его обязанностей в управлении ассоциацией (объединением). Единый контракт также может быть сделан для управленческой команды из нескольких человек. Образец Контракта на управление представлен в Приложении III.

4. Правила внутреннего общежития

Правила внутреннего общежития являются важным и обычно очень чувствительным моментом для регулирования внутренней жизни кондоминиума и ассоциации (объединения) домовладельцев. Правила внутреннего общежития являются очень деликатным документом, поскольку определяют повседневные отношения между домовладельцами. Обычно центральным при обсуждении Правил внутреннего общежития в ассоциации (объединении) домовладельцев является вопрос: "В чем будет заключаться моя личная свобода как домовладельца, или насколько я должен соотноситься с интересами других домовладельцев?" Выбор должен быть сделан в пользу четкого понимания того, что Правила являются решающим фактором обеспечения качества жилищных условий и окружающей среды в кондоминиуме. В Приложении IV представлен образец Правил внутреннего общежития.

Рекомендуется, чтобы Правила внутреннего общежития подразделялись на "Общие правила" и приложения к ним, являющиеся правилами и инструкциями по отдельным вопросам. Эти приложения в дальнейшем могут быть изменены независимо - без изменения всего набора правил. Противопожарные инструкции должны быть написаны таким образом, чтобы они соответствовали национальным/местным противопожарным регламентам, чертежам зданий и т.п.

Если заботу по уборке и каждодневной эксплуатации площадей, находящихся в совместном владении, берут на себя сами жильцы в порядке очередности, то в этом случае должны быть разработаны соответствующие инструкции. Инструкции также могут касаться свободы каждого домовладельца на установку дополнительного освещения, флагштока, оконных ящиков и т.п. на балконах и/или внешних стенах здания и т.д.

В. Организация ассоциации (объединения) домовладельцев

Главная обязанность ассоциации (объединения) домовладельцев – защищать собственность домовладельцев и повышать ее ценность. В этом смысле функционирование ассоциации (объединения) домовладельцев сходно ведению бизнеса. Как и в любом успешном бизнесе, ассоциации (объединению) необходимо создать организационную структуру с четко определенными правами и обязанностями на каждом уровне управления. Ассоциация (объединение) домовладельцев не может обеспечивать свои интересы, только путем проведения общих собраний. В то же самое время – это организация частного сектора. Она, следовательно, не может и не должна зависеть от государства или муниципалитета в осуществлении своих функций.

Общее собрание

Домовладельцы, выступающие совместно на официально созванном общем собрании, - это высший орган власти в ассоциации (объединении) домовладельцев. В интересах эффективности управления домовладельцы делегируют большую часть своих полномочий по каждодневному управлению ассоциацией (объединением) правлению, избираемому домовладельцами из своего числа. Домовладельцы на общем собрании могут предпочесть делегировать отдельные полномочия комитетам, учрежденным собранием. Правление ответственно за осуществление задач, стоящих перед ассоциацией (объединением), и конкретных решений, принимаемых общим собранием, - как можно более эффективно и с наименьшими затратами. Члены правления ответственны перед домовладельцами и должны действовать исключительно в их интересах. Для надлежащего исполнения своих обязанностей правление уполномочено нанимать профессиональных управляющих в помощь ассоциации (объединению).

Комитеты

Комитеты уполномочиваются общим собранием подготовить решение и/или осуществление отдельных задач. Обычно учреждаются такие комитеты: ревизионный (аудиторский), комитет по выборам, комитеты по окружающей среде и общей деятельности. Комитет по выборам ответственен за подготовку к ежегодному собранию кандидатур для выборов на официальные посты в ассоциации (объединении). Комитетам по окружающей среде и общей деятельности могут быть выданы очень широкие мандаты по разработке предложений по улучшению физических и социальных условий проживания в кондоминиуме, а также по организации и проведению деятельности самими домовладельцами и среди них.

Управляющий

Управляющий ответственен за осуществление повседневной деятельности ассоциации (объединения) домовладельцев на контрактной основе. Управляющий может быть как профессионалом – физическим лицом, так и компанией, или это может быть одно лицо или более, назначенные из числа собственников жилья. Управляющий работает под контролем правления и подотчетен правлению на регулярной основе. Управляющий официально ответственен перед домовладельцами и отчитывается перед ними на общем собрании.

Наем по контракту

Управляющему обычно требуются профессиональные услуги, например, для проведения ремонта, эксплуатации и управления. Для получения профессиональных услуг юристов и инженеров/архитекторов, а также технических услуг для обслуживания инфраструктуры, уборки и т.п., заключаются соответствующие контракты, если это необходимо. Как правило,

для этого проводятся тендеры и практикуется заключение контрактов на коммерческой основе.

Поставщики коммунальных услуг

Поставщики горячей воды, газа, электричества и т.п. обычно заключают отдельные контракты с каждым домовладельцем. Такие контракты обычно не являются предметом беспокойства ассоциаций (объединений), которые должны иметь контракты на поставку услуг только для собственности, находящейся в совместном владении. В отдельных случаях ассоциация (объединение) может принять на себя временно исполнение контрактов между домовладельцами и поставщиками услуг.

Служащие

В случае необходимости, ассоциация (объединение) домовладельцев может нанимать сотрудников на полный или неполный рабочий день. Типичным примером являются коменданты и уборщицы. Служащие нанимаются по контракту и подчиняются управляющему.

Вопросы сотрудничества

Важно отметить, что правление и управляющий могут действовать успешно лишь при поддержке домовладельцев. Случаи неудовлетворенности повседневным функционированием ассоциации (объединения) не должны автоматически приводить к требованию отставки правления и/или управляющего. Обоим этим органам (лицам) требуется время, чтобы доказать свою полезность и эффективность. Даже при эффективной деятельности правления и управляющего неизбежно будут иметь место ошибки. Рассмотрение домовладельцами таких ошибок должно быть критическим, но в то же время конструктивным. Оценка деятельности правления и управляющего обычно проводится один раз в год на годовом собрании. Только в случае вопиющих случаев ненадлежащего поведения правления или управляющего

домовладельцы должны официально обсудить их смещение в период между годовыми собраниями.

Правление

Поскольку собрания собственников жилья созывать часто невозможно, ассоциации (объединению) домовладельцев необходимо найти практические пути оказания помощи домовладельцам по участию в разработке политики и наблюдении за ее исполнением, а также и по другим вопросам, по которым принималось решение на собрании домовладельцев. Решение этой проблемы в общем плане – учреждение правления.

Правление избирается домовладельцами обычно на ежегодных общих собраниях и состоит из трех – пяти членов (для небольших кондоминиумов возможно также создание правления из одного человека, например, президента ассоциации (объединения). Домовладельцы делегируют в состав правления своих представителей для принятия ими ответственности по наблюдению и контролю деятельности ассоциации (объединения) в период между собраниями домовладельцев. Члены правления избираются на ограниченный период времени, обычно на один или два года.

В небольших кондоминиумах правление может принять на себя прямую ответственность за исполнительские функции, такие как найм сотрудников, исполнение некоторых управленческих функций и заключение контрактов на ремонтные и эксплуатационные работы. Однако, для средних и больших кондоминиумов нормальной практикой правления является приглашение на работу, по просьбе домовладельцев, внешнего профессионального управляющего, имеющего опыт управления ассоциацией (объединением). Когда нанимается внешний управляющий, то в обязанность правления входит мониторинг и контроль над его деятельностью.

Хотя правлению даны широкие полномочия действовать по поручению домовладельцев, правление не может принимать решения по вопросам, которые должны обсуждаться всеми домовладельцами на общем собрании. Важно, чтобы распределение ответственности было четко зафиксировано в Соглашении о создании кондоминиума.

Для того, чтобы правление действовало эффективно, оно должно всегда фокусировать свое внимание на интересах домовладельцев в целом. Это требует объективности и единства среди членов правления. Их индивидуальные интересы как собственников жилья должны всегда быть вторичными, а их личным интересам, независимо от того, финансового ли они характера либо иного другого, не должно быть позволено играть какую-либо роль при рассмотрении вопросов или принятии решения. Такого конфликта интересов следует избегать любой ценой, чтобы сохранить доверие домовладельцев.

Чрезвычайно важно, чтобы члены правления не получали финансового вознаграждения, как в прямой, так и косвенной форме от любой другой стороны, имеющей финансовое взаимодействие по любому из видов деятельности ассоциации (объединения). Получение вознаграждения должно рассматриваться как грубейшее нарушение правил поведения и должно вести к немедленной отставке.

Услуги членов правления по выполнению задач для ассоциации (объединения) могут оплачиваться. О такого рода вознаграждениях домовладельцы должны договориться заранее и размер его необходимо обнародовать перед всеми домовладельцами до общего собрания, на котором избирается правление.

Наиболее важной обязанностью правления является предоставление собственникам жилья всеобъемлющей и четкой информации на регулярной основе о деятельности ассоциации (объединения). Такая информация является

жизненно важной для сохранения доверия и уверенности в правильности формулы взаимодействия между домовладельцами и правлением.

Наконец, необходимо подчеркнуть, что соглашения, правила, регламенты и решения ассоциации (объединения) домовладельцев являются очень важными документами для эффективной деятельности правления. Эти документы должны быть полными, четко написанными и должны конкретно определять, как нужно вести дела и разрешать вопросы. Такие документы являются краеугольным камнем для успешной деятельности ассоциации (объединения) домовладельцев.

С. Собrania

Ассоциация (объединение) домовладельцев состоит из нескольких домовладельцев, обладающими равными правами. Обычно обсуждение проводится и решения принимаются на официально созываемых собраниях. Если установлены четкие и обязывающие процедуры для созыва и проведения собраний, а также отчетности об их проведении, то такие собрания, следовательно, очень важны для эффективной деятельности ассоциации (объединения). Наиболее важные решения принимаются домовладельцами и правлением на официально созываемых собраниях. Настоящий раздел дает рекомендации в отношении того, как такие собрания должны созываться, проводиться и протоколироваться. Образец повестки дня приведен в Приложении V. Образец объявления о созыве общего собрания и образец протокола общего собрания приведены в Приложениях VI и VII соответственно.

1. Ежегодное общее собрание домовладельцев

Наибольшими полномочиями в рамках ассоциации (объединения) домовладельцев обладают общие собрания владельцев ячеек кондоминиума. Среди таких собраний ежегодное общее собрание является самым важным. Оно

должно созываться регулярно, обычно – один раз в год. В большинстве стран их полномочия регламентируются законодательством о кондоминиумах.

Созыв собрания

Ежегодное общее собрание должно созываться один раз в год, в течение первого квартала года, причем всем домовладельцам за 14 дней домовладельцев собрания направляется письменное уведомление с указанием даты, времени и места проведения собрания, а также с приложением повестки дня, в которой указываются все вопросы, подлежащие обсуждению и по которым должно быть принято решение.

К уведомлению должны быть приложены отчеты о работе и об исполнении бюджета за предыдущий год, годовой план работы и предложения от Комитета по выборам. За созыв ежегодного общего собрания отвечает управляющий. Если он не сделает этого, то тогда собрание должно созвать правление. Если правление также не делает этого, тогда ежегодное общее собрание может быть созвано каким-либо одним из владельцев ячеек.

Ежегодное общее собрание обычно юридически правомочно принимать решения, если 50 процентов или более владельцев ячеек присутствуют или представлены на основе подтвержденных доверенностей. Если этого кворума не достигнуто, как можно быстрее должно быть созвано второе ежегодное общее собрание. Однако, это собрание будет иметь юридическую силу принимать решения независимо от того, какое число домовладельцев и/или их полномочных представителей присутствует. Это обстоятельство должно быть отмечено в уведомлении о созыве собрания.

Повестка дня собрания

Повестка дня этого собрания будет естественно состоять из ряда формальных вопросов для того, чтобы удовлетворить требованиям законов, уставов и соглашений. Важно, чтобы в повестке дня были четко

сформулированы предложения, которые собранию будет предложено обсудить (проект решения).

Решения и выборы

Все вопросы, по которым должны быть приняты решения на ежегодном общем собрании, должны быть включены в повестку дня. Если это практически целесообразно, к повестке дня должен быть приложен текст проекта решения. По чисто формальным или рутинным вопросам в этом, строго говоря, нет необходимости. Однако, в большинстве случаев письменное изложение оснований для принятия решения и текст проекта решения значительно облегчают процесс обсуждения и обеспечивают выполнение надлежащих процедур. Для подготовки выборов на следующем ежегодном общем собрании настоящее ежегодное общее собрание должно избрать Комитет по выборам, состоящий из трех владельцев ячеек. Комитет должен провести всю подготовительную работу в связи с выборами.

Правила голосования

Голосование по принятию решений и по другим вопросам может проводиться в ходе надлежащим образом созванных собраний или путем направления бюллетеней по почте. Почтовые бюллетени предполагают включение в них точной и исчерпывающей информации и исключают необходимость обмена мнениями между владельцами ячеек. По этой причине, а также по причине ненадлежащего контроля, практиковать их не рекомендуется. Голосование на собраниях может проводиться путем подсчета поднятых рук или в письменной форме. Если на том настаивает более 10 % присутствующих на собрании владельцев ячеек, голосование может проводиться в письменном виде.

Голосование проводится из расчета "один голос на владельца одной ячейки", или удельный вес голосов считается пропорционально их доле

собственности. На практике используются обе процедуры. Однако, настоящее Руководство основывается на принципе "один голос на владельца одной ячейки". Такая процедура - наиболее простая с точки зрения ее проведения и контроля подсчета голосов. Если процедура подсчета голосов основывается на доле собственности, то это должно быть закреплено в Соглашении о создании кондоминиума.

В большинстве случаев, когда дело касается выборов, одобрения или принятия решений, для принятия решения требуется простое большинство присутствующих и голосовавших. Это означает, что в пользу какого-либо кандидата или для принятия решения должно быть подано более 50% голосов. Как упомянуто выше, 50% или более владельцев ячеек (или голосов) должно присутствовать на собрании, чтобы оно было правомочным принимать решения. Если этого не произошло, и созвано второе собрание с той же самой повесткой дня, принцип 50%-ного кворума не применяется, и собрание может принимать решения простым большинством. Хотя большинство решений на собраниях домовладельцев обычно принимаются простым большинством, решение ряда вопросов особой важности требует наличия по крайней мере трех четвертей всех домовладельцев.

Примерный перечень вопросов, по которым во многих странах требуется одобрение всех владельцев ячеек, таковы:

- поправки к зарегистрированной декларации о правах собственности и долях собственности;
- продажа или использование на постоянной основе значительных частей собственности, находящейся в общем владении;
- разделение на постоянной основе одной ячейки на несколько ячеек (если иное не предусмотрено Соглашением о создании кондоминиума);

- фундаментальные изменения в использовании ячеек (например, переоборудование их из жилых в помещения для коммерческого использования).

Примерный перечень вопросов, по которым во многих странах требуется одобрение трех четвертей владельцев, таковы:

- поправки к Соглашению о создании кондоминиума;
- ремонтные работы, эксплуатация и благоустройство, которые носят значительно более существенный характер и более дорогостоящие, чем обычно проводимые и необходимые.

До проведения голосования важно, чтобы все полномочия (доверенности) были проверены и одобрены и чтобы были подсчитаны все правомочные голоса присутствующих для установления правомочности собрания принимать решения.

Протоколы

Протокол ежегодного общего собрания должен вестись в ходе собрания. Он должен быть подписан председателем собрания, секретарем и двумя владельцами ячеек, выбранными для этой цели. Протокол должен быть направлен управляющему и владельцам всех ячеек кондоминиума как можно скорее. Способ доведения протокола должен быть согласован на собрании, причем существует следующая альтернатива:

- рассылка протокола домовладельцам по почте;
- вывешивание протокола на доске объявлений кондоминиума.

Рекомендуется рассылка протокола ежегодного общего собрания и протоколов других собраний домовладельцев всем индивидуальным собственникам по почте, что обеспечивает доведение до них важной информации.

Протокол должен включать повестку дня и все внесенные предложения, а также принятые по ним решения. Нет необходимости отражать ход дискуссий,

однако участники имеет право попросить, чтобы их точка зрения была отражена в протоколе.

2. Соборания домовладельцев

Между ежегодными общими собраниями собрания домовладельцев созываются по мере необходимости. Обычно они созываются, если возникает необходимость обсудить срочные вопросы, не дожидаясь следующего ежегодного общего собрания. Собрания домовладельцев могут служить цели обновления (актуализации) информации или "создания имиджа". Собрание может созываться управляющим или правлением, или по просьбе по крайней мере одной десятой части владельцев ячеек.

Для того, чтобы быть правомочным принимать решения, собрание должно созываться с соблюдением тех же самых процедур, что и ежегодное общее собрание, и повестка дня должна включать процедуру открытия собрания и выборов руководящего органа собрания. Остальная часть повестки дня должна быть запланирована под обсуждение вопросов по существу. Решения и резолюции должны быть приняты в соответствии с теми же самыми процедурами, как и в случае ежегодного общего собрания. Протоколы собраний домовладельцев должны распространяться таким же образом, что и протоколы ежегодных общих собраний.

3. Заседания правления

Правление должно заседать регулярно, обычно – ежемесячно. Типовая повестка дня такого заседания могла бы включать обсуждение завершенных, проходящих или планируемых ремонтных работ и вопросов эксплуатации, рассмотрение месячных отчетов по финансовым и другим управленческим вопросам, обсуждение вопросов, поднятых домовладельцами или управляющим.

Как общая практика, правление может принять решение о проведении открытых заседаний, которые могут посещать все владельцы ячеек (кондоминиума). Альтернативой являются закрытые заседания, позволяющие проводить открытое и свободное обсуждение вопросов в рамках правления. Если предпочтение отдано открытым заседаниям правления, то необходимо проводить закрытые части заседаний, на которых рассматриваются конфиденциальные вопросы, относящиеся к отдельным владельцам ячеек.

Заседание правления официально назначается председателем или двумя членами правления. В случаях, когда необходимо получить рекомендации правления или в информационных целях, о созыве заседания правления может попросить управляющий.

Правление не имеет официальных полномочий, за исключением тех случаев, когда такие полномочия ему предоставляются решениями, принятыми ассоциацией (объединением) домовладельцев. Для принятия решения по специальным вопросам необходимо согласие кондоминиума или проведение голосования. Если это имеет место, то решения принимаются членами правления простым большинством. В случае, если голоса разделились поровну, голос председателя имеет преимущественное значение.

Отдельным владельцам ячеек может быть разрешено присутствовать или они могут быть приглашены принять участие в собраниях Совета домовладельцев для внесения предложений и представления своего мнения перед Советом.

Протоколы собраний Совета домовладельцев должны включать повестку дня с указанием основных пунктов, поставленных на обсуждение. Мнения и точки зрения, получившие при голосовании меньшинство голосов, также должны быть отражены в протоколах. Протоколы должны быть доступны владельцам ячеек по требованию или должны быть вывешены на досках объявлений.

D. Учреждение ассоциации (объединения) домовладельцев

Большинство кондоминиумов в Западной Европе и в Соединенных Штатах Америки создаются до завершения строительства и, таким образом, это происходит до или в момент продажи ячеек собственникам. В странах с переходной экономикой большинство кондоминиумов создаются в существующих зданиях, в которых собственниками жилья стали действующие квартиросъемщики. Такие кондоминиумы нуждаются в предоставлении консультативной помощи и содействии в образовании и регистрации кондоминиума и ассоциации (объединения) домовладельцев. Важную роль в предоставлении консультаций и такой помощи должны играть муниципалитеты. В странах, где ассоциации (объединения) являются юридическими лицами, регистрация ассоциации (объединения) домовладельцев должна быть обязательной. Там, где такие ассоциации (объединения) не являются юридическими лицами, их регистрация могла бы осуществляться на добровольной основе.

1. Создание ассоциации (объединения) домовладельцев в существующих приватизированных зданиях

В то время, как любое национальное законодательство о кондоминиумах базируется на предположении, что частные домовладельцы действуют в соответствии с их собственными решениями, приходится признать, что в новой ситуации, обусловленной возникновением частной собственности, новым собственникам, не имеющим опыта в вопросах управления частной собственностью, располагающим недостаточной информацией и из-за отсутствия практических рекомендаций, трудно адаптироваться к данной ситуации. Тем не менее, именно должным образом организованный и хорошо управляемый кондоминиум является наилучшей для частных собственников формой поддержания их собственности (в удовлетворительном состоянии), а также для создания хорошей среды обитания.

В большинстве случаев главным препятствием на пути создания кондоминиума является отсутствие инициативы, т.к. собственникам не хватает знаний в отношении того, с чего и как начать. Обычно, все необходимые соглашения и документы, на основе которых должна базироваться ассоциация (объединение) домовладельцев, должны быть подготовлены владельцем здания (застройщиком или продавцом) и представлены покупателям частных ячеек как условие продажи, чтобы учредительному собранию осталось только выбрать правление и комитеты, а также официально одобрить соглашения, бюджеты, планы работы и т.п.

Когда этого не происходит, то отдельные владельцы должны сами начать процедуру создания ассоциации (объединения) домовладельцев для защиты своих настоящих и будущих интересов. Поэтапный процесс создания ассоциации (объединения) домовладельцев описан ниже. Он основывается на рекомендациях, сделанных в соответствующих разделах настоящего Руководства.

Первый этап. Собственник одной ячейки или группа собственников ячеек требуют от бывшего владельца (застройщика/продавца или муниципалитета) подготовить необходимую документацию (см. четвертый этап ниже) и созвать учредительное собрание в течение 60 дней.

Второй этап. Если это требование принято, то собственники ячеек должны выбрать комитет не более, чем из трех дееспособных членов, для того, чтобы они действовали как контактная группа в ходе подготовки документов и избрания правления.

Третий этап. Если по любой причине запуск процесса, как было описано выше, невозможен, то собственники ячеек должны сами организовать инициативную группу не более чем из пяти человек для проведения подготовительной работы по созданию ассоциации (объединения) домовладельцев. Пять членов этой группы должны быть готовы принять на себя выполнение соответствующего

объема работы; предпочтительно также, чтобы они имели некоторые познания в области, относящейся к этой работе. Прежний владелец (застройщик/продавец) должны быть приглашены для работы в составе этой группы в качестве одного из её членов, однако создание группы не должно зависеть от такого рода участия.

Четвертый этап. Инициативная группа должна:

- (a) подготовить проект Соглашения о создании кондоминиума;
- (b) собрать сертифицированные (*нотариально заверенные*) копии правоустанавливающих документов на каждую ячейку. Это могут быть документы, подтверждающие право собственности, договоры купли-продажи и т.п., которые обычно имеются на руках у владельца ячейки. Когда такие документы собрать невозможно, инициативная группа должна подготовить Декларацию о разделении собственности (глава IV, раздел A);
- (c) собрать все необходимые документы, чертежи и данные по идентификации собственности, площадей, находящихся в общей собственности и т.п., и вычислить долю собственности для каждой ячейки. В большинстве случаев такие документы могут быть получены от муниципалитетов. По новым строительным объектам такими документами владеет застройщик;
- (d) подготовить проект Контракта на управление;
- (e) подготовить проведение выборов правления (или временного правления), первый план работы и созвать первое общее собрание.

В случае необходимости, инициативная группа может пригласить для оказания содействия в подготовке соглашений и других документов других владельцев ячеек, обладающих соответствующими знаниями и подготовкой, и/или экспертов со стороны.

Пятый этап. Инициативная группа должна в течение 90 дней созвать учредительное собрание собственников. Собрание должно быть созвано с

письменным уведомлением всех собственников ячеек за 21 день до собрания. Собрание должно обсудить и прийти к согласию по следующим вопросам:

(а) учреждение ассоциации (объединения) домовладельцев путем одобрения проекта Соглашения о создании кондоминиума;

(б) выборы правления или временного правления (в этом случае временное правление готовит первое ежегодное общее собрание);

(с) Контракт на управление (непосредственно одобряет его или рекомендует его для одобрения ежегодному общему собранию).

Учредительное собрание считается правомочным, если 50% или более собственников ячеек присутствуют на собрании или представлены по доверенности. Если на собрании нет кворума, то второе учредительное собрание должно быть созвано с уведомлением за 14 дней. Это собрание уже может принимать решения большим большинством голосов присутствующих собственников (даже если менее 50% собственников ячеек принимает участие в собрании). Подробный протокол должен вестись в ходе учредительного собрания; он должен быть подписан двумя собственниками ячеек, избранными специально для этой цели.

Шестой этап. Правление (временное правление) должно собрать сведения и подготовить документацию, необходимую для регистрации собственности в соответствии с законом о ведении реестров и ипотеке и представить подписанное Соглашение о создании кондоминиума в нотариальную контору.

Седьмой этап. Правление регистрирует ассоциацию (объединение) домовладельцев как юридическое лицо в государственной/муниципальной конторе по учреждению юридических лиц.

Восьмой этап. После получения сертификата (свидетельства) о регистрации правление должно:

(а) зарегистрировать собственность на здание;

(б) зарегистрироваться в министерстве по налогообложению;

- (с) зарегистрироваться в пенсионных органах;
- (d) получить печать и штамп;
- (е) открыть банковский счет; и
- (f) письменно проинформировать всех служащих, деловых партнеров и т.п. об учреждении ассоциации (объединения) домовладельцев.

Правление затем должно начать свою деятельность в соответствии с соответствующими соглашениями и годовым планом работы. Образование ассоциаций (объединений) домовладельцев часто задерживается, потому что муниципалитеты неохотно передают или вообще не имеют чертежей и документов, необходимых для исчисления долей собственности и регистрации кондоминиума в земельных реестрах и т.д. В таких случаях остается лишь обратиться в местные органы власти с просьбой о сотрудничестве, а если документы не существуют, то и с просьбой о содействии в их создании. Такие документы и чертежи могут быть также подготовлены внешними экспертами и архитекторами – с покрытием расходов за счет ассоциации (объединения) домовладельцев.

V. АССОЦИАЦИИ (ОБЪЕДИНЕНИЯ) ДОМОВЛАДЕЛЬЦЕВ – УПРАВЛЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ

Главная ответственность ассоциации (объединения) домовладельцев – обеспечение удовлетворительной эксплуатации и ремонта собственности, находящейся в совместном владении, и наиболее эффективное использование фондов ассоциации (объединения). Эта главная задача может быть подразделена на две важные зоны ответственности:

(a) финансовое управление; и

(b) функционирование, эксплуатация и ремонт собственности, находящейся в совместном владении.

Для того, чтобы эффективно заниматься этими двумя проблемами, ассоциация (объединение) нуждается в квалифицированном управлении, которое может быть обеспечено различными способами. Каждый способ может предоставить эффективные методы управления. Наиболее подходящий способ управления собственностью, находящейся в совместном владении, должен быть тщательно выбран индивидуально для каждой(ого) отдельной(ого) ассоциации (объединения). Только таким путем можно добиться эффективного управления. Права и обязанности всех сторон должны быть четко определены (см. Приложение VIII).

A. Управление собственностью, находящейся в совместном владении

1. Определение термина "управление собственностью, находящейся в совместном владении"

В настоящем Руководстве термин "управление собственностью кондоминиума, находящейся в совместном владении", независимо от выбранного метода управления, определяется как "все задачи и обязанности, относящиеся к администрированию, функционированию и эксплуатации данного кондоминиума".

Управляющий может вести дела по управлению собственностью, находящейся в совместном владении, один, или ему могут оказывать содействие эксперты различных профессий, и они могут быть сотрудниками одной какой-либо компании или наняты индивидуально.

2. Обязанности управляющего

Управляющий и его персонал представляют собой управленческий аппарат. Управление, независимо от принятого метода его реализации, осуществляется в соответствии с регулирующими эту сферу законами, уставами, соглашениями и решениями, такими как:

- (a) Гражданский кодекс или Кодекс по гражданскому производству;
- (b) закон(ы) о собственности кондоминиумов;
- (c) Соглашение о создании кондоминиума;
- (d) Контракт на управление;
- (e) решения, принятые ассоциацией (объединением) домовладельцев.

В практическом плане управленческие задачи в большинстве случаев сводятся к следующему.

(a) Административные задачи:

- проведение всех необходимых мероприятий для обеспечения надлежащего проведения собраний;
- проведение в жизнь всех решений, принятых на собраниях домовладельцев и на заседаниях правления;
- разработка предложений по годовому плану работы;
- подготовка ежемесячных/ежеквартальных отчетов о состоянии управления;
- найм, контроль за деятельностью и увольнение штатного персонала;
- выполнение обязательств по внешним контрактам, включая обязательства по страхованию, правовым вопросам и

отношениям с муниципальными органами, ведение отчетности и документации;

- передача необходимой информации новым домовладельцам/квартиросъемщикам и т.п.

(b) Задачи в области финансов:

- открытие банковских счетов и контроль за движением средств на них;
- подготовка бюджета и его распределение по статьям;
- контроль за оплатой полученных счетов, оформлением счетов-фактур и за уплатой налогов;
- контроль за платежами домовладельцев и отслеживание ситуации;
- выплата заработной платы штатному персоналу и т.п.

(c) Функционирование недвижимости:

- поставка коммунальных услуг;
- эксплуатация, ремонт и благоустройство;
- подготовка проектов текстов и контроль за применением Правил внутреннего общежития;
- добровольная работа членов (ассоциации домовладельцев) и т.д.

3. Альтернативные методы управления ассоциациями (объединениями) домовладельцев

Существует ряд альтернативных способов управления ассоциациями (объединениями) домовладельцев и собственности, находящейся в совместном владении. В общем плане к ним относятся:

- (a) управление непосредственно самими домовладельцами (одним или несколькими);

(b) профессиональный менеджмент на основе заключения Контракта на управление с профессионалом или управляющей компанией;

(c) управление со стороны государственных/муниципальных эксплуатационных компаний.

При этом следует отметить, что осуществление управления путем найма управляющего как постоянного сотрудника ассоциации (объединения) не является жизнеспособной идеей. Найм внешнего профессионального управляющего должен осуществляться только посредством заключения ограниченного во времени контракта. Хотя управление государственными/муниципальными эксплуатационными компаниями и является альтернативой, однако такое решение должно быть только ограниченным во времени. Такие компании, по истечении какого-то периода времени, исчезнут, т.к. они являются монополистическими, неконкурентоспособными организациями, не имеющими стимулов для эффективной и ориентированной на снижение операционных затрат работы. Далее приводится сводная таблица преимуществ и недостатков каждого метода управления.

	Домовладельцы	Профессиональный менеджмент	Государственная/ муниципальная компания
ПРЕИМУЩЕСТВА	Низкие затраты	Специализация, профессиональный опыт	Имеет опыт управления недвижимостью
	Используются опыт/ профессиональная квалификация домовладельцев	Конкуренция ведет к снижению затрат	Хорошие отношения с муниципалитетом
	Создает активную среду в кондоминиуме	Гибкое использование в зависимости от потребности (услуги нужного профиля)	Хорошие отношения с поставщиками коммунальных услуг
		Четко очерченные контрактные отношения	

	Домовладельцы	Профессиональный менеджмент	Государственная/ муниципальная компания
НЕДОСТАТКИ	Отсутствие непрерывности процесса	Требуется контроль и надзор	Отсутствует конкуренция
	Трудно поддается контролю качество работы	Возможно, что сложится недостаточно конкурентная среда	Обычно не предоставляет уровень услуг, соответствующих взимаемой плате
	Целостность процесса и конфиденциальность могут стать проблематичными	Требуются усилия по найму персонала	Может со временем исчезнуть
	Объективная критическая оценка исполнения обязанностей затруднена	Необходимо заключение контракта с профессионалом	

В целом, управление силами домовладельцев (добровольный менеджмент) рекомендуется только для небольших кондоминиумов – размером до 10 ячеек. Для кондоминиумов большего размера рекомендуется использовать профессиональное управление - по контракту, заключаемому либо с отдельными физическими лицами, либо с компаниями по управлению недвижимостью. Муниципалитеты должны помогать ассоциациям (объединениям) домовладельцев публикацией свежих перечней лиц/компаний, которые получили одобрение для управления недвижимостью. Со временем эти услуги будут предоставляться профессиональными ассоциациями.

На практике, выбор модели управления зависит от того, как и когда сформирован кондоминиум. Застройщик недвижимости или продавец всех ячеек в здании может выбрать модель управления, определить ее в соглашении и заставить покупателей одобрить эту модель как условие покупки.

Ассоциация (объединение) домовладельцев в учрежденном кондоминиуме может принять новый тип управления путем включения такого положения в новое Соглашение о создании кондоминиума. Она может решить этот вопрос путем пересмотра соответствующих положений в существующем

Соглашении или путем принятия отдельного документа, оговаривающего модель управления. Все такие решения должны быть нотариально заверены.

Если кондоминиум со временем расширяется за счет успешного добавления к нему новых ячеек (постепенная приватизация), то прежде согласованный метод управления должен получить письменное согласие со стороны всех новых владельцев ячеек. Если среди домовладельцев не удастся достичь договоренности относительно метода управления собственностью, находящейся в совместном владении, то национальное законодательство о жилищных кондоминиумах обычно содержит специальные инструкции в отношении того, какой тип управления и как должен быть применен.

4. Найм профессионального управляющего

Отбор и заключение контракта с управляющим является очень важным процессом, требующим больших затрат времени. Обычно это относится к обязанностям правления или специального комитета по назначениям. Такой комитет может быть либо избран на собрании домовладельцев, либо на заседании правления. Заключение контракта с управляющим – это очень важное решение, и процесс отбора и контрактации проходит легче, если у членов комитета имеется опыт/знания в области бизнеса, недвижимости и по инженерно-техническим вопросам.

Комитету по назначениям необходимо написать проект условий работы, определяющий, что требуется от управляющего. Такие требования должны быть конкретизированы в рамках предлагаемого ему проекта контракта на управление (см. Приложение III). После того, как условия работы сформулированы, Комитет по назначениям обычно дает объявление о найме менеджера в прессе или в профессиональных журналах. Полезно также поговорить с другими ассоциациями (объединениями) домовладельцев для того, чтобы прояснить их мнение о предыдущем и действующем управляющих.

После выявления потенциальных кандидатов, Комитет должен проанализировать каждое заявление (составленное по форме) и сравнить его с предъявляемыми требованиями. Все заявления должны содержать ряд ссылок, в частности ссылку на личный банковский счет. Комитет в ходе предварительного анализа заявлений должен проверить относящиеся к делу ссылки.

Анализ заявлений обычно завершается составлением короткого перечня претендентов, которые признаны пригодными для данной работы. Эти кандидаты затем приглашаются для официального собеседования. Каждое собеседование должно по возможности проводиться по сходному сценарию и иметь целью получение следующей информации:

- (a) опыт работы заявителя по специальности;
- (b) точка зрения и мнение заявителя об условиях найма;
- (c) имеет ли кандидат возможности для выполнения этой работы (время, способности);
- (d) его совместимость с домовладельцами (личные ощущения).

После завершения собеседований, Комитет должен обсудить на пленарном заседании каждую кандидатуру. В случае необходимости может быть проведено повторное собеседование с отдельными кандидатами. Комитет должен представить рекомендацию о назначении правлению. Рекомендация может быть единодушной, или могут быть представлены рекомендации, набравшие большинство и меньшинство голосов. Если правлению рекомендуется более одного кандидата, то это является только преимуществом. Если это имеет место, то кандидаты располагаются в порядке предпочтительности. Решения принимаются правлением, отобранному кандидату предлагается подписать контракт и, если он принимает его, то подписывает Контракт на управление.

В. Управление финансами

Успешное управление финансами – основа эффективного функционирования ассоциации (объединения) домовладельцев. Хорошо продуманные бюджеты и разумное финансовое планирование являются предпосылками того, что доходная часть будет достаточной для покрытия расходов. Более чем какой-либо другой аспект деятельности ассоциации (объединения) домовладельцев финансовые вопросы требуют высоких личностных качеств от людей, занимающихся ими. В этих вопросах уместны высокоэффективные системы контроля. Информация о таких контрольных системах и получаемой информации должна быть доступной для всех владельцев ячеек (обычно на собраниях домовладельцев).

1. Финансовое планирование и составление бюджета – годовой бюджет ассоциации (объединения) домовладельцев

Финансовый план – это финансовая программа деятельности кондоминиума. Бюджет предполагает определение планируемых доходов и расходов на следующий год и является основой для контроля и сбалансированности финансов ассоциации (объединения) домовладельцев. Образец годового бюджета представлен в Приложении IX.

Годовой бюджет разрабатывается управляющим или правлением и включается в годовой план работы. Общее собрание одобряет бюджет как часть годового плана работы.

Бюджетные поступления приходят из различных источников. Обычно вначале планируются и рассчитываются расходы, что означает, что каждый пункт, предполагающий затраты для кондоминиума, должен быть оценен и его стоимость рассмотрена. Бухгалтерские данные по предыдущему году представляют собой ценный материал при подготовке бюджета, однако жизненно важно, чтобы новый бюджет базировался на новых оценках затрат с

учетом полученных предложений и расчетов, а не представлял собой подкорректированную копию прошлогоднего бюджета.

Взносы в доходную часть бюджета могут быть собраны и оценены различными способами. Однако, важно, чтобы расчетные оценки представлялись таким образом, чтобы исходные цифры могли быть использованы для составления бюджетов на определенные периоды времени и для других контрольных целей. Для функционирования и эксплуатации очень важны систематическое планирование и расчеты.

Годовой бюджет также включает раздел по услугам, предоставляемым отдельным ячейкам. Это применяется, когда внешние услуги в отдельные ячейки поставляются на основе коллективных контрактов между поставщиком и кондоминиумом, а затем начисляются каждому домовладельцу в соответствии с его долей собственности. Такое разделение суммы счетов считается важным для контрольных целей и обычно относится к коммунальным услугам (газ, электричество, горячее водоснабжение и т.д.).

Годовой бюджет должен быть сбалансированным, т.е. сумма доходов должна равняться сумме расходов. Это означает, что платежи за услуги, предоставляемые ассоциации (объединению) домовладельцев, должны компенсироваться за счет платежей, вносимых домовладельцами в ассоциацию (объединение). Планируемые суммы под новое строительство или основные ремонтные работы должны покрываться фондами или займами, прописанными в строке "другие доходы". Сгруппированные счета и отдельные статьи годового бюджета представлены в Приложении X. Перечень счетов, конечно, может быть расширен.

Доходы

Этот раздел включает все доходы ассоциации (объединения) домовладельцев в течение всего года, как показано в Приложении X. Счет 1110

показывает все месячные платежи по отношению к общим расходам. Часть из них покрывает ремонт и эксплуатацию. Этот счет должен быть отделён от счета 1410, который должен содержать только платежи для покрытия стоимости услуг, поставляемых в каждую ячейку через кондоминиум. Доходы, такие как займы, гранты, субсидии и т.п. должны проводиться по статье 1610.

Расходы на управление/финансовая стоимость

Суммы, проводимые по этим строкам бюджета, это затраты, связанные с управлением и финансами ассоциации (объединения) домовладельцев. В некоторых случаях трудно сделать различие между управлением и эксплуатацией. Дворник обычно проводится по статье эксплуатация, в то время как технический менеджер (*техник-смотритель*) является частью управленческого персонала. Однако, важно, чтобы эти цифры были включены в общий бюджет, независимо от того, в какой графе они располагаются. В таких случаях должны использоваться разумные аргументы.

Операционные расходы

Важно отметить, что операционные расходы, отнесенные к графам с 3410 по 3420, - это суммы, имеющие отношение только к площадям, находящимся в совместном владении (см. раздел С ниже). Эти строки бюджета и счета не должны смешиваться со счетами за услуги, предоставленные отдельным ячейкам (графы с 6110 по 6120).

Эксплуатационные расходы

Эти цифры бюджета рассчитываются и выводятся из детального бюджета на эксплуатацию (см. раздел С ниже).

Стоимость благоустройства и капитального ремонта

Расходы, включаемые в бюджет по этой строке, будут существенно отличаться из года в год, в зависимости от планируемого объема работ на

рассматриваемый год. Включение сумм в бюджет должно осуществляться после проведения детальных расчетов по каждой отдельной планируемой позиции.

Стоимость услуг, поставляемых отдельным ячейкам

Расходы, планируемые по этой строке бюджета, содержат стоимость услуг, поставляемых в каждую ячейку, но счета по которым поставщиком выставляются ассоциации (объединению) домовладельцев. Такого коллективного выставления счетов следует, по возможности, избегать. Когда такой практики нет, суммы должны включаться в бюджет отдельно (а потом рассчитываться) – для осуществления контроля. Включаемые в бюджет цифры должны основываться на результатах тендеров и/или тарифов, официально подтвержденных поставщиками.

2. Месячные и квартальный бюджеты

Сбалансированный бюджет еще не означает, что ассоциация (объединение) домовладельцев будет иметь в любое время достаточно средств на своих банковских счетах, чтобы оплатить поступающие счета, когда срок платежа по ним наступил. Поэтому необходимо, чтобы бюджетные средства аккумулировались на счетах в определенные периоды времени, когда возникают расходы, чтобы они были сбалансированы с доходной частью за соответствующий период, - для предотвращения возможных проблем с ликвидностью и необходимости внешнего заимствования.

В большинстве ассоциаций (объединений) домовладельцев общие расходы, аренда площадей, находящихся в общем владении, и оплата услуг осуществляются на ежемесячной основе. Поэтому, естественным является подразделение бюджета на месячные периоды – как для доходной, так и расходной частей (Приложение IX). В малых кондоминиумах и/или когда финансовые обязательства кондоминиума не носят слишком комплексного

характера, бюджет может быть подразделен на квартальные периоды, и это тоже позволит осуществлять удовлетворительный контроль.

Бюджет должен быть подразделен на соответствующие периоды времени для каждой строки годового бюджета. Важно, чтобы как расходы, так и доходы приходились на тот период времени, когда возникают платежи, и чтобы было указано количество средств, которое должно быть получено или уплачено в этот конкретный период времени. Это означает, что некоторые цифры в бюджете будут включаться с определенной периодичностью в равном объеме, в то время как другие окажутся нерегулярными - в соответствии с сезонными работами и ценами. Так, необходимо предвидеть, когда, например, будет иметь место операционная и эксплуатационная деятельность, и когда должны осуществляться нерегулярные платежи и поступления. Если исходить из периодических спадов платежей в бюджет, управляющий должен иметь базу, на основе которой он должен планировать финансы ассоциации (объединения) домовладельцев для того, чтобы получить максимальные финансовые поступления за счет депонирования излишков ликвидности на наиболее выгодных условиях, или чтобы минимизировать краткосрочную ответственность по краткосрочным и/или ликвидным займам.

3. Банковские счета

Как правило, все кондоминиумы имеют банковский счет, на который депонируются поступления и с которого осуществляются платежи. Во многих случаях рекомендуется иметь более, чем один счет, чтобы средства для различных целей содержались отдельно и балансировались индивидуально. Ни при каких обстоятельствах средства более чем одной ассоциации (объединения) домовладельцев или ассоциации (объединения) и другого юридического или физического лица не могут содержаться на одном и том же счете.

Управляющему или правлению предоставляется нотариально заверенная доверенность на открытие банковского счета по поручению и от имени

кондоминиума. Для небольших кондоминиумов Гражданский Кодекс предусматривает, что открытие счетов производится на основе объединенного представительства собственников всех ячеек. В соглашении с банком поименно называются люди, ответственные за решение финансовых вопросов ассоциации (объединения) домовладельцев, кроме того, в банке хранятся образцы их подписей. Только эти лица могут осуществлять банковские операции. Если какое-либо лицо, уполномоченное проводить такие операции, отстраняется от исполнения управленческих обязанностей, то оно юридически лишается права на проведение банковских операций по поручению ассоциации (объединения) домовладельцев.

Управляющий должен наблюдать за состоянием банковских счетов, включая проведение банковских операций, снятие комиссионных и начисление процентов по депозитам на основе подписанного с банком соглашения. Сделки, проводимые со счетами, должны также подвергаться аудиторской проверке силами собственных и внешних аудиторов. Проценты, накапливаемые на банковском счете, освобождаются от уплаты подоходного налога. Информация о движении средств на банковском счете обычно включается в ежемесячный или квартальный отчеты, подготавливаемые управляющим.

4. Бухгалтерский учет

Уставные требования по ведению бухгалтерского учета ассоциации (объединения) домовладельцев

Закон о кондоминиумах должен определять, какие правила должны быть приняты в качестве бухгалтерского стандарта. В соответствии с большинством национальных правовых систем ассоциации (объединения) домовладельцев должны вести профессиональный бухгалтерский учет. Если национальное законодательство не формулирует таких требований, то ассоциации (объединения) домовладельцев, тем не менее, должны придерживаться строгих бухгалтерских правил.

Бухгалтерские стандарты

Основная цель бухгалтерского учета – выявить, оценить и предоставить информацию о событиях, происходящих в ассоциации (объединении) домовладельцев и требующих финансовых воздействий, отразить ее финансовую ситуацию и показать финансовые взаимоотношения между кондоминиумом и собственниками индивидуальных ячеек. Балансы служат также транспарентной и полной базой для будущего планирования и составления бюджетов. Для достижения этих целей бухгалтерская система должна основываться на определенных стандартах, которые позволили бы заинтересованным сторонам прочесть и без труда интерпретировать информацию, вытекающую из балансов и в особенности из финансовых отчетов. Упрощенные процедуры могут быть приняты только в том случае, если они не подрывают правдивость и ясность бухгалтерской информации.

Большинство стран имеют законы о бухгалтерском учете. Закон обычно применяется ко всем юридическим лицам, занимающимся бизнесом и некоммерческими операциями, и предполагает, что каждое юридическое лицо выберет наиболее подходящую для него форму бухгалтерского учета. Это, однако, не означает, что юридические лица могут вести бухгалтерский учет по своему усмотрению. Закон обычно определяет параметры бухгалтерского учета и подчеркивает, что бухгалтерская практика должна обеспечивать правдивое и ясное представление о финансовом положении юридического лица.

Бухгалтерский учет – это профессиональная работа, которая должна выполняться подготовленными для этого людьми. Поэтому кондоминиум должен нанимать профессионального бухгалтера для выполнения этой работы. Поскольку необходимые профессиональные знания выходят за пределы темы настоящего Руководства, намерение авторов в этом случае заключается, главным образом, в том, чтобы только указать, какие стандарты должны применяться.

Бухгалтерская документация

Бухгалтерская документация должна вестись на обычной основе. Она состоит из:

- (a) журнала;
- (b) главной книги, где каждая сделка вводится с использованием стандартного двойного ввода;
- (c) вспомогательные бухгалтерские книги (журналы-ордера);
- (d) Регистры активов и пассивов;
- (e) баланс данных главной книги и перечень балансов вспомогательных книг (журналов-ордеров).

Бухгалтерские стандарты, принятые ассоциацией (объединением) домовладельцев, должны четко указывать на ее финансовое состояние и соотношение прибыль/убытки, а также позволять быстро просматривать книги. Эти стандарты должны удовлетворять требованию по осуществлению или предоставлению:

- (a) необходимых данных для надлежащей подготовки бухгалтерского отчета;
- (b) учета активов и пассивов и другой информации, извлекаемой из бухгалтерской документации;
- (c) сведений, необходимых для оценки налогов и завершения финансовых сделок с поставщиками услуг и наемной рабочей силой;
- (d) эффективного внутреннего контроля за проводимыми сделками и активами, принадлежащими кондоминиуму.

Для ведения такой документации должен быть нанят профессиональный бухгалтер. Бухгалтерские книги и балансы должны храниться в главном офисе ассоциации (объединения) домовладельцев.

Ассоциация (объединение) домовладельцев должна иметь документацию, предусматриваемую принятыми бухгалтерскими стандартами, особенно:

(a) бухгалтерская таблица, которая включает: перечень балансов в главной книге (основные счета), процедуры ввода данных, процедуры оценки активов и пассивов, процедуры, относящиеся к вспомогательным счетам (журналам-ордерам) и их размещение в главной книге;

(b) перечень вспомогательных книг (журналов-ордеров), которые ведутся, а если учет компьютеризован, то перечень файлов, которые эквивалентны бухгалтерским книгам и которые ведутся в электронной форме, документация по компьютерной обработке данных и любые дополнения к этой документации.

Бухгалтерские книги открываются на дату, когда ассоциация (объединение) домовладельцев учреждена и в начале каждого следующего финансового года. Книги закрываются в последний день финансового года и на дату ликвидации ассоциации (объединения) домовладельцев. Книги должны закрываться не позднее, чем по истечении 15 дней после утверждения справки о финансовом состоянии за данный финансовый год.

5. Справка о финансовом состоянии

В соответствии с большинством национальных законов, ассоциациям (объединениям) домовладельцев необходимо подготовить справку о финансовом состоянии на конец финансового года. Справка о финансовом состоянии обычно состоит из:

(a) баланса с пояснительной запиской;

(b) расчета прибылей и убытков с пояснительной запиской.

Закон о бухгалтерском учете также детально определяет, каким образом такая справка представляется, и для большинства ассоциаций (объединений) домовладельцев минимальный набор требований будет тем же самым. Поскольку все ассоциации (объединения) домовладельцев имеют профессионального бухгалтера для ведения бухгалтерского учета, далее даются

лишь общие комментарии, а не полное описание справки о финансовом состоянии.

Справка о финансовом состоянии готовится на основе бухгалтерских книг, откуда извлекаются цифровые данные, сведенные в баланс в каждой вспомогательной книге (журнале-ордере). Она представляется не позднее, чем через три месяца после закрытия бухгалтерских книг в каждом отдельно взятом финансовом году.

Управляющий или правление несут ответственность за представление справки о финансовом состоянии на собрании домовладельцев и другим соответствующим органам в сроки, предусмотренные законодательством, уставами и соглашениями. Справка о финансовом состоянии должна иметь дату и быть подписана профессиональным бухгалтером, который ведет бухгалтерский учет и управляющим или членами правления.

В крупных ассоциациях (объединениях) домовладельцев, или когда собственники ячеек примут такое решение, справка о финансовом состоянии может подготавливаться на периодической основе. Такая справка может быть квартальной или полугодовой, и может дать возможность более тщательного контроля за финансами ассоциации (объединения) домовладельцев.

6. Аудит

Аудиторские проверки должны быть всегда предусмотрены в обычных рутинных операциях по управлению ассоциацией (объединением) домовладельцев, независимо от того, является ли это юридически обязательным или нет. Аудиторские проверки могут проводиться силами внешних аудиторов или как внутренний аудит.

Рекомендуется, чтобы ассоциации (объединения) домовладельцев практиковали оба типа аудиторских проверок – внутренние и внешние. Правление или специальный аудиторский комитет, если таковой будет выбран

на собрании домовладельцев, должны действовать в качестве внутреннего аудита на регулярной (ежеквартальной) основе, для того, чтобы убедиться, что доходы и расходы находятся в рамках бюджета, что активы и пассивы сбалансированы, и что банковские счета поддерживаются в надлежащем порядке. Об ошибках и разночтениях следует сообщать управляющему, и они должны быть исправлены. О случаях неудачной корректировки бухгалтерского учета должны быть проинформированы домовладельцы; кроме того, должны быть приняты меры для исключения подобных ошибок в дальнейшем. Внешний аудитор должен осуществлять проверку на основе справки о финансовом состоянии ассоциации (объединения) домовладельцев; результаты докладываются ежегодному общему собранию домовладельцев для того, чтобы собрание могло утвердить исполнение бюджета или принять решение о проведении мероприятий, рекомендованных в отчете.

Всем аудиторам, независимо от того, внешние они или внутренние, должно уделяться большое внимание со стороны управляющего и бухгалтера. Им должна предоставляться вся необходимая информация для получения ясной картины о финансовом состоянии ассоциации (объединения) домовладельцев.

7. Оплата счетов

Все счета до оплаты должны быть предметом тщательного контроля с точки зрения правильности предъявленных к оплате сумм. Такой стоимостной контроль должен проводиться либо в соответствии с процедурами, описанными в настоящем Руководстве, либо должен проводиться лицом, ответственным за конкретный раздел бюджета, в который включена данная сумма. Счета должны перекрестно проверяться управляющим или ответственным членом правления. Этот контроль должен включать официальное утверждение счета как юридического документа для бухгалтерских целей.

Подпись управляющего или ответственного(ых) члена(ов) правления означает принятие счета к оплате. Платеж осуществляется уполномоченным

лицом через соответствующий банковский счет ассоциации (объединения) домовладельцев.

Общее собрание может путем принятия соответствующей резолюции ограничить количество средств, которые могут быть перечислены по одному платежному поручения и/или лимитировать сумму, которая может быть разрешена к оплате кем-либо единолично, если она превышает бюджетные показатели. Для таких случаев предусматривается принятие специального порядка утверждения крупных платежей с целью обеспечения необходимого контроля.

В принципе, все платежи должны осуществляться через соответствующие банковские счета. Однако, для управленческих целей может с практической точки зрения оказаться полезным держать незначительные суммы наличными для покрытия небольших административных расходов. В таких случаях лимитированные суммы могут уплачиваться наличными из кассы. Количество таких платежей должно быть ограничено. Все счета должны подшиваться как оправдательные документы для бухгалтерского учета.

8. Налогообложение

Ассоциации (объединения) домовладельцев в форме кондоминиумов должны освобождаться от уплаты налогов. Общая посылка здесь такова – все доходы, полученные ассоциацией (объединением) домовладельцев, предназначаются для покрытия эксплуатационных расходов. Доходы, превышающие расходную часть, могут либо распределяться между домовладельцами в соответствии с их долями собственности, либо храниться на счетах ассоциации (объединения) домовладельцев для эксплуатационных целей, - как решат домовладельцы. Домовладельцы будут нести пропорционально их доле собственности также расходы и убытки, которые не покрыты поступлениями и доходными статьями ассоциации (объединения). Любые поступления (остатки средств) должны быть законным образом

освобождены от налогообложения, т.к. в будущем они будут направлены на покрытие расходов ассоциации (объединения) домовладельцев.

9. Страхование

Ассоциация (объединение) домовладельцев должна обеспечить страхование зданий, другой собственности, находящейся в общем владении, оборудования, а также ответственности перед третьими лицами, а также на случай вреда, причиненного наемной рабочей силой. Объем покрытия страховкой и ее стоимость зависят от ряда факторов, относящихся к типу здания, деятельности, проводимой в здании, и площадей, находящихся в общем владении, конструкции здания, типа оборудования и мер, принимаемых для защиты собственности от ущерба, ограбления и т.п.

Рекомендуется оформить страхование для случаев нанесения ущерба зданиям и инженерным установкам от пожара, наводнения, удара молний и прочих естественных причин. Инженерные установки и коммуникации и другая собственность должны быть также застрахованы на случай обнаружения дефектов материалов и конструкций, против гниения и грибковых высыпаний и т.п. Страховка должна также покрывать ответственность перед третьими сторонами в отношении лиц и вещей вследствие падения предметов, или как результат деятельности внутри и вокруг недвижимости. Наконец, служащие должны быть застрахованы от увечий на работе.

Подробная спецификация по всем пунктам, покрываемым страхованием, условия страхования и стоимость должны быть указаны в страховом полисе. Сумма страховки должна быть одобрена собранием домовладельцев в качестве составной части годового бюджета ассоциации (объединения) домовладельцев. Окончательно согласованный страховой полис должен быть подписан либо управляющим, либо правлением. Страховка, на которую сделана ссылка выше, не включает личную собственность в отдельных квартирах (ячейках) или

оборудование, установленное на коммерческих площадях (ячейках). Такая страховка должна оформляться самими домовладельцами или арендаторами.

10. Годовой план работы

Годовой план работы – рабочая программа управления ассоциацией (объединением) домовладельцев. Этот документ определяет финансовые рамки работы на предстоящий год и отражает последствия и действия, вытекающие из решений собраний домовладельцев. Документ может также включать другие административные мероприятия и работы, которые считаются как необходимые для улучшения финансового состояния, технических и социальных стандартов собственности, находящейся в общем владении.

Годовой план работы может представляться в различном формате. Однако, важно, чтобы план включал бюджет ассоциации (объединения) домовладельцев и очерчивал виды деятельности, которые относятся к доходным статьям, пополняющим бюджет. Поскольку годовой план работы является подходящим средством для коммуникации между управленческим аппаратом и домовладельцами, рекомендуется также, чтобы план использовался для того, чтобы очертить другие планируемые работы и мероприятия, направленные на улучшение управления, администрирования и жилищных условий в кондоминиуме.

Ответственность

Ответственным за подготовку годового плана работы является управляющий (или правление). До 15 декабря проект плана должен быть представлен правлению на рассмотрение. Правление принимает решение об окончательном варианте плана и представляет его на ежегодном общем собрании домовладельцев.

Содержание

Как указано выше, годовой план работы может быть представлен в различном формате. Далее приводится предположительный перечень официальной информации, необходимой в соответствии с требованиями Соглашения о создании кондоминиума, а также другой информации, относящейся к управлению, администрированию и жилищным условиям в кондоминиуме. Предположительно заголовки и краткие комментарии по содержанию годового плана работы таковы.

(a) Финансы:

- годовой бюджет;
- объем месячных платежей по отношению ко всему объему общих расходов (презентация должна содержать базовые расчеты и перечень сумм, уплачиваемых каждой ячейкой. Суммы, относящиеся к фондам на ремонт и эксплуатацию, должны быть указаны отдельно);
- количество ежемесячных платежей за услуги, предоставляемые отдельным ячейкам (если эти суммы взимаются на основе общего соглашения между поставщиком услуг и ассоциацией (объединением) домовладельцев, то базовые расчеты этих сумм и перечень сумм, подлежащих уплате каждой ячейкой, должны быть приложены);
- уровень вознаграждения управляющего и/или членов правления;
- банковские счета (планируемые или ожидаемые изменения в условиях накопления или управлению фондами).

(b) Управление:

- изменения в организации управления;
- штатный персонал (изменения в составе персонала);
- доверенности;

- отношения с владельцами ячеек.

(с) Обслуживание:

- обычные, рутинные операции (указываются только изменения в рутинных операциях, которые будут осуществляться жителями, такие как уборка, отказ от ее проведения, безопасность и т.п.);
- предоставление услуг (изменения в контрактах на поставку услуг, проведение дополнительных переговоров и т.п.);
- страхование (планируемые или ожидаемые изменения в страховой политике или новая политика).

(d) Эксплуатация и ремонтные работы:

- плановые работы по эксплуатации (вид работ, время проведения и результаты с точки зрения использования зданий и площадей);
- основные ремонтные работы и благоустройство (вид работ, время проведения и результаты с точки зрения использования зданий и площадей).

(e) Основные изменения в составе кондоминиума:

- продажа или аренда площадей, находящихся в общем владении;
- изменения комбинаций ячеек;
- изменения в использовании площадей, находящихся в общем владении.

(f) Среда обитания и социальная жизнь:

- соблюдение Правил внутреннего общежития и дополнительно принятых правил (с акцентом на такие вопросы, как соблюдение порядка, чистота, парковка автомобилей, содержание домашних животных и т.п.);
- работа на добровольной основе;
- собрания и другие социальные мероприятия.

С. Обслуживание, эксплуатация и ремонтные работы

Самая важная управленческая задача в кондоминиуме – это обеспечение достойных и безопасных условий проживания. Это включает в себя предоставление ежедневных услуг (далее они будут называться обслуживанием), эксплуатацию, ремонт и благоустройство здания и прилегающих территорий. Поскольку такое содержание собственности имеет жизненно важный характер для сохранности инвестиций каждого частного домовладельца, а также поскольку это является важным стоимостным фактором в годовом бюджете кондоминиума, необходимо, чтобы такая работа планировалась и выполнялась эффективно и систематически. В этом разделе рассматривается управленческий процесс, в котором – шаг за шагом – описывается, на какой основе такие работы планируются, каким образом принимаются решения и как выполняются необходимые мероприятия. В нем также описываются процедуры и инструментарий для сбора основополагающей информации, представления рабочих планов и контроля качества работ.

Процесс начинается с тщательной инспекции собственности, находящейся в совместном владении. Инспекции должны ежегодно проводиться людьми, обладающими относящимся к делу знаниями (ноу-хау) и опытом. Результаты таких проверок должны быть документированы с достаточным указанием деталей, специальным описанием деятельности и работ, которые должны быть выполнены. На этой основе должен быть сделан расчет необходимых человеческих ресурсов, материалов, определен объем контрактных работ и т.п. и представлен в виде постатейной стоимости каждого вида деятельности.

Суммирование всех этих расходов позволит принять решение в отношении того, может ли кондоминиум позволить себе провести всю работу в рамках реалистичного бюджета. Если он не сможет себе этого позволить (а это чаще всего так и бывает), то работы и виды деятельности должны быть

сгруппированы по степени их приоритетности с учетом технического состояния здания, условий жизни и безопасности проживания, стоимости. Виды деятельности затем включаются в бюджет в порядке приоритетности.

1. Определения

Планирование и проведение строительных и других видов работ, касающихся всего, начиная с ежедневного предоставления услуг и обслуживания и кончая капитальным ремонтом собственности, находящейся в кондоминиуме в общем владении, называется эксплуатацией и ремонтом.

Однако, в целом опыт по управлению недвижимостью показывает, что для того, чтобы спланировать работы и осуществлять контроль за их стоимостью, необходимо подразделить на категории различные виды деятельности и строительных работ. Таковыми категориями являются:

- (a) операции по обслуживанию;
- (b) эксплуатация и ремонтные работы;
- (c) благоустройство.

Для того, чтобы проводить такие различия, все участники процесса должны иметь одинаковое понимание видов деятельности, в связи с чем требуется приведение определения терминов, используемых в настоящем Руководстве.

Операции по обслуживанию

"Операции по обслуживанию" определяются как поддающиеся планированию рутинные виды деятельности и средства, необходимые для обычного каждодневного функционирования здания. Обычно это включает осуществление контроля и обслуживания здания и всех инженерных сооружений и коммуникаций, уборку внутренних помещений и наружных площадей, озеленение территории и т.п. Сервисные инспекции, регулярная

замена изношенных частей и контракты на предоставление услуг определяются как операции по обслуживанию. Однако, ремонтные работы, вытекающие из результатов сервисных инспекций, уже определяются как эксплуатация.

Средства для проведения операций по обслуживанию

"Средства для проведения операций по обслуживанию" - это части зданий и инженерные сооружения и коммуникации, которые используются на регулярной основе, а также оборудование и инструменты, которые необходимы обслуживающему персоналу для выполнения каждодневных обязанностей. В качестве примера можно привести электрические лампочки, средства и оборудование для уборки, фильтры, смазочные материалы, газонокосилки и рабочую одежду.

Объекты для проведения операций по обслуживанию

"Объекты для проведения операций по обслуживанию" – это все части зданий и внешнего (наружного) пространства, установки и оборудование, которые являются предметом обслуживания. Такими объектами могут быть, например, двери, окна, полы, лестницы, крыши, вентиляторы, электрическое оборудование, газоны, тротуары и т.п. В ряде случаев понятие "объект" может принимать форму деятельности – например, энергосбережение.

Операционные расходы

"Операционные расходы" - все расходы, относящиеся к ежедневным операциям по обслуживанию собственности. Это понятие включает стоимость услуг персонала, средств для проведения операций по обслуживанию, стоимость контрактов на предоставление услуг, налоги, взносы, страховые платежи, стоимость электроэнергии, переработки отходов и других услуг. Операционные расходы, как здесь определено, это только те расходы, которые относятся к собственности, находящейся в общем владении. Если ассоциация (объединение) домовладельцев по практическим соображениям покрывает

расходы, которые обычно оплачиваются отдельными домовладельцами, то счета на такие суммы должны выставляться домовладельцам в соответствии с соглашениями.

Эксплуатация

"Эксплуатация" определяется как все виды деятельности, необходимые для поддержания первоначального стандарта и качества здания и его инженерных сооружений и коммуникаций. Сюда включаются все планируемые и непредвиденные виды деятельности, относящиеся к ремонтным работам в случае повреждения здания и инженерных сооружений и коммуникаций, а также замены оборудования, необходимые вследствие износа или прорыва. Необходимость ремонтных работ и замены оборудования определяется в ходе рутинных инспекций, и соглашения на предоставление таких услуг также определяются как эксплуатация. Все виды деятельности, относящиеся к повышению стандарта и качества здания и его инженерных сооружений и коммуникаций, определяются как благоустройство и не должны включаться в понятие "эксплуатация".

Плановая эксплуатация

"Плановая эксплуатация" включает все повторяющиеся, рутинные виды деятельности, направленные на предотвращение (профилактику) повреждений и поломок и поддержание стандарта здания и его инженерных сооружений и коммуникаций. Плановая эксплуатация включает, например, необходимую замену их частей вследствие износа и обрыва, покраску и т.п.

Ремонтные работы

"Ремонтные работы" определяются как все непредвиденные виды деятельности, связанные с ремонтом или заменой частей здания и инженерных сооружений и коммуникаций из-за повреждения или технической поломки.

Объекты эксплуатации

"Объекты эксплуатации" - все части зданий, наружное пространство, инженерные сооружения и коммуникации и оборудование, которые являются предметом эксплуатации или ремонта.

Стоимость эксплуатации

"Стоимость эксплуатации" - все расходы, относящиеся к эксплуатации и ремонтным работам. Она включает в себя стоимость рабочей силы, запасных частей, замены оборудования и другие средства. Стоимость эксплуатации здесь, как определено, это только те расходы, которые относятся к общей площади, установкам и коммуникациям. Если ассоциация (объединение) домовладельцев по практическим соображениям покрывает расходы, которые обычно оплачиваются отдельными домовладельцами, то счета на такие суммы должны выставляться домовладельцам в соответствии с соглашениями.

Благоустройство

"Благоустройство" – это все виды деятельности и средства, необходимые для повышения первоначального стандарта недвижимости, функциональные изменения недвижимости или добавление новых элементов к собственности.

2. Инспектирование

Тщательные проверки всего здания и его частей, поверхностей, технических и других установок, оборудования, наружного пространства и т.п. должны проводиться раз в год с целью оценки технического состояния всех объектов для проведения операций по обслуживанию и эксплуатации. Это облегчает проведение планирования необходимых мероприятий для поддержания и благоустройства общей собственности. Проведению первого такого инспектирования, которое создаст базу для дальнейшего технического

управления ассоциацией (объединением) домовладельцев, должно в силу этого быть уделено большое внимание и достаточно времени.

Последующие проверки столь же важны, но они будут облегчены в силу накопления опыта и использования результатов первоначального инспектирования. Инспектирование должно проводиться поздней осенью, что оставит достаточно времени для разработки плана работ, который должен войти составной частью в ежегодный бюджет. Слово "инспектирование" используется также для регулярных сервисных проверок как часть операций по обслуживанию и эксплуатации. Важно делать различие между этими проверками и ежегодным инспектированием.

Ответственность

Ответственными за инспектирование являются управляющий/правление. Однако, они могут уполномочить квалифицированное(ые) лицо(а) выполнить практическую работу. Рекомендуется, чтобы проверку проводили два человека с техническим опытом и/или опытом по организации уборки, при этом мастера или эксперты предоставляют консультации, когда этого потребуют обстоятельства.

Регистрация и отчет

Форма "Объекты операций по обслуживанию и эксплуатации" полезна для облегчения регистрации. Образец представлен в приложении XI. Эта форма преследует несколько целей:

(а) Она представляет собой исчерпывающий перечень частей здания, сооружений и площадей для обеспечения процесса систематической регистрации, охватывающей все объекты. Поскольку форма носит общий характер, для конкретной ассоциации (объединения) домовладельцев не все упомянутые объекты являются актуальными. Для конкретного кондоминиума

может быть разработана более короткая, пригодная для него форма, исходя из этой модели.

(b) Форма позволяет идентифицировать различные категории работы (см. определения выше): (i) операции по обслуживанию; (ii) плановая эксплуатация; и (iii) ремонтные работы. Все объекты должны быть рассмотрены и классифицированы, поскольку в процессе дальнейшей работы потребуется документальное оформление проводимых с ними работ. Следует отметить, что некоторые объекты могут попасть более чем в одну категорию в зависимости от их типа, состояния и срока службы. Для каждого объекта, идентифицированного по каждой категории, составляются карты проведения работ в соответствии с порядком, описанным ниже.

(c) Колонка "вид деятельности" должна заполняться для указания основного вида (видов) работ в общем плане и имеет целью дать общее представление о виде работ или деятельности, которые должны быть предприняты. Они также должны служить напоминанием при подготовке карт проведения работ.

(d) Последняя колонка "комментарии/ссылки" является многоцелевой: Там могут помещаться короткие комментарии, но в основном она должна использоваться для ссылок. При тщательной проверке всё выявленное, все мысли и идеи не могут быть представлены в краткой форме. В большинстве случаев необходимо детально описать состояние объекта и предлагаемые действия. Поэтому рекомендуется, чтобы инспекторы делали детальные пометки, на которые делаются ссылки в регистрационных формах для последующего использования. Колонка со ссылками позволяет также делать отсылки к инструкциям производителей по эксплуатации, к руководствам по обслуживанию и к рекомендации экспертов, соисполнителей контрактов или мастеров. Заполненная регистрационная форма "Объекты операций по обслуживанию и эксплуатации" вместе со всеми заметками и другими

материалами, на которые имеются ссылки в этой форме, и составляют годовой инспекционный отчет.

3. Операции по обслуживанию

Условия, связанные с операциями по обслуживанию, определены выше. Короче, операциями по обслуживанию можно считать все услуги, необходимые для поддержания здания, инженерных сооружений и коммуникаций и окружающей среды в функционирующем состоянии на ежедневной основе. На практике, хорошие условия жизни могут поддерживаться в кондоминиуме только тогда, когда операции по обслуживанию тщательно планируются и выполняются. Основой для такого планирования является инспекционный отчет.

Операционные виды деятельности

В регистрационной форме "Объекты операций по обслуживанию и эксплуатации", все объекты, которые требуют проведения операций (работ) по обслуживанию определяются в ходе проверки (инспекции). Каждому из этих объектов должна быть придана карта проведения операций по обслуживанию (см. Приложение XII) с указанием наименования объекта и идентификационного номера в верхней части формы (в "шапке").

Создание карты имеет целью описание объема работ, которые должны быть выполнены по отношению к конкретному объекту обслуживания. Является ли это уборка лестничных клеток и коридоров, ежедневные или еженедельные проверки отопительной системы или замена фильтров в вентиляционной системе, описание работ(ы) должно быть представлено детально для того, чтобы служить инструкциями или программой работ. В карте также указывается периодичность проведения работ - является ли она ежедневной, еженедельной, ежемесячной, сезонной и т.п. Такие виды деятельности как сервисные инспекции, проводимые специалистами по

контрактам, также должны быть отражены в операционных картах проводимых работ. Для некоторых видов деятельности описание базируется на практических знаниях (ноу-хау), для других – на основе технической информации, инструкций по инспектированию, законов и правил. Там, где это уместно, ссылки на дополнительные источники информации, экспертов, производителей, поставщиков и т.п. должны быть включены в карты.

Управляющий/правление являются ответственными за создание карт проведения операций по обслуживанию. Однако, вполне разумно, чтобы лицо(а), проводящие проверки, которым оказывают содействие соответствующие эксперты, выполняли всю практическую работу. Карты должны быть утверждены управляющим, правлением или уполномоченным на то лицом. Карты проведения операций по обслуживанию должны считаться важной составной частью системного управления операциями по обслуживанию и потому должны быть разработаны таким образом, чтобы должное внимание уделялось всем объектам. Карты должны быть сведены в досье; они будут служить отсылочным материалом не только тогда, когда разрабатываются инструкции по проведению работ, но и при калькуляции их стоимости, и при составлении бюджета. Всякий раз, когда программа работ должным образом не выполняется или когда инженерные установки и коммуникации или строительные компоненты заменяются, карты проведения операций по обслуживанию должны быть подкорректированы.

Расчет операционных расходов

Определение понятия "операционных расходов" приведено выше. Стоимость должна быть подразделена на два типа:

(а) все расходы на операции по обслуживанию - так, как они описаны в картах проведения операций по обслуживанию. Эти расходы включают персонал, операционные средства по обслуживанию, соглашения по техническому обслуживанию и стоимость других инспекций/услуг; и

(b) расходы, относящиеся к поставляемым коммунальным услугам (отопление, вода, газ, электричество и т.п.), страхованию, безопасности, налогам, взносам и т.п.

Подсчет и представление стоимости служит нескольким целям. В процессе подготовки бюджета, эти расходы закладываются как составная часть операционного бюджета (бюджета на обслуживание), который является частью годового бюджета и из которого, помимо прочих вещей, исчисляется индивидуальная доля общих расходов для каждого домовладельца. Стоимость отдельных видов деятельности является также основой для принятия решений о методах проведения работ, использовании специалистов по контрактам или штатного персонала и т.п. В зависимости от опыта, метод подсчета будет варьироваться. Метод как таковой не столь важен до тех пор, пока расходы рассчитаны и представлены в том виде, что они служат целям, упомянутым выше, и дают достаточные возможности для контроля расходов.

Предшествующий опыт и расходы, зарегистрированные в предыдущие годы - это важная информация, являющаяся базой для расчетов. Все соглашения на предоставление услуг должны иметь фиксированные тендерные цены с прямым их применением, а стоимость операционных средств должна частично базироваться на тендерах, а частично - на рыночных ценах для различных позиций. Стоимость услуг персонала должна включать персонал, работающий по контрактам, и/или штатный персонал, частично или полностью занятый исполнением обязанностей по обслуживанию.

Стоимость уборки может трактоваться двояко. Если этот вид деятельности осуществляется по контракту, расходы должны относиться к графе "уборка". Если, однако, это делается штатным персоналом, расходы будут относиться к графе "штатный персонал" и "средства для проведения операций по обслуживанию". То же самое относится к таким видам деятельности, как озеленение, инспекционные проверки и т.д. Расходы,

описанные в подпункте (b) выше, обычно нет необходимости калькулировать. В большинстве случаев эти стоимости извлекаются из тендеров или контрактов с внешними поставщиками и сервисными компаниями. Такие расходы могут сразу вводиться в операционный бюджет (бюджет на обслуживание).

Принятие решений о приоритетах в операциях по обслуживанию и спектр услуг

Операционные расходы, в таком виде, как они рассчитываются и представляются внешними провайдерами услуг и подрядными организациями, оцениваются и используются в соответствии с приоритетами видов деятельности и услуг. Обычно разновидности работ и услуги, необходимые для каждодневного функционирования общих площадей и инженерных установок и коммуникаций, зданий и прилегающих к ним территорий, являются сравнительно устойчивыми. Однако, периодичность проведения, качество работ и средств для проведения операций по обслуживанию, а также степень комфортности отопления, освещения и т.п. может варьироваться и, таким образом, влиять на операционные расходы. В ответственность управляющего/правления входит оценка порядка приоритетов и представление заключений и/или альтернатив на ежегодном общем собрании как часть годового плана работ и годового бюджета.

Операционный бюджет

В операционный бюджет включаются все расходы, относящиеся к операциям по обслуживанию, услугам и средствам, необходимым для поддержания обычного каждодневного функционирования общих площадей зданий и прилегающих к ним территорий. К таким расходам относятся:

- персонал (дворники/обслуживающий персонал)
- уборка
- средства для проведения операций по обслуживанию

- услуги (тепло, вода, газ, электричество и т.п.)
- страхование
- налоги/взносы
- безопасность
- соглашения (контракты) по предоставлению услуг и другие операционные расходы.

Операционный бюджет является частью годового бюджета. Расходы в бюджете – это те расходы, которые связаны с общими площадями. На расходы, которые покрываются ассоциацией (объединением) собственников, но относятся к индивидуальным ячейкам, должны быть выписаны счета индивидуальным домовладельцам и такие расходы не включаются в операционный бюджет.

Управляющий/правление ответственно за представление операционного бюджета как части годового бюджета до 1 декабря года, предшествующего финансовому году, или на дату, установленную собранием домовладельцев.

Операционный бюджет не должен быть калькой с бюджета предыдущего года, а должен основываться на новых оценках, расчетах и тендерах.

Расходы сводятся в соответствующие разделы и позиции (форму представления операционного бюджета см. в Приложение XIII).

В форме представления бюджета расходы на содержание персонала представлены в строке 11, расходы на операционные средства – в строке 13, а расходы на соглашения по предоставлению услуг, контракты на уборку и другие расходы сведены в строку 12 и строки с 21 по 74.

Для полноты операционного бюджета в строке 14 указаны расходы на предоставление услуг, относящиеся к общим площадям. Страховые суммы кондоминиума указаны в строке 15, налоги и взносы – в строке 16 и расходы,

относящиеся к специальным соглашениям во вопросам безопасности (охранники и т.п., но не система сигнализации), – в графе 17.

Стоимость услуг (графа 14) относится только к общим площадям (территории) или общим услугам. Расходы, относящиеся к каждой индивидуальной ячейке, но по которым счета выписываются на кондоминиум, представляются в годовом бюджете кондоминиума по статьям расхода с 6110 по 6190. В свою очередь счета на все эти расходы должны быть выставлены каждому домовладельцу индивидуально.

Операционный бюджет, как указано в форме представления, используется как база для финансового контроля поставки всех услуг, операционных видов деятельности и сопутствующих расходов. Заполненная форма также является составной частью годового бюджета кондоминиума, в котором расходы представлены под номерами соответствующих бюджетных статей.

Операционные инструкции и отчет

Описание операционного процесса, указанного выше, предопределяет некоторые рутинные операции для его планирования и контроля исполнения. Виды практических работ описаны ниже.

Предлагаемый подход предполагает определение порядка работ или выдачу операционных инструкций и подготовку ежемесячных отчетов, указывающих операции по обслуживанию для данного месяца. Виды деятельности описаны в соответствии с порядком, изложенным для конкретного вида работ/объекта в операционной карте - с учетом последовательности и периодичности работ (ежедневно, еженедельно, ежемесячно и т.п.).

Каждому виду работ должен быть приписан соответствующий номер операционного объекта. Номер служит ссылкой на вид деятельности,

описанной в операционной карте. Управляющий (правление) или лицо, им назначенное, является ответственным за разработку ежемесячных операционных инструкций и отчета. Инструкции должны быть одобрены управляющим/правлением.

4. Эксплуатация и ремонтные работы

Для новых и современных зданий эксплуатация и ремонтные работы являются легко управляемыми процессами, если только они тщательно планируются и если им постоянно уделяется необходимое внимание. В старых зданиях, однако, ухудшение состояния инженерных установок и коммуникаций часто делает их уже не поддающимися ремонту, а оборудование слишком старое, чтобы удовлетворить необходимым стандартам, - это даже в том случае, если управление осуществляется надлежащим способом. В таких случаях благоустройство будет рассматриваться как наиболее оптимальное решение в долгосрочном плане, нежели эксплуатация и ремонтные работы. Основой для систематического планирования эксплуатации и ремонтных работ является отчет о ежегодном инспектировании.

Планируемые виды работ по эксплуатации

В регистрационной форме "Объекты операций по обслуживанию эксплуатации" указаны все объекты, для которых планируются эксплуатационные работы (Приложение XI). Каждому такому объекту должна быть придана карта планируемых эксплуатационных работ, с указанием наименования и идентификационного номера объекта, указанного в шапке. Целью карты является описание видов эксплуатационных работ, которые должны быть выполнены для конкретного объекта эксплуатации и ремонта.

Некоторые планируемые виды эксплуатационных работ повторяются через определенные промежутки времени, но их периодичность может варьироваться, например, от ежегодного осмотра теплопроводов и

отопительного оборудования, до плановой покраски лестничных пролетов и коридоров через каждые шесть лет. Некоторые виды работ не являются повторяющимися, но планируются на основе отчета об инспектировании и вовремя выполняются во избежание поломки, например, замена вентиля в отопительной системе или замена оконной рамы с очевидными признаками гнили. Независимо от вида работ карты должны содержать необходимую детальную информацию для того, чтобы служить в качестве инструкций для работы или порядка их проведения.

Для некоторых видов деятельности описание будет базироваться на практических знаниях (ноу-хау), а для других – на технической информации, инструкциях по инспектированию, законодательстве и регламентах. Там, где это уместно, должны быть сделаны ссылки на дополнительные источники информации, экспертов, производителей, подрядчиков и т.п. Управляющий/правление ответственны за изготовление карт планируемых эксплуатационных видов деятельности. Однако, желательно, чтобы лицо(а), проводящее(ие) инспекционные проверки при участии необходимых экспертов, осуществляли всю практическую работу. Карты затем должны быть одобрены управляющим/правлением или уполномоченным лицом.

Карты планируемых эксплуатационных видов деятельности должны рассматриваться важной составной частью систематического процесса управления эксплуатацией и ремонтными работами, и потому должны быть разработаны при внимательном отношении ко всем объектам. Карты должны быть сведены в досье и служить отправным пунктом не только тогда, когда разрабатываются инструкции по проведению работ, но также при расчете стоимости и составлении бюджета. Если работы проводятся внешними подрядчиками, то карты также будут служить базовой информацией для тендерной документации.

Ремонтные работы

В некоторых случаях ремонтные работы должны проводиться немедленно, в то время как в других случаях ремонтные работы могут быть отсрочены для того, чтобы соблюдать график работ или для того, чтобы их тщательно спланировать. В последних случаях иногда трудно отличить, что же является эксплуатацией, а что - ремонтом. Однако, это – чисто академический вопрос, и обычно он разрешается таким образом, что выделяются все виды работ, имеющие определенную стоимость и которые не надо регулярно повторять в качестве ремонтных работ.

Существует много причин, по которым в ассоциации (объединении) домовладельцев ремонт относится к числу первых приоритетов. В некоторых случаях необходимо обеспечить жильцам и широкой публике безопасное проживание, в других случаях необходимо предотвратить дальнейшее нанесение ущерба или ухудшение состояния недвижимости. Инженерные установки и коммуникации должны немедленно ремонтироваться, когда они выходят из строя, а для жильцов и их инвестиций важно, чтобы стоимость их собственности поддерживалась на первоначальном уровне. Иногда жизненно важно провести сначала ремонтные работы, а потом озаботиться их стоимостью, но в большинстве случаев работа до того, как исполняться, должна быть тщательно спланирована, специфицирована и обчислена или должен быть проведен тендер.

Расчет стоимости эксплуатации и ремонтных работ

Расчет стоимости и ее презентация служит нескольким целям. В процессе составления бюджета эта стоимость включается как составная часть в бюджет на эксплуатацию и ремонт, который, в свою очередь, является частью годового бюджета, из которого, *кроме всего прочего*, рассчитывается индивидуальная доля каждого домовладельца в общих затратах. Стоимость отдельных видов работ также является основанием для принятия решения о методе их

производства, необходимости использования внешних подрядчиков или штатного персонала и т.д.

Методика расчета будет варьироваться в зависимости от имеющегося опыта. Метод сам по себе не так важен, пока и если расходы подсчитаны и представлены таким образом, который позволяет удовлетворять упомянутые выше цели и предоставляет достаточно возможностей для осуществления контроля затрат.

Для каждого планового объекта эксплуатации, представленного в карте производства работ, стоимость представляется общей суммой и затем разбивается для включения в бюджет на эксплуатацию и ремонт (Приложение XIV). Предшествующий опыт и затраты, зарегистрированные в предыдущие годы, являются важной информацией как основа для дальнейших расчетов. Стоимость запасных частей и других средств должна базироваться на тендерных или рыночных ценах. Стоимость услуг персонала должна включать весь персонал, работающий по контрактам и/или штатный персонал, занятый полностью или частично операционными обязанностями.

Эксплуатация и ремонтные работы во многих случаях требуют особого опыта и оборудования, и они также являются трудоемкими. Следовательно, внешние подрядчики должны рассматриваться и наниматься на конкурентной тендерной основе, проводимых по точно составленным спецификациям. Цена внешних контрактов при расчете включается в раздел общих расходов. Непредвиденные расходы на ремонт должны закладываться с учетом предыдущего опыта как фиксированная сумма из расчета на один кв. м по итогам предшествующих лет, - с проведением корректировки по соответствующему индексу цен.

Важно сделать расчеты как можно более полными путем подразделения недвижимости на части и применения цен из расчета на один кв. метр по итогам предшествующих лет для каждой части или группы частей

недвижимости. Однако, важно, чтобы используемая ценовая информация базировалась на реалистичных предположениях и необходимом опыте и знаниях (ноу-хау). Ожидаемая стоимость непредвиденных ремонтных работ включается непосредственно в бюджет на эксплуатацию и ремонт, счет 4310.

Принятие решений о приоритетах в части эксплуатации и ремонта

Затраты на эксплуатацию в том виде, как они рассчитаны и/или определены внешними подрядчиками в результате тендеров, должны быть рассмотрены и должны учитываться при установлении приоритетов. Причины для установления приоритетов – необходимость сбалансировать финансовые расходы ассоциации (объединения) домовладельцев. Следовательно, важной обязанностью управляющего/правления является оценка последовательности таких приоритетов как технически, так и в финансовом смысле и представление заключения и/или альтернативы на ежегодном общем собрании в составе годового плана работы и годового бюджета.

Бюджет на эксплуатацию и ремонт

В бюджет на эксплуатацию и ремонт включаются все затраты, относящиеся к эксплуатации, ремонтным работам и замене оборудования, которые были запланированы и выполнены для поддержания качества и стандарта здания, а также для предотвращения повреждений и поломок. Плановые работы по эксплуатации (и плановые ремонтные работы) рассчитываются и представляются в бюджете как затраты по каждому объекту. Внеплановые ремонтные работы (и замена оборудования) обычно не могут быть предсказаны и рассчитаны для целей составления бюджета. Однако, бюджет на эксплуатацию и ремонт должен позволять производить ремонтные работы, и для того, чтобы это сделать, относящиеся к этому расходы должны быть специфицированы на основе существующего опыта, а ожидаемый объем работ - выполняться. Однако, при этом нужно избегать искушения скопировать бюджет предыдущего года.

Бюджет на эксплуатацию и ремонт является основой для финансового контроля поставок всех услуг, работ по эксплуатации и ремонту и сопутствующих расходов. Заполненная презентационная форма также является составной частью годового бюджета, где расходы распределены по соответствующим бюджетным статьям. Управляющий/правление ответственны за представление бюджета на эксплуатацию и ремонт как части годового бюджета до 1 декабря года, предшествующему бюджетному году, или на дату, установленную собранием домовладельцев.

Инструкции по эксплуатации и отчетность

Что касается операционной деятельности, предполагается, что практическая работа, связанная с плановой эксплуатацией (и небольшими плановыми объемами ремонтных работ) будет основываться на заказ-нарядах или инструкциях по эксплуатации и составляться отчетность. Инструкции выдаются на каждый месяц с описанием видов работ на этот месяц. Виды работ описываются в соответствии с порядком, определенным для конкретной работы/объекта в части их выполнения и периодичности. Инструкции должны также охватывать небольшие объемы ремонтных работ и замены оборудования вследствие повреждений или поломок, возникшие за последний месяц и требующие внимания. Капитальный ремонт и большие объемы ремонтных работ по замене оборудования обычно будут планироваться и выполняться на основе отдельных спецификаций и тендеров. Управляющий/правление или лицо, назначенное ими, является ответственным за подготовку ежемесячных эксплуатационных инструкций и отчетности. Инструкции должны быть одобрены управляющим/правлением.

5. Благоустройство

Через определенные промежутки времени жизнедеятельности ассоциации (объединения) домовладельцев, возникает вопрос о благоустройстве

недвижимости. В зависимости от возраста и условий недвижимости или финансового положения ассоциации (объединения) домовладельцев, такое благоустройство может включать:

- (a) повышение первоначального стандарта недвижимости;
- (b) изменение функционального назначения части недвижимости;
- (c) добавление новых элементов к недвижимости.

Работы, связанные с дополнительной термоизоляцией здания, преобразование помещения магазина в общественное помещение для ассоциации (объединения) домовладельцев (т.е. изменение назначения) или сооружение навеса на детской игровой площадке – это все примеры благоустройства. В надлежащем образом организованной ассоциации (объединении) домовладельцев основой такой работы является предварительное обсуждение и принятие решения руководящими органами. Работа планируется и обсчитывается, а затраты вводятся в годовой бюджет в соответствии с финансовыми корректировками, предпринимаемыми для каждого конкретного вида деятельности.

Во многих таких случаях управляющий/правление ориентируются на использование услуг внешних консультантов и подрядчиков для того, чтобы разработать дизайн, спланировать и выполнить работу на основе тендерных контрактов. Основные функции органов управления будут поэтому заключаться в отстаивании конкурентоспособных тендерных цен, воздействии на качество работ и осуществлении финансового контроля на всех этапах строительства, а также в подготовке доклада о конечных результатах работ для ассоциации (объединения) домовладельцев.

6. Контроль за операционными расходами, расходами на эксплуатацию и ремонт

Важной управленческой обязанностью является осуществление контроля затрат, и этому должно уделяться самое большое внимание. Одной из самых важных функций бюджета является предоставление возможности для финансового контроля.

Контроль затрат на этапе формирования бюджета является обязанностью управляющего/правления. Однако, на практике контроль начинается на более низком административном уровне - человеком, ответственным за данную работу. Фактические расходы, определяемые по счетам от поставщиков и подрядчиков, плюс стоимость услуг штатного и нанятого персонала, приобретения материалов и оборудования и т.д., должны сравниваться с расчетной стоимостью данного вида работ.

После проверки счета и внутренние расходы подлежат утверждению. В случае отклонения предстоящего платежа от согласованных, ожидавшихся или спланированных расходов, вопрос должен немедленно докладываться лицу, ответственному за бюджет. Контрольные функции будут считаться выполненными после аттестации (визирования) объема затрат ответственного лица, после чего счет и внутренние расходы проводятся в соответствии с порядком для осуществления платежей, принятым ассоциацией (объединением) домовладельцев.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В СОВМЕСТНОМ ВЛАДЕНИИ КОНДОМИНИУМОВ, БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ АССОЦИАЦИЙ (ОБЪЕДИНЕНИЙ) ДОМОВЛАДЕЛЬЦЕВ

Введение

В случаях, когда согласно национальному законодательству о кондоминиумах создание ассоциаций (объединений) домовладельцев не является обязательным для всех частных многоквартирных домов, законы или нормативные акты должны устанавливать, что такие ассоциации существуют де-факто посредством выполнения администратором необходимых функций. Администраторы, которые назначаются на должность для управления частями собственности, находящейся в совместном владении в частных многоквартирных домах, должны иметь такие же права и обязанности, как и управляющие, нанимаемые ассоциациями (объединениями) домовладельцев в домах, где такие ассоциации (объединения) существуют. Единственное исключение из этого принципа следует из настоящих Правил.

Рекомендуется, чтобы в национальном законодательстве существовала статья, в которой бы четко было оговорено, что для кондоминиумов, собственники которых не создали и не зарегистрировали ассоциацию (объединение) домовладельцев в течение трех месяцев после регистрации кондоминиума, муниципалитет в лице мэра имеет исключительное право назначить управляющего в соответствии со следующим Порядком.

Порядок

1. Муниципалитет обязан:

- (a) создать и периодически обновлять список квалифицированных администраторов;
- (b) назначать и, по поручению собственников частных ячеек, заключать контракты с первым администратором частей собственности, находящихся в совместном владении;
- (c) назначать и, по поручению собственников частных ячеек, заключать контракты с любым последующим администратором, в случаях, когда предыдущий администратор был отстранен в судебном порядке;
- (d) ежегодно разрабатывать и опубликовывать:
 - (i) Типовой перечень функций, которые должен выполнять администратор (только для сведения);
 - (ii) рекомендации по допустимым размерам вознаграждения (тарифным ставкам), которое взимают администраторы за выполнение административных функций в отношении управления собственностью, находящейся в совместном владении.

2. Местные власти не должны иметь правовых или других обязательств перед администратором, кроме четко указанных в параграфе 1.

3. Контракт на управление, заключенный с муниципалитетом, может быть аннулирован только в двух случаях:

- (a) на основании окончательного решения компетентного национального судебного органа; или
- (b) при официальном образовании и регистрации ассоциации (объединения) домовладельцев внутри жилого комплекса.

4. Суд может принять решение об отстранении администратора только в случае, если было доказано, что администратор небрежно выполнял свои обязанности по контракту на управление.

5. В тех случаях, когда собственники образуют и регистрируют ассоциацию (объединение) домовладельцев, это рассматривается как официальное основание для прекращения действия контракта на управление по течении срока, оговоренного для уведомления об увольнении (3 месяца). После этого ассоциация (объединение) считается свободной от контрактных обязательств и может нанять действующего администратора или сменить его, заключить новый контракт на пересмотренных условиях.

6. Собственники всех ячеек юридически обязаны выплачивать администратору гонорар за его услуги. Размер этого гонорара не должен превышать максимальные тарифные ставки на управленческие услуги, ежегодно публикуемые местными властями.

7. Собственники всех ячеек юридически обязаны заключать обязательные индивидуальные договора со всеми поставщиками, предоставляющими коммунальные услуги объекту недвижимости. Такие договора состоят из двух частей:

(a) услуги, предоставляемые непосредственно владельцу ячейки/ячейке, находящейся в частном владении. За эти услуги полную ответственность несет владелец ячейки; и

(b) услуги, предоставляемые полностью или частично для частей собственности, находящейся в совместном владении. За эти услуги владелец ячейки несет соразмерную юридическую ответственность - в соответствии с установленными пропорциями или долями собственности.

8. Администратор не несет юридической или любой иной ответственности за какие-либо аспекты контрактных отношений между владельцами ячеек и поставщиками коммунальных услуг (см. выше параграф 7 (a)). Тем не менее, он

обязан оказывать содействие и консультировать собственников по всем подобным контрактным отношениям.

9. Администратор обязан консультировать владельцев ячеек в части формы и содержания контрактов, предлагаемых поставщиками коммунальных услуг.

10. Администратор обязан консультировать владельцев ячеек по всем юридическим и практическим аспектам образования ассоциации (объединения) домовладельцев.

Приложение II

СОГЛАШЕНИЕ О СОЗДАНИИ КОНДОМИНИУМА

1. Члены ассоциации (объединения) домовладельцев

Владельцы индивидуальных ячеек в

.....

создают ассоциацию (объединение) владельцев собственности, находящейся в компетенции территориального образования.

Номер недвижимого имущества..... Наименование

Перечисляются собственники с указанием полностью фамилии, имени, отчества, описанием индивидуальных ячеек и указанием долей их собственности.

2. Правовой статус ассоциации (объединения) домовладельцев

1. Ассоциация (объединение) домовладельцев - юридическое лицо, могущее приобретать права и принимать на себя обязанности; она имеет право подавать иски и отвечать по искам в судебном порядке.

2. Ассоциация (объединение) домовладельцев имеет неограниченную ответственность за собственность, находящуюся в общем владении; ответственность владельцев каждой ячейки внутри ассоциации (объединения) ограничивается долей собственности в общем объеме недвижимости.

3. Ассоциация (объединение) не может учреждать коммерческие организации или участвовать как совладелец коммерческих организаций.

3. Недвижимость, находящаяся в личной и общей собственности

1. Под недвижимостью, находящейся в личной собственности, понимается самостоятельная ячейка вместе с подсобной площадью. Это включает все

находящееся внутри ячейки: внутренние стены, все двери (включая входную дверь квартиры), внутренние поверхности оконных рам, покрытия пола, покрытия стен, потолки, все инженерное оборудование и коммуникации внутри ячейки, которые обслуживают исключительно потребности индивидуальной квартиры, кухни и встроенных шкафов.

2. Под собственностью, находящейся в общем владении, понимают (среди прочего, если только это юридически принадлежит Кондоминиуму) земельный участок под строениями, наружные площади, такие как дороги, зеленые насаждения и спортивные площадки, фундаменты, наружные стены, наружные двери и внешняя часть окон, несущие перекрытия, структурные междуэтажные перекрытия, крыши, лестницы, все внутренние двери, не относящиеся к индивидуальным ячейкам, лифты, технические системы распределения электричества, газа, воды, тепла, канализация, а также общие телевизионные антенны. Общая собственность также включает общие прачечные, технические помещения, комнаты для дворников и другие помещения, такие как чердаки, подвалы, вестибюли и т.п., которые не находятся в индивидуальной собственности. Средства на управление и ремонт тоже являются общей собственностью, равно как и оборудование, покупаемое кондоминиумом ассоциацией (объединением) в целях обеспечения функционирования собственности.

3. Права и обязанности совладельцев общей собственности не могут быть проигнорированы индивидуальными владельцами ячеек. Личная доля каждого собственника в совладении общим имуществом определяется долей его собственности.

4. Права и обязанности владельцев ячеек

Права и обязанности владельцев квартир устанавливаются [Актом от..... о собственности кондоминиума], если иное не указано ниже:

1. Владелец ячейки имеет исключительное право использовать свою индивидуальную собственность в рамках законодательства и настоящего Соглашения о создании кондоминиума. Владелец ячейки обязан сам оплачивать все расходы, связанные с его индивидуальной собственностью.
2. Владелец ячейки имеет право совместного использования общей собственности, право получать все льготы и поступления - в соответствии со своей долей собственности. Владелец ячейки оплачивает все расходы, связанные с общей собственностью, в частности управленческие расходы, пропорционально своей доли собственности.
3. Владелец ячейки имеет право на совместное управление общей собственностью, в частности, право участвовать и принимать решения на общих собраниях по всем вопросам, относящимся к общей собственности. Владелец ячейки может делегировать свои полномочия управляющему кондоминиума или владельцу другой ячейки.
4. Владелец ячейки обязан пользоваться своими правами, должным образом уважая права всех владельцев других ячеек. Владелец ячейки обязан соблюдать правила внутреннего общежития.
5. Использование в коммерческих целях ячейки, первоначально предназначенной для проживания, требует разрешения ассоциации (объединения) домовладельцев. Решение об аннулировании такого согласия принимается простым большинством голосов. Ассоциация (объединение) домовладельцев может уполномочить управляющего выдавать такие разрешения. В выдаче разрешения может быть отказано на основании веских причин, таких как: данная коммерческая деятельность беспокоит владельцев ячейки, или приводит к нежелательному использованию общей собственности, или ограничивает ее надлежащее использование, или воздействует на отличительные особенности недвижимости и т.д.

5. Владелец ячейки имеет право свободно сдавать внаем свою собственность. Однако это не освобождает владельца от его прав и обязанностей по отношению к ассоциации (объединению) домовладельцев. Перед сдачей ячейки внаем, владелец должен сообщить об этом управляющему и сообщит имена и количество своих квартиросъемщиков.

6. Владелец ячейки обязан предоставить доступ в ячейку третьим лицам, если это необходимо для эксплуатационных, ремонтных работ или работ по замене оборудования. Владелец ячейки не может требовать компенсации за такой доступ.

7. Владелец ячейки имеет право продать свою ячейку. Он обязан передать все обязательства покупателю. Покупатель берет на себя все обязательства продавца; в частности, покупатель становится связанным текущим контрактом на управление. Владелец ячейки и покупатель несут общую ответственность за все расходы и обязанность. В случае продажи, общие фонды, упомянутые в параграфе 2 раздела 3, остаются во владении ассоциации (объединения) домовладельцев.

8. Любой продавец ячейки обязан предоставить покупателю следующую письменную информацию:

- все соглашения, относящиеся к делу;
- текущий уровень цен;
- важные решения, принятые ассоциацией (объединением);
- другую релевантную информацию, относящуюся к или затрагивающую права и обязательства, касающиеся покупаемой ячейки.

5. Вынужденная продажа индивидуальной собственности

1. Ассоциация (объединение) домовладельцев имеет право возбудить иск против любого владельца ячейки, который постоянно и серьезно игнорирует

выполнение своих обязательств. Ассоциация (объединение) может заставить в судебном порядке продать индивидуальную собственность, особенно если владелец ячейки:

- имеет трехмесячную просрочку в выполнении регулярных финансовых обязательств; или
- постоянно и серьезно нарушает Правила внутреннего общежития; или
- ведет себя таким образом, что это приносит ущерб интересам владельцам других ячеек.

2. Решение о возбуждении иска против владельца ячейки принимается простым большинством голосов всех владельцев ячеек на официально созванном собрании домовладельцев.

3. Владелец, ячейка которого была продана, не имеет право требовать у ассоциации (объединения) предоставления жилья взамен.

6. Эксплуатация, ремонтные работы и модернизация

1. Эксплуатация общей собственности является обязанностью управляющего и должна осуществляться за счет бюджета на эксплуатацию, принятого на общем собрании.

2. Решение о капитальном ремонте, модернизации и расширении общей собственности принимается ассоциацией (объединением) большинством голосов в три четверти. Стоимость таких работ покрывается из средств на ремонт или за счет отдельного финансирования.

3. Средства на ремонт выделяются из части ежемесячных авансовых платежей владельцев, которые поступают на отдельный счет на ремонтные нужды. Размер этой части ежемесячного платежа определяется ассоциацией (объединением) домовладельцев на общем собрании собственников.

7. Расходы в части общей собственности

1. Индивидуальные владельцы обязаны покрывать свою часть расходов по содержанию общей собственности пропорционально их доли собственности.
2. Расходы на содержание общей собственности складываются из:
 - расходов на управление;
 - операционных расходов;
 - стоимости эксплуатации; и
 - средств на ремонтные работы.
3. В бюджет включаются ожидаемые годовые расходы, которые утверждаются ассоциацией (объединением) домовладельцев на общем собрании.
4. Чтобы покрыть общие расходы, каждый владелец ежемесячно выплачивает авансовые платежи по счету, выставляемому ему управляющим, или платит по соглашению о найме (аренде), не позже 10 числа каждого месяца. Платеж направляется на специальный счет, касающийся общих расходов. С этого счета управляющий перечисляет оговоренную сумму на счет "ремонтного фонда".
5. Счет по статье "общие расходы" ежегодно включаются в баланс как часть годового финансового отчета, а общее собрание решает вопрос, касающийся прибыли.
6. Если рост цен или расходы не предусмотрен бюджетом, управляющий уполномочен повысить авансовые платежи в течение финансового года максимум на 15 процентов от базового годового уровня. Тем не менее, месячное увеличение не может превышать 10 процентов от размера выплаты за предыдущий месяц. Увеличение платежей, превышающее 15 процентов от годового плана, принимается ассоциацией (объединением) домовладельцев простым большинством голосов.

7. Счета за электро-, водо-, тепло- и газоснабжение каждой индивидуальной ячейки выписываются поставщиками непосредственно владельцу ячейки. (Если такое соглашение не может быть достигнуто с поставщиками, владелец индивидуальной ячейки уплачивает часть, пропорциональную его доли собственности, в составе ежемесячных платежей).

8. Управление

1. Ассоциация (объединение) домовладельцев может учредить и избрать правление из числа домовладельцев. Правление несет ответственность за надлежащее функционирование ассоциации (объединения) в период между общими собраниями.

2. Основным органом кондоминиума, наделенным ответственностью, является ассоциация (объединение) домовладельцев. Ассоциация (объединение) имеет право назначать управляющего для решения ежедневных управленческих вопросов.

9. Обязанности ассоциации (объединения) домовладельцев

В обязанности ассоциации (объединения) домовладельцев входит:

- (a) утверждение годового плана работы, включая бюджет и размер авансовых платежей;
- (b) утверждение годового финансового отчета и отчета о проделанной управляющим работе;
- (c) заключение контракта на управление, в частности решение о заработной плате управляющего;
- (d) предоставление особых полномочий управляющему по доверенности, в случаях, когда это необходимо;
- (e) принятие решений по наиболее важным изменениям в составе кондоминиума, как-то продажа общей собственности или разделение и/или изменение целей использования общей собственности;

- (f) принятие решений о капитальном ремонте и работах по модернизации, о новом строительстве общей собственности, требующих внешних финансовых вливаний или чрезмерного использования общих фондов;
- (g) предоставление разрешения объединять или разделять ячейки;
- (h) принятие решения о возбуждении судебного разбирательства о вынужденной продаже индивидуальной собственности;
- (i) внесение изменений в Соглашение о создании кондоминиума;
- (j) утверждение Правил внутреннего общежития; и
- (k) выборы правления.

10. Соборания ассоциации (объединения) домовладельцев

1. Ассоциация (объединение) домовладельцев использует свои полномочия принимая решения на собраниях ее членов.
2. Необходимо проводить как минимум одно ежегодное собрание, т.е. общее собрание, созываемое не позже первого квартала текущего года.
3. Дополнительные собрания, собрания домовладельцев, могут созываться по просьбе правления, управляющего или по крайней мере 1/10 части общего числа владельцев всех ячеек.
4. Уведомления обо всех подобных собраниях уведомляется в письменном виде не позднее чем за 14 дней, с указанием места и времени проведения собрания и вопросов, которые подлежат обсуждению и по которым должны быть приняты решения.
5. За исключением решений, касающихся изменений Соглашения о создании кондоминиума (раздел 15), важных изменений в составе кондоминиума (раздел 9, пункт 5 "e") или капитального ремонта, модернизации или нового строительства (раздел 9, пункт "f"), которые требуют большинства в три четверти голосов, решения принимаются простым большинством голосов, при

условии, что присутствует 50 процентов или более владельцев ячеек или их доверенных лиц.

6. Доверенность для участия в собрании должна быть выдана в письменном виде, причем домовладелец должен поставить подпись и расписаться.

7. Голоса подсчитываются по принципу один голос на одну ячейку. Собрание может принять решение о письменном голосовании, если на этом настаивают более 10 процентов присутствующих владельцев ячеек.

8. Ни один из владельцев с долей собственности в кондоминиуме более 30 ячеек кондоминиума процентов не может иметь при голосовании более 30% от общего количества голосов.

9. Владелец ячейки имеет право в судебном порядке подать апелляцию против любого решения на основании его противозаконности или несоответствия Соглашению о создании кондоминиума. Решение должно быть оспорено в течение 6 недель после его принятия на собрании или объявления о нем владельцу ячейки в письменном виде. Судебный процесс ведется против ассоциации (объединения) домовладельцев. Если суд не примет решения о приостановлении выполнения решения, пока дело не будет рассмотрено, решение вступает в силу.

11. Созыв общего собрания

1. Общее собрание созывается управляющим в первом квартале года.

2. В случаях, если управляющий не назначен, или если управляющий, несмотря на свои обязанности, не созвал общее собрание, ассоциация (объединение) домовладельцев, правление или один из владельцев ячейки может созвать собрание.

3. О проведении общего собрания извещается письменно как минимум за 14 дней до собрания, с указанием места, времени проведения собрания и повестки дня.
4. По вопросам, не включенным в повестку дня, никаких решений не может быть принято.
5. Общее собрание выбирает председателя и двух владельцев ячеек в качестве докладчиков, и они вместе с председателем собрания подписывают протокол.
6. Общее собрание также выбирает владельца какой-либо ячейки или члена аппарата управления для ведения протокола собрания. Все решения, принимаемые на собрании, должны быть занесены в протокол. Протокол распространяется среди владельцев всех ячеек.
7. Если на общем собрании присутствует менее 50 процентов от общего числа владельцев ячеек, необходимых для принятия решений, то созывается новое общее собрание. На втором собрании решения принимаются вне зависимости от числа присутствующих владельцев ячеек.

12. Назначение и увольнение управленческого персонала

1. Ассоциация (объединение) домовладельцев может большинством голосов назначать управляющего на период до трех лет. Управляющий может быть как физическим, так и юридическим лицом. Владельцы одной или более ячеек также могут быть назначены управляющими.
2. Управляющий подписывает с ассоциацией (объединением) домовладельцев контракт на управление. Контракт определяет объем работы и вознаграждение управляющего.
3. Управляющий может быть повторно назначен новым решением ассоциации (объединения) домовладельцев.

4. Управляющий может быть уволен, а его контракт - расторгнут по причине явного нарушения им конфиденциальности отношений с ассоциацией (объединением) домовладельцев, или из-за его банкротства, нарушения контракта или его неспособности выполнять принятые решения.

5. Если управляющий не назначен, или если назначенный управляющий не уволен, но имеет серьезные упущения в выполнении своих обязанностей, владелец любой ячейки имеет право обратиться в суды с просьбой о назначении нового управляющего.

6. Если существует серьезное разногласие между владельцами большинства ячеек и управляющим, управляющий имеет право передать рассмотрение дела в суд.

13. Обязанности управляющего

1. Управляющий представляет интересы ассоциации (объединения) домовладельцев за пределами ассоциации (объединения) и внутри нее (него) в соответствии с положениями контракта на управление и полномочиями, предоставленными ему вместе со следующими обязанностями:

(a) выполнение решений, принимаемых ассоциацией (объединением) домовладельцев;

(b) выполнение всех видов деятельности, необходимых для функционирования и поддержания общей собственности, включая управление нанимаемым персоналом и/или заключение договоров с внешними подрядчиками;

(c) принимать меры, требуемые для минимизации ущерба общей собственности в случае аварий;

(d) выставление счетов и/или контроль за поступлением ежемесячных авансовых платежей для покрытия общих расходов и расходов на ремонт; принуждение к оплате с применением юридических методов в случаях, когда это необходимо;

(e) хранение денежных средств на управление (общие расходы) и на ремонтные работы на отдельных счетах, открытых на имя ассоциации (объединения) домовладельцев;

(f) контроль расходов и оплата всех счетов от имени и по поручению ассоциации (объединения) домовладельцев;

(g) ведение бухгалтерских книг и подведение баланса по банковским счетам;

(h) подготовка ежегодного финансового отчета и представление его общему собранию;

(i) подготовка квартального отчета о финансовом состоянии и представление его правлению;

(j) подготовка годового плана работы, включая годовой бюджет, и представление его общему собранию;

(k) созыв общего собрания в соответствии с положениями настоящего Соглашения о создании кондоминиума;

(l) поиск решений для выполнения годового плана работ, исполнения годового бюджета и по установлению размера ежемесячных авансовых платежей;

(m) контроль выполнения Правил внутреннего общежития; и

(n) в случае необходимости, обращение за консультациями к совету домовладельцев.

14. Правление

1. Ассоциация (объединение) домовладельцев выбирает правление из числа владельцев ячеек, в качестве наблюдательного органа за работой управляющего.

2. Правление состоит из председателя и от двух до четырех членов правления, избираемых общим собранием сроком на один год. Члены правления могут быть переизбраны.

3. Правление не имеет никаких официальных полномочий, кроме тех, которые предоставлены ему специальными решениями ассоциации (объединения) домовладельцев.
4. Управляющий совещается с правлением при подготовке годового плана работ и бюджета, и представляет правлению годовой финансовый отчет и квартальные отчеты - для внутреннего аудита. Если имеют место какие-либо разночтения, правление извещает об этом управляющего или, в особых случаях, ставит вопрос на обсуждение ассоциацией (объединением) домовладельцев на общем собрании.
5. Председатель правления подписывает контракт на управление от имени и по поручению ассоциации (объединения) домовладельцев.
6. Если управляющий, вопреки положениям настоящего Соглашения, не созвал общее собрание, правление имеет право и обязано созвать собрание.
7. Правление созывается председателем или двумя членами.

15. Заключительные положения

1. [Акт от..... о собственности кондоминиума], как и все другие акты, относящиеся к делу, должны регулировать все вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением о создании кондоминиума.
2. Настоящее Соглашение о создании кондоминиума может быть изменено только решением общего собрания домовладельцев или на собрании домовладельцев - большинством голосов, составляющим три четверти.

Дата.....	Подпись.....	Дата.....	Подпись.....
Дата.....	Подпись.....	Дата.....	Подпись.....
Дата.....	Подпись.....	Дата.....	Подпись.....

Приложение III

КОНТРАКТ НА УПРАВЛЕНИЕ

1. Ассоциация (объединение) домовладельцев

(название кондоминиума)

большинством голосов в ----- приняла(о) решение заключить
контракт на управление общей собственностью кондоминиума с

(управляющий) (компания и/или частное лицо)

и предоставила председателю правления право подписать этот контракт.

2. Контракт заключается на срок в один год, после которого он, если не будет расторгнут, автоматически продлевается еще на один год. Ассоциация (объединение) домовладельцев простым большинством голосов может принять решение о прекращении действия контракта. Владелец каждой ячейки имеет один голос. О прекращении действия контракта должно быть сообщено управляющему в письменной форме по меньшей мере за три месяца до истечения срока контракта.

3. Управляющий может прервать действие контракта, письменно уведомив ассоциацию (объединение) домовладельцев по меньшей мере за три месяца до истечения срока контракта.

4. Обе стороны имеют право направить друг другу письменное уведомление о прекращении действия контракта в случаях серьезных упущений или пренебрежительного отношения к обязательствам, таких как несоблюдение конфиденциальности отношений, банкротство, невыполнение решений и нарушение условий настоящего контракта. При этих условиях контракт может быть расторгнут немедленно.

5. Управляющий представляет кондоминиум за пределами и внутри кондоминиума и действует согласно положениям настоящего контракта, Соглашения о создании кондоминиума, Закона от о собственности кондоминиума и специальным предоставленным ему полномочиям.

5.1. Управляющий выполняет все соответствующие решения, принятые на общем собрании или собрании домовладельцев.

5.2. Управляющий планирует и выполняет все виды деятельности, необходимые для функционирования и поддержания общей собственности. Это включает в себя найм и управление персоналом и заключение договоров с внешними подрядчиками и поставщиками услуг.

5.3. Управляющий выставляет счета и/или ведет учет и контроль выплаты владельцами ячеек ежемесячных авансовых платежей в размере, установленном общим собранием. Эти платежи должны поступать не позднее 10 числа каждого месяца за последующий месяц. В случае необходимости, управляющий может дополнительно выставить счета на суммы до 15 процентов от согласованного годового базового платежа. Ежемесячное повышение не должно превышать 10 процентов от размера выплаты за предыдущий месяц. Более высокие начисления (превышающие 15 процентов) должны быть одобрены ассоциацией (объединением) домовладельцев. Управляющий информирует владельцев ячеек о просрочках по истечении двух недель со дня образования задолженности, и еще раз – четыре недели спустя. Не позже, чем через два месяца после того, как платеж был просрочен, управляющий обязан начать процесс о невыполнении домовладельцем финансовых обязательств. Должнику выставляются и все дополнительные расходы.

5.4. Управляющий уполномочен открывать банковские счета от имени и по поручению ассоциации (объединения) домовладельцев. Ежемесячные авансовые платежи подразделяются на "общие расходы" и "расходы на ремонт" и зачисляются на отдельные счета. "Общие расходы" включают заработную

плату управляющего. Ни при каких обстоятельствах средства ассоциации (объединения) не должны храниться на счетах, принадлежащих управляющему или другим лицам.

5.5. Управляющий контролирует и оплачивает все счета от имени и по поручению ассоциации (объединения), относя их на соответствующую строку бюджета. Он также подводит ежемесячно баланс доходов и расходов по статьям баланса.

5.6. Управляющий ответственен за ведение бухгалтерского учета и представление квартальных и годовых финансовых отчетов. Квартальный отчет о финансовом состоянии представляется правлению ассоциации (объединения). Годовой отчет о финансовом состоянии представляется на общем собрании после внутреннего аудита правлением или ревизионным (аудиторским) комитетом, если таковой существует.

5.7. Управляющий готовит годовой план работы и представляет его на согласование Совету домовладельцев до 15 декабря предыдущего года. План, включающий все виды операционной деятельности, плановые эксплуатационные расходы, капитальный ремонт, модернизацию и т.д., годовой бюджет и рекомендуемый размер ежемесячных авансовых платежей, должны быть утверждены на общем собрании.

5.8. Управляющий созывает общее собрание в соответствии Соглашением о создании кондоминиума, и представляет на рассмотрение годовой финансовый отчет, годовой план работы и другие материалы, по которым необходимо получить одобрение собрания.

5.9. В случае необходимости управляющий может созвать собрание домовладельцев по своей инициативе, по просьбе правления или по просьбе по меньшей мере 10 процентов от общего числа домовладельцев.

5.10. В целях инспектирования состояния эксплуатации, ремонта и модернизации общей собственности, управляющий имеет право посещать индивидуальные ячейки. В таких случаях владельцу должно быть дано соответствующее уведомление. Управляющий также должен вести учет продаж индивидуальных ячеек в соответствии с положениями Соглашения о создании кондоминиума (см. раздел 4).

5.11. Управляющий заключает и обновляет все необходимые страховые документы (полисы) на общую собственность, такие как страхование от повреждения строений и установок в результате пожара, затопления, урагана или грозы, - с целью возмещения убытков.

5.12. Управляющий представляет ассоциацию (объединение) по всем правовым вопросам, в том числе в судебном порядке. Управляющий имеет право вынудить владельца ячейки оплачивать общие расходы, расходы на ремонт и другие затраты, одобренные ассоциацией (объединением). По всем другим правовым вопросам управляющий должен получить доверенность от ассоциации (объединения) домовладельцев. Управляющий не несет личной ответственности по юридическим искам или правовым действиям, обращенным против ассоциации (объединения).

6. Правление действует как надзорный орган по отношению к управляющему и представляет ассоциацию (объединение) по всем официальным вопросам и как сторона по контрактам. Управляющий должен стремиться к установлению тесных рабочих связей с правлением и обращаться к правлению за неофициальными консультациями, когда это уместно.

Правление также действует как внутренний контрольный орган ассоциации (объединения) и, чтобы выполнять свои обязанности, оно должно получать квартальные и годовые финансовые отчеты и годовой план работ.

7. За постоянную работу управляющему выплачивается ежемесячное вознаграждение из расчета..... за квадратный метр общей площади в месяц,

что в общем составляет в год. Эта сумма покрывает выполнение всех ежедневных обязанностей по управлению касающихся функционирования, эксплуатации и финансовых вопросов, как это предусмотрено настоящим контрактом на управление. Сверхурочные работы, связанные с капитальным ремонтом, модернизацией и новым строительством оплачиваются отдельно в соответствии с оговоренной суммой, включенной в бюджет на данную деятельность.

8. Управляющий несет ответственность за ущерб, причиненный им преднамеренно или по большому недосмотру и небрежности. Следовательно, управляющий должен вычесть страховые суммы, покрывающие убытки, в размере..... за каждый такой случай. Настоящий контракт будет считаться недействительным в случае, если не начато расследование страхового случая и он не представлен на рассмотрение председателю правления.

9. Ассоциация (объединение) и управляющий настоящим заявляют, что они будут делать все возможное для разрешения разногласий, которые могут возникнуть в ходе выполнения настоящего контракта, путем прямых переговоров между собой. Если они не смогут достичь соглашения, стороны могут просить, чтобы вопрос был рассмотрен домовладельцами на их собрании или общем собрании. Если не будет достигнуто соглашение внутри ассоциации (объединения), вопрос должен быть передан в арбитражный суд в

Место/дата

Управляющий

Ассоциация (объединение) домовладельцев

Приложение IV

(Образец)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ОБЩЕЖИТИЯ

для

.....[наименование кондоминиума]

Правила внутреннего общежития, приведенные ниже, были утверждены решением ассоциации (объединения) домовладельцев от[дата].

1. Все владельцы ячеек и их семьи, квартиросъемщики и посетители должны соблюдать Правила внутреннего общежития. Нарушение этих правил может привести к предупреждению со стороны правления, а повторное нарушение – к применению ассоциацией (объединением) домовладельцев правовых мер.

2. Жильцы и посетители должны соблюдать тишину в ночное время с 10 вечера до 6 утра. Это означает, что радиоприемники, телевизоры и т.п. должны быть приглушены, а звуки музыкальных инструментов или пение должны быть настолько тихими, чтобы не беспокоить соседей. Стиральные или посудомоечные машины не должны работать в будние дни с 9 вечера до 8 утра, и в это же время не должно быть никаких беспокоящих звуков из-за проведения ремонтных или эксплуатационных работ. То же самое относится к периоду времени с 4 вечера в субботу до 8 утра в понедельник. Необходимо отметить, что звуки из открытых окон и/или с балконов могут причинять дополнительное беспокойство.

3. На балконах запрещено хранение предметов, высота которых превышает высоту перил балкона, и одежду для просушки следует также размещать ниже перил. С балконов необходимо убирать мусор, а в зимнее время лед и снег. Выколачивание ковров, одежды и постельных принадлежностей должно

проводиться не на балконах, а в специально отведенных для этого местах. Подобная деятельность не должна осуществляться по выходным, а также с 9 вечера до 8 утра по будням.

4. Все жильцы должны использовать технические средства в здании, такие как лифты, стиральные машины/сушилки, газовые и электрические установки и т.п., в соответствии с настоящими Правилами и любыми специальными инструкциями, прилагаемыми к Правилам внутреннего общежития. О повреждениях водопровода, канализационной системы, систем подачи газа и электричества в индивидуальных квартирах или на площадях, находящихся в совместном владении, необходимо немедленно сообщать и как можно быстрее принимать меры по ограничению вторичного ущерба, который они могут вызывать.

5. Запрещается устанавливать на внешние стены или балконы радио- и телевизионные антенны. Антенны могут быть установлены на крыше, но только после получения разрешения органов управления. Если подобная установка приведет к повреждению крыши, пользователь(и) будет(ут) нести ответственность (т.е. поощряется использование коллективных антенн).

6. Мусор перед сбросом в мусорные контейнеры или мусоропроводы должен быть соответствующим образом упакован (в бумагу, пластиковые пакеты и т.п.). Особо необходимо следить за тем, чтобы не замусоривать территорию вокруг контейнеров и мусоропроводов.

7. Жильцы и посетители не должны замусоривать территории, находящиеся в общем пользовании. Если локальные виды деятельности на этих площадях привели к загрязнению, мусор должен быть удален сразу же, как только это позволит проведение работ.

8. Кладовые и/или подвалы должны использоваться в соответствии со специальными инструкциями.

9. Вождение и парковка автомобилей и мотоциклов разрешается только по дорогам на стоянках и в гаражах, отведенных органами управления специально для этих целей. Жильцы или посетители, едущие на велосипедах по территориям, находящимся в общем пользовании, должны заботиться о безопасности пешеходов, а велосипеды должны оставаться на специально отведенных площадках.

10. Жильцам разрешено держать в квартирах кошек и собак. От управляющих органов должно быть получено на это разрешение, а владелец животного обязан соблюдать специальные инструкции, если таковые существуют.

11. Цветочные горшки, оконные ящики и т.п., находящиеся на подоконниках и балконах, должны быть соответствующим образом закреплены.

12. Жильцы и посетители должны соблюдать меры предосторожности, чтобы не вызвать пожар. Это особенно важно при выбрасывании окурков или пепла, использовании свечей или открытого огня, использовании газовых, электро- и вспомогательных устройств. Инструкции по противопожарной безопасности должны быть составлены таким образом, чтобы отвечать требованиям пожарных инспекций, планировке здания и т.д.

Приложение V

ПРИМЕРНАЯ ПОВЕСТКА ДНЯ ЕЖЕГОДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ДОМОВЛАДЕЛЬЦЕВ

от..... [число].....[месяц].....[год]

1. Открытие собрания

- (a) Принятие повестки дня;
- (b) Рассмотрение и подтверждение доверенностей; и
- (c) Подсчет всех присутствующих и определение числа правомочных голосов

2. Выборы председателя собрания

3. Выборы двух владельцев ячеек для подсчета голосов

4. Выборы секретаря для ведения протокола собрания (двух владельцев ячеек, которые подпишут протокол)

5. Представление и обсуждение отчета о работе за последний год;

6. Представление и обсуждение финансового отчета за последний год, включая итоги аудита.

7. Принятие решения по отчетам за последний год по следующим вопросам:

- (a) финансы;
- (b) управленческие вопросы.

8. Представление предлагаемого годового плана работ, включая бюджет.

9. Обсуждение и принятие решений по предложениям, с учетом последствий для бюджета:

- (a)
- (b)
- (c); и т.д.

10. Принятие решений по годовому плану работ:

- (a) распределение бюджета по статьям;
- (b) размер ежемесячных платежей (домовладельцев).

11. Обсуждение и принятие решений по другим предложениям:

- (a)... ..;
- (b).....;
- (c)... ..; и т.д.

12. Выборы:

- (a) Совета домовладельцев;
- (b) Ревизионного (аудиторского) комитета; и
- (c) Комитета по выборам.

13. Закрытие собрания

Приложение VI

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ

Дата.....
Домовладелец.....
Адрес.....

От имени и по поручению Кондоминиума Ассоциации (объединения) домовладельцев[название]....., и на основании Соглашения о создании кондоминиума от[число]....., я/мы настоящим созываем общее собрание за 20.... год.

Собрание будет проводиться в[место].....[число]....., начало в[время]

Повестка дня:

.....
.....
.....
.....,

Владельцы ячеек, которые не могут присутствовать на собрании, имеют право поручить представлять свои интересы доверенному лицу. Такое доверенное лицо должно иметь письменную доверенность с указанием имени и адреса владельца ячейки, места и даты проведения общего собрания и имени лица, представляющего интересы владельца ячейки. Доверенность должна быть подписана владельцем ячейки и представлена доверенным лицом общему собранию для подтверждения.

.....
Подпись

Приложение: Отчет о работе за последний год
Финансовый отчет за последний год
Годовой план работы, включающий бюджет
Решения по внесенным предложениям и проектам
Предложения Комитета по выборам

Приложение VII

ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Проведенного [число]....., в.....[место]...

1. ОТКРЫТИЕ СОБРАНИЯ

(а) О созыве собрания было объявлено в письменном виде в срок, утвержденный Соглашением о создании кондоминиума, и сообщено о следующей повестке дня:

1. Процедуры открытия собрания
2.
.....
.....
3. Закрытие собрания

Решено:

Общее собрание было юридически правомочным (*или наоборот, если это имеет место*)

- (b) Все доверенности представлены и подтверждены.

Число подтвержденных доверенностей:.....

Число доверенных лиц, которым по формальным причинам было отказано в представительстве:

- (c) Подсчет всех присутствующих и определение числа правомочных голосов

Приложение: список всех владельцев ячеек, присутствовавших на общем собрании (список должен быть приложен к протоколу)

Число присутствовавших владельцев ячеек:....

Число подтвержденных доверенностей:....

Общее число лиц из присутствующих, имеющих право голоса:....

Общее число владельцев ячеек в кондоминиуме:....

Решение:

- На общем собрании присутствовало такое число домовладельцев, имеющих право голоса, которое необходимо для принятия решений (*или наоборот, если это имеет место*);

- Число голосов, необходимое для принятия решений простым большинством, составило:.....;
- Число голосов, необходимое для принятия решений квалифицированным большинством, составило:.....

2. ВЫБОРЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

..... [имя]..... был избран председателем общего собрания.

3. ВЫБОРЫ ДВУХ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЯЧЕЕК ДЛЯ ПОДСЧЕТА ГОЛОСОВ

Были выбраны.....[имя] и[имя].

4. ВЫБОРЫ СЕКРЕТАРЯ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ПРОТОКОЛА СОБРАНИЯ И ДВУХ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЯЧЕЕК ДЛЯ ПОДПИСАНИЯ ПРОТОКОЛА

.....[имя] был выбран секретарем для ведения протокола.

.....[имя] и.....[имя] были выбраны для подписания протокола вместе с Председателем и секретарем.

5. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ОБСУЖДЕНИЕ ОТЧЕТА О РАБОТЕ ПОСЛЕДНИЙ ГОД

(В протокол включаются основные положения, отражающие ход обсуждения)

6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ОБСУЖДЕНИЕ ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА ЗА ПОСЛЕДНИЙ ГОД, ВКЛЮЧАЯ АУДИТОРСКИЙ ОТЧЕТ

(В протокол включаются главные обсуждавшиеся вопросы и указывается, что аудиторский отчет был зачитан на собрании)

7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ФИНАНСОВОМУ ОТЧЕТУ ЗА ПОСЛЕДНИЙ ГОД И ПО УПРАВЛЕНЧЕСКИМ ВОПРОСАМ

(а) Финансовый отчет

Решено:

Финансовый отчет за последний год был принят со следующими замечаниями (если таковые имеются):

(или наоборот, если это имеет место)

(b) Управленческие вопросы

Решено:

Организация управления за последний год была одобрена, Управляющий освобожден от своих обязанностей со следующими замечаниями (*если таковые имеются*)

(или наоборот, если это имеет место)

8. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРЕДЛАГАЕМОГО ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЮЩЕГО БЮДЖЕТ

(Этот пункт касается представления плана работ и имеет целью организовать обсуждение предлагаемых видов работ. Основные пункты обсуждения включаются в протокол. Решение(я) касательно плана работ принимаются по пункту 10, - после обсуждения и принятия решений по предложениям, которые могут повлиять на содержание годового плана работы.)

9. ОБСУЖДЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯМ С УЧЕТОМ ПОСЛЕДСТВИЙ ДЛЯ БЮДЖЕТА

(В протокол включаются предложения и решения, принятые отдельно по каждому из них.)

10. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО ГОДОВОМУ ПЛАНУ РАБОТЫ

(a) Расходные статьи бюджета

Решено:

Бюджет на следующий год был принят со следующими замечаниями (*если таковые имеются*):

(или наоборот, если это имеет место)

(b) Размер ежемесячных платежей (домовладельцев)

Решено:

Размер ежемесячных платежей на 20...год составляет.....[сумма].

11. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ

(Этот пункт включает все вопросы, которые не вошли в годовой план работы. Представляются предложения, основные вопросы для обсуждения и решения.)

12. ВЫБОРЫ

Совет домовладельцев

Комитет по выборам внес свои предложения, а общему собранию было предложено представить дополнительные кандидатуры в Совет домовладельцев. Были добавлены следующие кандидаты:

.....[имя]

.....[имя]

и т.д.

Результаты выборов следующие:

Председатель[имя]
Член[имя]
Член[имя]
Член[имя]
Член[имя]
Член[имя]

Комитет по выборам

Общее собрание предложило следующие кандидатуры:

.....[имя]

.....[имя]

.....[имя]

Результаты выборов следующие:

Председатель[имя]
Представитель[имя]
Представитель[имя]

13. ЗАКРЫТИЕ СОБРАНИЯ

Собрание было закрыто со следующими замечаниями и предложениями:

----- и т.д.

Время окончания:.....

Место/дата

Председатель собрания

Владелец ячейки

Владелец ячейки

Секретарь общего собрания

Приложение VIII

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН – НЕКОТОРЫЕ ПРИМЕРЫ ВОЗМОЖНЫХ СПОРОВ И СПОСОБОВ ИХ РАЗРЕШЕНИЯ

Жилищная собственность в форме кондоминиума может создавать почву для конфликтных ситуаций и споров между сторонами-участниками. Ниже приведены некоторые примеры сфер, в которых могут возникать разногласия, и обозначены варианты их разрешения. Юридическая и/или контрактная база по разрешению споров должна быть включена в национальную правовую систему и/или в контракты и соглашения, регулирующие внутреннюю жизнь кондоминиумов.

1. Если домовладелец не выплачивает свою долю общих расходов:

Ассоциация (объединение) домовладельцев может наложить арест на долю собственности домовладельца в качестве залога в покрытие его доли расходов, всех процентов и сборов.

В течение шести месяцев после наложения на собственность должника ареста должны последовать юридические акции.

2. Если владелец не принимает мер по эксплуатации частной ячейки:

Ассоциация (объединение) домовладельцев имеет право доступа для проведения необходимых эксплуатационных работ за счет домовладельца. Если связанные с этим расходы несет ассоциация (объединение) домовладельцев, то она имеет право наложить арест на собственность домовладельца для покрытия этих расходов, см. выше.

3. Ответственность домовладельца:

Любой домовладелец несет ответственность перед другими владельцами ячеек и сторонами, уполномоченными использовать ячейки, за любой финансовый ущерб, нанесенный их собственности в результате ненадлежащего содержания ячейки, оборудования и т.д., а также ошибок в использовании и/или эксплуатации.

4. Ответственность ассоциации (объединения) домовладельцев:

Ассоциация (объединение) домовладельцев несет ответственность перед владельцами ячеек и сторонами, уполномоченными использовать ячейки, в случае возникновения финансового ущерба или убытков в результате неспособности к надлежащему содержанию собственности, находящейся в общем владении, ошибок в её обслуживании или эксплуатации, или неправомерном нарушении функционального назначения собственности, находящейся в общем владении.

5. Внешние обязанности домовладельцев:

Владельцы ячеек несут ответственность перед любым лицом, предъявляющим претензии ассоциации (объединению) домовладельцев. Такая ответственность ограничивается только той долей общих претензий, которая соответствует доле собственности каждого домовладельца. Любой истец должен, прежде всего, попытаться предъявить претензии, обращенные к ассоциации (объединению) домовладельцев. Если платеж не осуществлен в течение 60 дней после предъявления претензии, истец может пытаться получить платежи от одного или более домовладельцев. Если какой-либо домовладелец погасил свою задолженность (см. выше), он автоматически получает право выступать против ассоциации (объединения) домовладельцев и/или других домовладельцев, включая подачу юридических исков, касающихся ячеек.

6. Нарушения со стороны домовладельца – Права ассоциации (объединения) домовладельцев:

Если домовладелец виновен в значительном или повторяющихся нарушениях своих обязательств, ассоциация (объединение) домовладельцев имеет право запретить ему дальнейшее проживание и обеспечить добровольную или принудительную продажу ячейки. Это может быть осуществлено только после соответствующего и исчерпывающего письменного предупреждения, в котором четко изложена причина. Если собственник отказывается от сотрудничества, ассоциация (объединение) домовладельцев может через суды добиться исполнения своего решения.

7. Права и обязанности управленческого аппарата:

(см. Контракт на управление)

8. Права и обязанности правления:

[те же самые, что и у ассоциации (объединения) домовладельцев]

9. Общие вопросы:

Необходимо отметить, что любой юридический иск, поданный ассоциацией (объединением) домовладельцев против любого домовладельца, или одним из домовладельцев против другого домовладельца, как правило, должен подлежать приоритетному рассмотрению по отношению к любому внешнему иску против этого домовладельца.

Приложение IX

ГОДОВОЙ БАЛАНС КОНДОМИНИУМА

	Месяц года												ИТОГО
	Я	Ф	М	А	М	И	И	А	С	О	Н	Д	
ДОХОДЫ													
1110 Ежемесячные платежи домовладельцев на покрытие общих расходов													
1210 Доходы от сдачи в аренду общих площадей пола													
1310 Доходы от сдачи в аренду других общих площадей													
1410 Ежемесячные платежи за услуги, предоставляемые владельцам ячеек													
1510 Проценты по банковским счетам													
1610 Другие поступления													
ОБЩИЙ ДОХОД													

РАСХОДЫ

УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РАСХОДЫ/ФИНАНСОВАЯ СТОИМОСТЬ

2110 Контракт на управление													
2120 Штатные сотрудники													
2130 Правление													
2180 Другой персонал													
2210 Консультанты по управлению													
2220 Гонорары юристам													
2310 Аренда офиса													
2320 Офисная мебель													
2330 Оборудование офиса													
2340 Системы управления													
2350 Офисные принадлежности													
2360 Телефон/факс													
2380 Другие расходы по содержанию офиса													
2410 Проценты по займам													
2420 Другие финансовые расходы													
ПРОМЕЖУТОЧНОЕ САЛЬДО													

	Месяц года												ИТОГО
	Я	Ф	М	А	М	И	И	А	С	О	Н	Д	

ОПЕРАЦИОННЫЕ РАСХОДЫ

3110 Персонал, нанимаемый по контракту													
3120 Штатный персонал													
3210 Уборка													
3310 Средства для проведения операций по обслуживанию													

3410	Электричество																			
3420	Газ																			
3430	Центральное отопление (района)																			
3440	Водоснабжение																			
3450	Канализация																			
3460	Вывоз мусора																			
3490	Радио/телевидение																			
3510	Страхование																			
3610	Налоги/взносы																			
3710	Безопасность																			
3810	Работы по обслуживанию здания																			
3820	Операции по обслуживанию системам водопровода/вентиляции																			
3830	Операции по обслуживанию электроустановок																			
3840	Обслуживание систем связи/автоматизации																			
3850	Обслуживание других инженерных систем																			
3860	Операции по обслуживанию внешних объектов																			
	ПРОМЕЖУТОЧНОЕ САЛЬДО																			

ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ РАСХОДЫ

4110	Эксплуатация здания																			
4120	Эксплуатация систем водопровода/вентиляции																			
4130	Эксплуатация электроустановок																			
4140	Эксплуатация систем связи/автоматизации																			
4150	Эксплуатация других инженерных установок и коммуникаций																			
4160	Эксплуатация внешних объектов																			
4210	Замена оборудования																			
4310	Непредвиденные расходы по эксплуатации																			
	ПРОМЕЖУТОЧНОЕ САЛЬДО																			

Месяц года													ИТОГО
Я	Ф	М	А	М	И	И	А	С	О	Н	Д		

СТОИМОСТЬ НОВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА

5110	Новое строительство																			
5210	Капитальный ремонт																			
	ПРОМЕЖУТОЧНОЕ САЛЬДО																			

СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПОСТАВЛЯЕМЫХ ОТДЕЛЬНЫМ ЯЧЕЙКАМ

6110	Электричество																			
6120	Газ																			
6130	Центральное отопление (района)																			

6140	Водоснабжение																	
6150	Канализация																	
6160	Вывоз мусора																	
6190	Радио/телевидение																	
	ПРОМЕЖУТОЧНОЕ САЛЬДО																	
	ОБЩАЯ СУММА РАСХОДОВ																	
	ОБОРОТНО-САЛЬДОВЫЙ БАЛАНС																	

Приложение X**ДОХОДЫ И РАСХОДЫ В ГОДОВОМ БАЛАНСЕ
(Образец)****Доходы**

- 1110 Ежемесячные платежи домовладельцев на покрытие общих расходов
- 1210 Доходы от сдачи в аренду общих площадей пола
- 1310 Доходы от сдачи в аренду других общих площадей
- 1410 Ежемесячные платежи за услуги, предоставляемые владельцам ячеек
- 1510 Проценты по банковским счетам
- 1610 Другие поступления

Расходы**РАСХОДЫ НА УПРАВЛЕНИЕ/ФИНАНСОВАЯ СТОИМОСТЬ**

- 2110 Контракт на управление
- 2120 Штатные сотрудники
- 2130 Члены правления
- 2180 Другой персонал
- 2210 Консультанты по управлению
- 2220 Гонорары юристам
- 2310 Аренда офиса
- 2320 Офисная мебель
- 2330 Оборудование офиса
- 2340 Системы управления
- 2350 Офисные принадлежности
- 2360 Телефон/факс
- 2380 Другие расходы по содержанию офиса
- 2410 Проценты по займам
- 2420 Другие финансовые расходы

ОПЕРАЦИОННЫЕ РАСХОДЫ

- 3110 Персонал, нанимаемый по контракту
- 3120 Штатный персонал
- 3210 Уборка
- 3310 Средства для проведения операций по обслуживанию
- 3410 Электричество
- 3420 Газ
- 3430 Центральное отопление (района)
- 3440 Водоснабжение
- 3450 Канализация

- 3460 Вывоз мусора
- 3490 Радио/телевидение
- 3510 Страхование
- 3610 Налоги/взносы
- 3710 Безопасность
- 3810 Работы по обслуживанию здания
- 3820 Операции по обслуживанию систем водопровода/вентиляции
- 3830 Операции по обслуживанию электроустановок
- 3840 Обслуживание систем связи/автоматизации
- 3850 Обслуживание других инженерных систем
- 3860 Операции по обслуживанию внешних объектов

ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ РАСХОДЫ

- 4110 Эксплуатация здания
- 4120 Эксплуатация систем водопровода/вентиляции
- 4130 Эксплуатация электроустановок
- 4140 Эксплуатация систем связи/автоматизации
- 4150 Эксплуатация других инженерных установок и коммуникаций
- 4160 Эксплуатация внешних объектов
- 4210 Ремонтные работы

СТОИМОСТЬ БЛАГОУСТРОЙСТВА И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА

- 5110 Новое строительство
- 5210 Капитальный ремонт

СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПОСТАВЛЯЕМЫХ ОТДЕЛЬНЫМ ЯЧЕЙКАМ

- 6110 Электричество
- 6120 Газ
- 6130 Центральное отопление (района)
- 6140 Водоснабжение
- 6150 Канализация
- 6160 Вывоз мусора
- 6190 Радио/телевидение

Приложение XI**УПРАВЛЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЕМ – объекты операций по обслуживанию и эксплуатации**

№	ОПЕРАЦИОННЫЕ ОБЪЕКТЫ	ПЕРИОДИЧНОСТЬ				ВНЕШНЕЕ СОДЕЙСТВИЕ	КОММЕНТАРИИ
		день	неделя	месяц	год		
54	СИСТЕМЫ СИГНАЛИЗАЦИИ						
541	Распределительная сеть						
542	Пожарная сигнализация						
543	Сигнализация об ограблении						
544	Контроль за входом в здание						
545	Другое оборудование						
6	ДРУГИЕ УСТАНОВКИ						
61	ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ЭНЕРГО-МОЩНОСТИ						
62	ЛИФТЫ						
63	ЭСКАЛАТОРЫ						
64	УСТАНОВКИ ДЛЯ УБОРКИ						
641	Системы для сбора мусора (включая наружные)						
642	Вакуумные очистительные системы						
65	СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРУБОПРОВОДЫ						
7	НАРУЖНЫЕ ОБЪЕКТЫ						
71	ПОСТРОЙКИ						
711	Заграждения парковых участков						
72	ИНЖЕНЕРНЫЕ УСТАНОВКИ И КОММУНИКАЦИИ						
721	Система водоснабжения						
722	Канализация						
723	Газ						
724	Система электроснабжения						
725	Телекоммуникации						
		Утверждено:	Дата:		Подписано: (указать кем)	Дата:	

№	ОПЕРАЦИОННЫЕ ОБЪЕКТЫ	ПЕРИОДИЧНОСТЬ				ВНЕШНЕЕ СОДЕЙСТВИЕ	КОММЕНТАРИИ		
		день	неделя	месяц	год				
73	ДОРОГИ/ ТЕРРИТОРИЯ								
731	Дороги								
732	Тротуары								
733	Скверы								
734	Игровые площадки/оборудование								
74	ПАРКОВЫЕ ТЕРРИТОРИИ								
741	Газоны								
742	Деревья, кустарники								
743	Цветочные клумбы								
744	Столики/лавки								
8	Свободная строка (другие объекты)								
9	Свободная строка (другие объекты)								
		Утверждено:		Дата:		Подписано:		Дата:	

Приложение XII**УПРАВЛЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЕМ – ВИДЫ ОПЕРАЦИЙ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ**

1.	<p>Инструкция по выполнению операционных работ.</p> <p>Вся операционные объекты, внесенные в форму "ОБЪЕКТЫ ОПЕРАЦИИ" подпадают под письменные инструкции, определяющие виды операционной деятельности и их периодичность для каждого конкретного объекта. Инструкции должны использоваться при ежедневных операциях с собственностью.</p> <p>Инструкции предоставляются в форме стандартной "КАРТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ" (см. ниже)</p>
2.	<p>Ответственность.</p> <p>Управляющий/правление несет ответственность за спецификацию работ, однако оно может уполномочить квалифицированного специалиста или специалистов выполнять подготовительную работу. Лица, ответственные за операции, вносят свой вклад в спецификацию работ. Управляющий/правление утверждают операционные инструкции, подписывая карту проведения операций.</p>
3.	<p>Создание карт проведения операций.</p> <p>Должна использоваться стандартная форма "карты проведения операций".</p> <p>В карте проведения операций должны быть точно определены объекты и их количество в соответствии с регистрационной формой "объекты операции", и указано, какая деятельность или виды деятельности должны быть выполнены на каждом конкретном объекте.</p> <p>В карте проведения операций указывается лицо или лица, ответственные за операционную деятельность и, если необходимо, лицо, осуществляющее контроль. В карте также указывается периодичность операционных работ.</p> <p>Выдаваемые инструкции должны быть основаны на практических знаниях (ноу-хау) и всей доступной информации из технических спецификаций и инструкций, законов и правил и т.д. В карте проведения операций также должны быть даны ссылки на эти источники информации.</p>

КАРТА ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

Операционный объект		№
---------------------	--	---

Ответственное лицо	
Контроль осуществляется (кем)	
Периодичность	
Вид деятельность	
Комментарии/ссылки	

Страница 1 из 1	Утверждено: (кем)	Дата:	Подписано: (кем)	Дата:
-----------------	----------------------	-------	---------------------	-------

Приложение XIII**ОПЕРАЦИОННЫЙ БЮДЖЕТ – форма представления**

№	НОМЕР БЮДЖЕТНОГО СЧЕТА	СТАТЬЯ БЮДЖЕТА	РАСХОДЫ
1		ПЕРСОНАЛ, СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ И ДР.	
11		ПЕРСОНАЛ	
111	3110	По контракту	
112	3120	Штатный	
12	3210	УБОРКА	
13		СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ	
131	3310	Мастерская/кладовая	
132	3310	Инструменты и оборудование	
133	3310	Рабочая одежда и защитные приспособления	
134	3310	Предметы потребления	
14		УСЛУГИ	
141	3410	Электроснабжение	
142	3420	Газ	
143	3430	Центральное районное отопление	
144	3440	Водоснабжение	
145	3450	Канализация	
146	3460	Вывоз мусора	
147	3490	Радио/телевидение	
15	3510	СТРАХОВАНИЕ	
16	3610	НАЛОГИ/ВЗНОСЫ	
17	3710	БЕЗОПАСНОСТЬ	
Страница 1 из 3			Дата:
Утверждено: (кем)		Дата:	Подписано: (кем)
			Дата:

№	НОМЕР БЮДЖЕТНОГО СЧЕТА	СТАТЬЯ БЮДЖЕТА	РАСХОДЫ		
2		ЗДАНИЕ			
21	3810	ФУНДАМЕНТЫ			
22	3810	СООРУЖЕНИЯ			
23	3810	ВНЕШНИЕ СТЕНЫ			
24	3810	ВНУТРЕННИЕ СТЕНЫ			
25	3810	ПОЛЫ/ПОТОЛКИ			
26	3810	КРЫШИ			
27	3810	АРМАТУРА			
28	3810	ЛЕСТНИЦЫ/БАЛКОНЫ			
3		СИСТЕМЫ ВОДОПРОВОДА/ВЕНТИЛЯЦИОННЫЕ УСТАНОВКИ			
31	3820	ВОДОПРОВОД			
32	3820	ОТОПЛЕНИЕ			
33	3820	ПРОТИВОПОЖАРНАЯ ЗАЩИТА			
34	3820	ГАЗ			
35	3820	ХОЛОДИЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ			
36	3820	ВЕНТИЛЯЦИЯ			
37	3820	СИСТЕМА ОХЛАЖДЕНИЯ			
4		ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ УСТАНОВКИ			
41	3830	СНАБЖЕНИЕ			
42	3830	ВЫСОКОВОЛЬТНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ			
45	3830	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ			
44	3830	ОСВЕЩЕНИЕ			
45	3830	ОТОПЛЕНИЕ			
46	3830	ДРУГОЕ ОБОРУДОВАНИЕ (радио/телевидение и т.д.)			
Страница 2 из 3		Утверждено: (кем)	Дата:	Подписано: (кем)	Дата:

№	НОМЕР БЮДЖЕТНОГО СЧЕТА	СТАТЬЯ БЮДЖЕТА	РАСХОДЫ
5		СВЯЗЬ/АВТОМАТИЗАЦИЯ	
51	3840	ОБЩИЕ РАСХОДЫ	
52	3840	СИСТЕМЫ ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ	
53	3840	ТЕЛЕФОН	
54	3840	АВАРИЙНАЯ СИГНАЛИЗАЦИЯ	
6		ДРУГИЕ ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ И КОММУНИКАЦИИ	
61	3850	ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ЭНЕРГОМОЩНОСТИ	
62	3850	ЛИФТЫ	
63	3850	ЭСКАЛАТОРЫ	
64	3850	УСТАНОВКИ ДЛЯ УБОРКИ	
65	3850	СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРУБОПРОВОДЫ	
7		НАРУЖНЫЕ ОБЪЕКТЫ	
71	3860	ПОСТРОЙКИ	
72	3860	ИНЖЕНЕРНЫЕ УСТАНОВКИ И КОММУНИКАЦИИ	
73	3860	ДОРОГИ/ТЕРРИТОРИЯ	
74	3860	ПАРКОВЫЕ ТЕРРИТОРИИ	
ИТОГО			
Страница 3 из 3	Утверждено: (кем)	Дата:	Подписано: (кем)
			Дата:

Приложение XIV**БЮДЖЕТ НА ЭКСПЛУАТАЦИЮ И РЕМОНТ**

№	НОМЕР БЮДЖЕТНОГО СЧЕТА	СТАТЬЯ БЮДЖЕТА	РАСХОДЫ
1		ВАКАНТНАЯ СТРОКА	
2		ЗДАНИЕ	
21	4110	ФУНДАМЕНТЫ	
22	4110	СООРУЖЕНИЯ	
23	4110	ВНЕШНИЕ СТЕНЫ	
24	4110	ВНУТРЕННИЕ СТЕНЫ	
25	4110	ПОЛЫ/ПОТОЛКИ	
26	4110	КРЫШИ	
27	4110	АРМАТУРА	
28	4110	ЛЕСТНИЦЫ/БАЛКОНЫ	
3		СИСТЕМЫ ВОДОПРОВОДА/ВЕНТИЛЯЦИИ	
31	4120	ВОДОПРОВОД	
32	4120	ОТОПЛЕНИЕ	
33	4120	ПРОТИВОПОЖАРНАЯ ЗАЩИТА	
34	4120	ГАЗ	
35	4120	ХОЛОДИЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	
36	4120	ВЕНТИЛЯЦИЯ	
37	4120	СИСТЕМА ОХЛАЖДЕНИЯ	
4		СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ	
41	4130	СНАБЖЕНИЕ	
42	4130	ВЫСОКОВОЛЬТНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	
45	4130	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ	
44	4130	ОСВЕЩЕНИЕ	
45	4130	ОТОПЛЕНИЕ	
46	4130	ДРУГОЕ ОБОРУДОВАНИЕ (радио/телевидение и т.д.)	
Перенесено на следующую страницу			
Страница 1 из 2	Утверждено: (кем)	Дата:	Подписано: (кем)
			Дата:

№	НОМЕР БЮДЖЕТНОГО СЧЕТА	СТАТЬЯ БЮДЖЕТА	РАСХОДЫ
5		ТЕЛЕКОММУНИКАЦИИ	
51	4140	ОБЩИЕ	
52	4140	СИСТЕМЫ ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ	
53	4140	ТЕЛЕФОН	
54	4140	АВАРИЙНАЯ СИГНАЛИЗАЦИЯ	
6		ДРУГИЕ ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ И КОММУНИКАЦИИ	
61	4150	ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ЭНЕРГОМОЩНОСТИ	
62	4150	ЛИФТЫ	
63	4150	ЭСКАЛАТОРЫ	
64	4150	УСТАНОВКИ ДЛЯ УБОРКИ	
65	4150	СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРУБОПРОВОДЫ	
7		НАРУЖНЫЕ ОБЪЕКТЫ	
71	4160	ПОСТРОЙКИ	
72	4160	ТЕХНИЧЕСКИЕ ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ И КОММУНИКАЦИИ	
73	4160	ДОРОГИ/ТЕРРИТОРИЯ	
74	4160	ПАРКОВЫЕ ТЕРРИТОРИИ	
ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ И РЕМОНТНЫЕ РАБОТЫ			
4210 НЕПРЕДВИДЕННЫЕ РЕМОНТНЫЕ РАБОТЫ			
ИТОГО			
Страница 2 из 2	Утверждено: (кем)	Дата:	Подписано: (кем)
			Дата: