

**ПРОЕКТ
УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ
ТОО «Кумколь-ЭКО»
/разработчик С.А.Махамбетов/**

Настоящий ПРОЕКТ направлен на создание Модельной Управляющей Компании в сфере Жилищно-Коммунального Хозяйства (ЖКХ).

Управляющая Компания - юридическое лицо, создаваемое в организационно-правовой форме Товарищества с Ограниченной Ответственностью (ТОО) частной формы собственности, управляющая жилищным фондом, переданным ей в управление собственниками в целях осуществления эффективного управления. В своей деятельности Компания руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами и иными правовыми актами РК, актами органов местного самоуправления, Уставом.

В качестве источников формирования средств, необходимых для осуществления Компанией основной деятельности, являются:

- собственные средства Управляющей Компании;
- средства, поступающие за предоставленные услуги от населения и организаций – собственников передаваемых в управление домовладений;
- средства, полученные от арендаторов нежилых помещений жилищного фонда;
- средства бюджетов в виде субсидий, дотаций на оплату жилищных и коммунальных услуг населению;
- прочие источники, не запрещенные законодательством Республики Казахстан.

Целью деятельности Компании является получение устойчивых доходов при надлежащей работе по обеспечению сохранности и поддержания в должном состоянии принятого от собственников в управление имущества.

Основными задачами Управляющей Компании является:

- организация работы, направленной на сохранность жилищного фонда, улучшение качественных характеристик предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.
- в соответствии с требованиями Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, государственных стандартов качества предоставления жилищно-коммунальных услуг обеспечение комфортных условий проживания в жилищном фонде граждан и функционирования организаций, расположенных в данном жилищном фонде.
- обеспечение санитарного содержания, технического обслуживания и ремонта (текущего и капитального) жилищного фонда, нежилых объектов, объектов коммунального назначения и придомовой территории.
- обеспечение системы предоставления жилищных и коммунальных услуг, их оплаты в соответствии с реально достигнутым качеством и количеством.
- реализация дополнительных мероприятий, направленных на эффективное управление жилищным фондом.
- содействие организации сбора платежей от населения за коммунальные услуги, расчета с поставщиками коммунальных услуг.
- снижение стоимости обслуживания жилищного фонда и потребляемых коммунальных услуг.
- проведение разъяснительной работы с населением, направленной на повышение сохранности жилищного фонда и снижение энергоресурсопотребления.

Основными функциями Управляющей Компании является:

Технический контроль и планирование

- проведения профилактических осмотров (обследований) и ремонта объектов жилого фонда, инженерного оборудования, придомовых территорий;
- разработки внутренних требований по качеству содержания и ремонта жилищного фонда;
- обеспечения работ по подготовке жилищного фонда к сезонным условиям эксплуатации;
- участие в расследовании аварийных ситуаций на объектах жилищного фонда;
- установка приборов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды с целью установления фактических объемов потребления воды и тепла для последующей оплаты поставщикам.

- ведение технической документации и банка данных по составу инженерного оборудования, капитальности и другим техническим параметрам зданий, сооружений, инженерных сетей; разработка рекомендаций по методам и техническим решениям устранения обнаруженных дефектов.

- обеспечение потребителей информацией о нормативных показателях качества жилищно-коммунальных услуг, сроках их представления и размерах финансовых санкций за нарушение нормативного уровня качества.

- проверка соблюдения потребителями жилищно-коммунальных услуг обязательств по договорам найма, аренды.

- организация возможности развития дополнительных видов коммерческой деятельности, расширения платных услуг для различных групп потребителей.

- разработка программ сокращения издержек на представление населению и другим потребителям жилищно-коммунальных услуг;

- создание современной системы качества, ее проверка, проведение постоянного анализа и принятие мер по ее совершенствованию.

Содержание жилищного фонда

- обеспечение надлежащего состояния, чистоты и порядка лифтов, лестничных площадок, подъездных, подвальных, чердачных, иных нежилых помещений и придомовой территории;

- принятие мер по сохранению и восстановлению строительных конструкций и инженерного оборудования и внутридомовых сетей;

- организация ремонта квартир на договорной основе с собственником жилого помещения, арендатором нежилого помещения.

- обеспечение при необходимости круглосуточного дежурства собственной аварийно-диспетчерской службы, либо заключение договора на соответствующее обслуживание.

Договорно-правовая деятельность

- заключение договоров с собственниками имущества о передаче общего имущества многоквартирного дома в управление;

- заключение договоров с организациями обслуживающими жилищный фонд, и поставщиками коммунальных услуг;

- контроль в установленном порядке за выполнением договорных обязательств контрагентами по заключенным договорам;

- заключение договоров с подрядными организациями на осуществление работ по капитальному ремонту, модернизации и строительству объектов жилищного фонда;

- заключение договоров на изготовление проектно-сметной документации с проектными организациями, осуществление контроля за качеством и комплектностью проектно-сметной документации;

- расторжение заключенных договоров в установленном порядке.

Работа с населением

- прием и рассмотрение предложений и заявок, поступающих от потребителей жилищно-коммунальных услуг, по вопросам, связанным с жилищно-коммунальным обслуживанием, начислением платы за жилищно-коммунальные услуги, и принятие по ним необходимых мер;

- организация сбора платежей от населения за жилье, осуществление оперативного ежемесячного расчета платежей населения в зависимости от потребления услуг, наличия льгот, права на получение субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг и т.д.;

- организация сбора платежей с арендаторов жилого и нежилого фонда, за исключением средств от аренды помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

- выявление потребителей, имеющих задолженность по платежам за жилищно-коммунальные услуги, и содействие энергоподающим организациям по взысканию задолженности в установленном порядке;

-
- организация помощи населению в подготовке документов для начисления и представления субсидий гражданам по оплате жилищно-коммунальных услуг;
 - учет граждан, имеющих льготы на оплату жилищно-коммунальных услуг;
 - контроль за правомерным заселением жилищного фонда;
 - оказание услуг по оформлению документов на получение субсидий
 - в случаях, предусмотренных законодательством, представление интересов жильцов в жилищных, гражданско-правовых отношениях перед третьими лицами.

Финансово-экономическая деятельность

- осуществление расчетов по исполнению договорных обязательств;
- аккумулирование финансовых средств, поступающих от населения, и организаций — потребителей жилищно-коммунальных услуг, а также средств, поступающих из бюджета, их рациональное использование;
- в установленном порядке применение мер гражданско-правовой ответственности к подрядным организациям в случае нарушения договорных обязательств;
- разработка предложений по корректировке экономически обоснованных тарифов на обслуживание и ремонт жилищного фонда, подготовка материалов по указанным тарифам для осуществления контроля органом местного самоуправления;
- разработка предложений по эффективному использованию нежилых помещений и земельных участков в целях привлечения дополнительных финансовых ресурсов для улучшения состояния жилищного фонда.

Организационные функции

- сбор документов для регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания;
- создание и ведение базы данных по лицевым счетам нанимателей и собственников;

Компания осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

Модель управления жилищным фондом и управленческое вознаграждение

Оптимальная схема управления жилищным фондом реализуется тогда, когда собственник или их объединение (кооператив собственников квартир) будет выбирать ту Управляющую компанию, которая в пределах заданных ей финансовых ресурсов обеспечит наилучшее содержание здания и придомовой территории.

Эффективная система договорных отношений обеспечивает, с одной стороны, экономическую заинтересованность в эффективном управлении жилищным фондом, с другой стороны, создает условия для контроля за количеством и качеством предоставляемых услуг и выполняемых работ, а также позволяет корректировать стоимость работ и услуг в зависимости от качества их предоставления.

Предполагается использовать основные показатели качества услуг, предоставляемых в процессе управления жилищным фондом, так как набор этих показателей и их содержание может существенно влиять на стоимость обслуживания и определять требования к состоянию инфраструктуры.

Управляющая компания решает круг вопросов по сохранению и содержанию жилищного фонда, при этом используются иные организационные и экономические инструменты, а именно:

1. Формой взаимоотношений между собственниками жилищного фонда и Управляющей компанией является ***Договор на управление***, в котором предусмотрены взаимные права и обязанности по выполнению конкретных работ.
2. Объем финансовых ресурсов, определяемый в соответствии с согласованной между собственниками и Управляющей компанией сметой, является обязательной к исполнению величиной.
3. В составе сметы расходов отдельной строкой оговаривается фиксированная величина "***управленческого вознаграждения***", т.е. платы за управление, постоянно получаемой Управляющей компанией на протяжении всего действия контракта. Величина управленческого вознаграждения определяется в процентах от полученных доходов, данный процент определяется договором между собственником и компанией.

4. Показателем успешности работы Управляющей компании выступает удовлетворенность потребителей (жильцов, проживающих на обслуживаемом фонде). Рост неудовлетворенности жильцов может явиться основанием расторжения Договора на управление.

Управляющая компания по обслуживанию жилищного фонда является юридическим лицом и имеет самостоятельный расчетный счет.

Самым важным элементом нового мотивационного механизма является управленческое вознаграждение. Оно представляет собой фиксированную в процентах величину, которую представитель владельца жилищного фонда предлагает Управляющей компании за услуги по организации процесса жилищного обслуживания и которая зависит от уровня соответствующих доходов.

Величина управленческого вознаграждения, на основании анализа может быть зафиксирована на уровне 5-6,5% от доходной части сметы и не пересматривается в течение всего действия контракта (финансового года).

Другой особенностью управленческого вознаграждения является возможность его использования по усмотрению руководителя Управляющей компании.

Таким образом, управленческое вознаграждение позволяет определить и контролировать величину управленческих издержек, которые всегда существовали, но не имели до этого адекватных инструментов регулирования. Кроме того, управленческое вознаграждение может быть увеличено за счет отдельных мероприятий по энергоресурсосбережению.

Общие принципы формирования себестоимости

В модели управления жилищным фондом договоры играют главную роль. Вся хозяйственная деятельность управляющей компании строится на договорных отношениях.

Одной из задач управляющей компании является обеспечение населения качественными услугами. Следовательно, с каждым из поставщиков услуг должен быть заключен договор. В любом договоре его неотъемлемой частью должно являться согласование стоимости услуги. Стоимость услуги складывается из себестоимости и прибыли:

$$Э = C + Пр, \text{ где}$$

Э – стоимость услуги, C – себестоимость, Пр – прибыль

Себестоимость, как экономическая категория представляет собой выраженные в денежной форме затраты организаций на оказание услуг потребителям.

Себестоимость услуг организаций складывается из затрат, связанных с управлением технологическими процессами производства и реализации услуг; обслуживанием основных средств; использованием топливно-энергетических и других видов ресурсов. Соответственно, если стоимость услуги (Э) фиксированная величина, то чем меньше себестоимость (C), тем больше прибыль (Пр).

В настоящее время плановая себестоимость единицы услуги определяется делением общей суммы плановых затрат на плановый объем услуг в натуральном выражении.

$$C_y = \frac{\text{Собщ}}{Q_n + Q_b + Q_p},$$

$$Q_n + Q_b + Q_p$$

где

C_y – плановая себестоимость единицы продукции;

Собщ – общая сумма плановых затрат (себестоимости производства и реализации общего объема услуг);

Q_n – объем реализации услуг населению;

Q_b – объем реализации услуг организаций бюджетной сферы;

Q_p – объем реализации услуг промышленных и других потребителей.

В условиях управляющей компании определены следующие услуги:

Схема № 1

содержание жилищного фонда (кв.метр общей площади);
водоснабжение (куб.метр отпущенной воды);
водоотведение (куб.метр отведенной сточной жидкости);
теплоснабжение (Гкал отпущенной тепловой энергии);
горячее водоснабжение (Гкал тепловой энергии на подогрев воды или куб метр отпущенной воды);
электроснабжение (квт.ч);
санитарная уборка:
вывоз бытового мусора (куб метр бытовых отходов)
уборка придомовой территории (кв.метр убираемой площади).

Соответственно, с целью согласования цены договора, представители управляющей компании вправе ознакомиться с калькуляцией на каждый вид услуг привлекаемых подрядных организаций. Объектами калькулирования себестоимости являются услуги по каждому виду деятельности, а калькуляционной единицей соответствующие измерители (см.схему № 1).

В связи с тем, что за управляющей компанией определены функции контроля, приведем для сведения общий состав затрат, включаемых в себестоимость услуг ЖКХ.

Оптимизация затрат служит реальным мотивом увеличения прибыли. Следовательно, и управляющая компания должна для себя определить оптимальную схему использования финансовых ресурсов.

Экономическая эффективность жилищного обслуживания

Экономическая эффективность обслуживания жилья в соответствии со спецификой отрасли определяется как рациональное использование средств для сохранения физических характеристик жилых зданий.

Экономическая эффективность жилищного обслуживания предполагает достижение оптимальных пропорций между тремя направлениями использования средств. Первую группу образуют средства, необходимые для материального обеспечения и проведения ремонтных работ. Вторая группа представляет собой средства на оплату труда работников, непосредственно оказывающих жилищные услуги. Третья группа затрат связана с необходимостью управления процессом жилищного обслуживания.

Понятие экономической эффективности включает в себя также эффективную трудовую мотивацию работников. Это выражается в таком соотношении численности занятых и фонда оплаты труда, при котором у каждого работника возникает устойчивая заинтересованность в качественном производительном труде. Таким образом, экономическая эффективность, помимо пропорций между тремя выделенными направлениями средств, включает в себя также пропорции распределения фонда оплаты труда между занятыми работниками, с одной стороны, и издержек управления, приходящихся на одного управленца, с другой стороны.

Издержки управления представляют собой ту часть затрат жилищных организаций, которая идет на содержание управленческого звена. В управляющих компаниях издержки управления равны величине управленческого вознаграждения, т.е. плате за управление, выплачиваемой Управляющей компании.

Фонд оплаты труда работников представляет собой сумму всех выплат рядовым работникам. В Управляющих компаниях фонд потребления включает в себя выплаты всем работникам различных звеньев, кроме управляющего персонала.

Фонд материального обеспечения и производства работ предназначен для приобретения материалов и выполнения работ по текущему ремонту. В этот фонд включаются затраты на материалы, инструменты, электроэнергию и оплату услуг подрядных организаций и т.д.

Критериями успешной деятельности управляющих компаний, по сравнению с существующими КСК, являются следующие изменения показателей экономической эффективности:

издержки управления в структуре всех затрат на жилищное обслуживание должны сократиться, при этом оплата труда управленческого персонала должна стать выше оплаты труда низового звена.

Фонд потребления (оплаты труда) в структуре всех затрат должен постепенно уменьшаться, при этом средняя фактическая оплата труда работников Управляющих компаний должна быть выше, чем у рядовых работников КСК;

Фонд материального обеспечения и производства работ в структуре затрат должен возрасти.

Методика мониторинга экономической эффективности

Методическое обеспечение экономического мониторинга включает в себя специально разработанные бланки интервью и формы для выписки экономической информации:

бланки интервью с руководителями, бригадирами и рядовыми работниками Управляющих компаний;

формы для анализа штатных расписаний;

формы учета фактических ежемесячных выплат заработной платы занятым работникам;

характеристики обслуживаемого жилищного фонда;

аналитические формы использования финансовых средств жилищных трестов и Управляющих компаний.

Для оценки эффективности жилищного хозяйства, предоставляющего жилищные услуги населению, недостаточно ограничиться только экономическими показателями. Экономическая эффективность должна быть дополнена показателями социальной эффективности.

Социальная эффективность обслуживания жилья понимается как удовлетворение запросов потребителей на уровне нормативных стандартов. Социальная эффективность измеряется системой оценок потребителей набора жилищных услуг, предоставляемых в соответствии с нормативными стандартами обслуживания и фактическим объемом финансовых средств.

Социальная эффективность как система оценок потребителей включает в себя шесть типов показателей.

Частные оценки отдельных направлений жилищного обслуживания

Интегральная оценка жилищного обслуживания представляет собой среднее значение частных оценок жилищных услуг.

Уровень и структура жалоб жильцов представляют собой количественное соотношение жалоб различного вида: латентных жалоб, обращений и активных жалоб (жалоб-сигналов).

Латентные (еще не проявившиеся) жалобы указывают на наличие проблем в разных направлениях жилищного обслуживания, осознаваемых жильцами, но с которыми они еще не обращались в жилищные организации (опрос и анкетирование).

Обращения – это заявки жильцов в жилищные организации по поводу предоставления жилищной услуги, предусмотренной стандартами обслуживания.

Активные жалобы (жалобы-сигналы) включают в себя обращения жильцов в вышестоящие инстанции, в средства массовой информации, к местным властям и депутатам по поводу решения проблем жилищного обслуживания.

Результативность выполнения заявок жильцов показывает своевременность и количество выполненных заявок во всем объеме поступивших обращений.

Удовлетворенность потребителей отражает количество жильцов, удовлетворенных состоянием жилищного обслуживания в целом. В отличие от других показателей социальной эффективности содержит в себе отношение жильцов к изменениям во всей жилищной сфере.

Критерии общей оценки качества работы подрядной организации

«хорошо»

- конструктивные элементы и системы инженерного оборудования дома исправны и функционируют в заданном режиме;

- придомовая территория содержится в чистоте и благоустроена;

«удовлетворительно»

- дома и системы инженерного оборудования содержатся в исправном состоянии;

- придомовая территория содержится в чистоте;

«неудовлетворительно»

- конструктивные элементы и инженерные системы работают с отклонением от заданных параметров;

- придомовая территория не всегда содержится в чистоте;

- отсутствуют утечки воды и потери тепловой энергии;		
- текущий и аварийный ремонт выполняются быстрее, чем установлены нормативными документами;	- сроки выполнения текущего и аварийного ремонта соответствуют утвержденным положениям;	- сроки выполнения текущего и/или профилактического ремонта, утвержденные договором, не выдерживаются;
- профилактический ремонт проводится с опережением графика;	- соблюдается график профилактического ремонта и подготовки домов к сезонной эксплуатации;	- нарушается график профилактического ремонта;
- отчеты составляются верно;	- отчеты точны и подаются вовремя, своевременно - выполняется план мероприятий;	- отчеты неточны и/или не подаются вовремя;
		- план мероприятий систематически не выполняется;
- опросы жителей указывают на значительное улучшение качества выполняемых работ, нет обоснованных жалоб проживающих.	- опросы жильцов говорят об удовлетворенности работой подрядной организации.	- опрос жильцов указывает на неудовлетворенность работой подрядного предприятия, от жильцов поступают обоснованные жалобы.

Оценка результатов и деятельности Управляющей компании

Показатель	Критерии оценки
К-1	Техническое состояние жилищного фонда, переданного его собственником в хозяйственное ведение управляющей компании <u>1</u> : - начальный уровень (до начала действия договора) - по истечении одного-двух лет
К-2	Состояние прилегающих к жилищному фонду территорий: - состояние детских и спортивных площадок - благоустройство придомовой территории (качество двора, его размеры, оборудованность, удобство, озелененность и др)
К-3	Удовлетворенность жильцов качеством жилищного обслуживания: - количество активных жалоб жильцов - уровень удовлетворенности жилищным обслуживанием в целом
К-4	Культура обслуживания потребителей услуг управляющей компании: - этика общения - безопасность и экологичность при обслуживании - эстетика интерьера мест обслуживания - комфортность помещения, оборудования, мебели - санитарно-гигиеническое состояние мест обслуживания жителей
К-5	Своевременность и объективность контроля за деятельностью исполнителей (подрядных организаций): - соблюдение графика плановых проверок - отсутствие дел в суде
К-6	Своевременность оплаты работ исполнителям заказа (подрядчикам) в соответствии с количеством и качеством произведенных ими работ: - соблюдение условий расчетов с исполнителями муниципального заказа при наличии соответствующего финансирования из всех источников; - размер пени за несвоевременную оплату работ подрядчику
К-7	Собираемость платежей за жилищно-коммунальные услуги: - размер задолженности населения по оплате ЖКУ - размер задолженности арендаторов жилых и нежилых помещений
К-8	Соблюдение обязательств по договорам найма, аренды, технического обслуживания
К-9	Наличие договоров на обслуживание с КСК как свидетельство их доверия к данной компании, способной, по их мнению, эффективно управлять жилищным фондом

Резюме Проекта

Настоящий проект разработан для Управляющей Компании ТОО «Кумколь-ЭКО» (далее УК).

Общие сведения об организации:

Полное наименование организации:	Товарищество с ограниченной ответственностью Управляющая Компания ТОО «Кумколь-ЭКО»
Сокращённое наименование организации:	ТОО УК «Кумколь-ЭКО»
Юридический и фактический адрес:	Представительство в г. Астана, 010000, г. Астан, район Сарыарка, ул.181, здание 10, ВП-3
Директор:	Звягина Светлана
Осуществляемые виды деятельности:	<ol style="list-style-type: none">Оказание услуг по профессиональному управлению жилищным фондом:<ul style="list-style-type: none">организация работ по содержанию, техническому обслуживанию, текущему ремонту и эксплуатации жилищного фонда;привлечение подрядчиков за счет размещения долгосрочных подрядов;осуществление контроля над работой привлеченных подрядных организаций;непосредственное осуществление ремонтных и эксплуатационных работ.контроль качества предоставляемых коммунальных услуг и количеством их расхода на общие нужды;Комплекс дополнительных услуг по обслуживанию инженерных систем (системы противопожарной защиты, комплекс системы безопасности, домофоны, системы озвучивания, кондиционирования) с привлечением сторонних организаций.Организация и осуществление охраны, осуществление пропускного режима.Организация благоустройства дворовых территорий (детских и спортивных площадок).Организация и проведение мероприятий по обучению жильцов основам самоуправления.Проведение мероприятий по обучению жильцов основам энергоресурсосбережения.Организация и оказание консалтинговых, юридических услуг и услуг по проведению расчетов за ЖКУ, привлечению средств жилищной помощи для оплаты коммунальных услуг и капитального ремонта домовладений.

В мировой практике управления многоквартирными домами наиболее часто применяется подход, при котором собственники принимают управленческие решения в рамках созданных ими объединений (т.е. КСК), а исполнение решений доверяется профессиональной управляющей компании на основании договора.

Данный подход к управлению многоквартирными домами можно считать лучшей практикой, когда деятельность по управлению домами осуществляется на профессиональном уровне, качество услуг соответствует запросам и возможностям собственников жилья и при этом соблюдается демократические нормы принятия управленческих решений собственниками. Профессионализм управляющего выражается в умении содействовать собственникам в определении целей управления и формулировании потребностей, которые выражаются через заказ на услуги. Способ и общий план достижения целей, предложенные управляющей компанией собственникам и согласованные с ними, ложатся в основу договора управления. Методы решения конкретных задач в рамках договора управляющая компания выбирает самостоятельно.

Прежде всего, следует отметить, что в большинстве зарубежных стран, например в Венгрии, Польше, Словакии, Чехии, Франции, Нидерландах, Мексике, США, Канаде, Сингапуре, Малайзии и др., управление в целом рассматривается как отдельный вид предпринимательской деятельности, за которую управляющая компания получает вознаграждение от собственников помещений (квартир), а ответственность перед собственниками за содержание здания несет объединение (ассоциация, товарищество) собственников жилья. Кроме того, при таком подходе управляющая компания не отвечает перед собственниками за предоставление коммунальных услуг. Необходимо также подчеркнуть, что подход к управлению многоквартирными домами, которого придерживаются управляющие в большинстве западных стран, базируется на том, что управляющий или управляющая компания работают на основании договора с объединением собственников жилья, а не с отдельными собственниками. Все основные управленческие решения, прежде всего – по распоряжению финансами и заключению договоров на закупки товаров и услуг, принимает не управляющий, а руководящие органы товарищества (ассоциации)

собственников жилья. Управляющий же готовит и обосновывает рекомендации для правления ассоциации.

В некоторых государствах Восточной Европы и Прибалтики (Словакия, Эстония, Латвия) собственники помещений в многоквартирном доме имеют право не создавать товарищество – юридическое лицо, а заключить на одинаковых для всех собственников в доме условиях общий договор с управляющим/управляющей компанией. В таком случае органом, ответственным за принятие решений, является общее собрание собственников, а управляющий готовит свои предложения для рассмотрения и утверждения общим собранием. В то же время практика работы управляющих в этих странах показывает, что для них предпочтительнее иметь в качестве партнера юридическое лицо – товарищество собственников и взаимодействовать с его управлением, а не заключать договоры со всеми собственниками.

В России собственники могут привлекать управляющую компанию на основании договора с товариществом собственников жилья или, при отсутствии товарищества, на основании договора управления, заключаемого с каждым собственником помещения. Жилищный кодекс Российской Федерации установил, что деятельность управляющей компании (управляющего) по договору управления должна включать оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества, предоставление коммунальных услуг и осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности. Таким образом, управляющая компания отвечает перед собственниками помещений за предоставление всего комплекса услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, что отражается в договоре управления. В российском законодательстве управленческая деятельность не отделяется от деятельности по содержанию общего имущества и предоставлению коммунальных услуг, а рассматривается как их составная часть – организация работ и услуг, а управляющий – как единственный контрагент, отвечающий перед собственниками помещений за все жилищные и коммунальные услуги.

Для стран с только формирующимся рынком жилищных услуг (Россия, Узбекистан) характерно, что появляющиеся частные жилищные организации, называющие себя «управляющими компаниями», стремятся оказывать своими силами весь комплекс услуг по управлению, обслуживанию и ремонту многоквартирных домов, причем работам по обслуживанию и ремонту отдается приоритет по сравнению с деятельностью по управлению. Эта «универсальность» управляющих компаний объясняется, с одной стороны, тем, что собственники жилья еще не осознали самостоятельной ценности и преимуществ профессионального управления и ориентируются в своих запросах только на работы по обслуживанию и ремонту многоквартирного дома.

С другой стороны, первые управляющие компании часто создаются на базе бывших муниципальных жилищно-эксплуатационных или ремонтных организаций (в Узбекистане – на базе обслуживающих структур крупных в собственников жилья), имевших собственную материально-техническую базу и персонал для осуществления работ по содержанию и ремонту многоквартирных домов, поэтому они в значительно большей степени готовы к выполнению этих работ, чем к деятельности по управлению в западном понимании.

В России это часто приводит к тому, что многие жилищные организации, ранее действовавшие как подрядчики муниципалитетов по содержанию и ремонту жилья, заключают с собственниками договоры на управление, но у таких компаний по-прежнему деятельность по содержанию и ремонту преобладает над

управлением. Отсутствует пообъектное управление, компании ориентируются на стандартный набор работ по содержанию дома, стремятся решать краткосрочные задачи вместо перспективного планирования, не имеют заинтересованности в ресурсосбережении.

Западные страны и США дают нам такие примеры развитого рынка жилищных услуг, где деятельность организаций, работающих в сфере содержания и ремонта жилья, достаточно часто узко специализирована, например обслуживание труб внутри дома осуществляет одна фирма, приборов учета на системах теплоснабжения – вторая, насосов, установленных на системах теплоснабжения, – третья, бойлера (теплообменника) – четвертая и т.д. Соответственно, собственникам необходимо иметь управляющего, который знает рынок подрядных работ, преимущества применения тех или иных технологий, ориентируется в ценах, владеет различными инструментами финансирования и выступает как консультант собственников или товарищества по этим вопросам.

Выделение управления многоквартирными домами в самостоятельный вид деятельности способствует увеличению предложений со стороны профессиональных управляющих и формированию конкурентного рынка услуг по управлению, развитию малого и индивидуального предпринимательства в области управления жильем.

Из изученного международного опыта в сфере управления ЖКХ, наиболее приемлемым в социально-экономических условиях РК представляется опыт стран Восточной Европы.

Настоящий ПРОЕКТ планируется реализовать в три этапа.

На первом предусматривается создание Управляющей Компании с полным циклом работ и услуг по содержанию вновь построенных зданий и их придомовых территорий. Для этого предполагается подписание соглашения с АО ФН-Менеджмент и районными Акиматами г. Астана. Это должно обеспечить скорейшее завершение организационно-правовых мероприятий, прохождение государственной регистрации и сокращение сроков проведения договорной работы с собственниками жилых помещений и их представителями. Обслуживание нового жилья поможет обеспечить устойчивое финансирование Управляющей Компании за счет высокой рентабельности. На этом же этапе отрабатываются вопросы, связанные с тарифообразованием, взаимоотношения с собственниками помещений, взаимодействие с поставщиками коммунальных услуг и жилищными инспекциями акиматов и т.д. и т.п..

На втором этапе предполагается расширение круга обслуживаемых зданий старыми постройками с нулевой и даже отрицательной рентабельностью. Здесь на первое место выходят вопросы организационного плана – регистрация объектов кондоминиума, создание кооперативов собственников, выборы председателей КСК и членов правления или делегирование полномочий собственников непосредственно Управляющей Компании. Важно проведение комплекса мероприятий по энергоресурсосбережению, привлечение средств, в том числе выделяемых государством для осуществления капитального ремонта зданий или их отдельных частей.

На Третьем этапе, исходя из накопленного опыта по осуществлению функций управления жилыми домами и функций по их содержанию и ремонту необходимо выделение «непрофильных» работ и услуг и передача их в конкурентную среду. Данные мероприятия позволят оптимизировать систему управления жилыми домами, минимизировать стоимость работ и услуг по их содержанию и будут стимулировать конкуренцию в малом бизнесе, связанном с оказанием работ и услуг в сфере ЖКХ.

Схема управления

Цели управления жилищным фондом могут быть различны в зависимости от интересов собственников и их финансовых возможностей. Такими целями могут быть:

- обеспечить нормальные условия проживания в доме (помещении, квартире);
- создать комфортные условия проживания в доме (помещении, квартире);
- сохранить существующее состояние имущества;
- улучшить состояние общего имущества (или его отдельных частей) в объекте кондоминиума и повысить его рыночную стоимость;
- обновить, модернизировать или реконструировать общее имущество (или его отдельные части) в объекте кондоминиума;
- обеспечить, например, за счет внедрения ресурсосберегающих мероприятий, снижение расходов на содержание имущества и/или оплату коммунальных услуг в последующий период;
- обеспечить безопасность проживания в многоквартирном доме;
- другие.

В зависимости от того, как предполагается выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, можно выделить несколько способов «управления-обслуживания», когда

управление осуществляется управляющей компанией на основании договора органом управления объектом кондоминиума, а обслуживание и ремонт осуществляются:

- штатным персоналом управляющей компанией (схема 1);
- подрядчиками (физическими или юридическими лицами) по договорам с управляющей компанией (схема 2).

ОУОК - орган управления объектом кондоминиума*

Схема 1

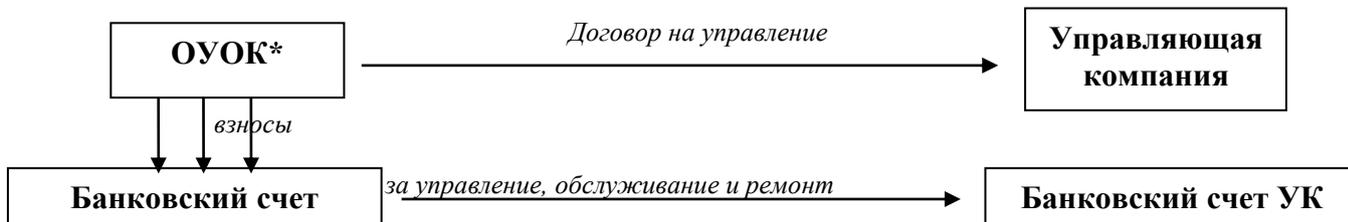


Схема 2



Каждый из способов имеет свои преимущества и недостатки для сторон.

В первом случае, при выполнении управляющей компаний всех работ собственными силами это избавляет ее от риска невыполнения каких-либо работ из-за отсутствия нужного подрядчика на достаточно узком и специализированном рынке жилищных услуг.

Таким образом, управляющая компания вынуждена иметь большой штат и собственную материально-техническую базу для содержания и ремонта многоквартирных домов, что делает компанию немобильной и удорожает стоимость работ при недостаточном объеме жилья в управлении компании.

Во втором случае, управляющая компания не имеет штатного персонала и оборудования для содержания и ремонта многоквартирных домов, а нанимает подрядчиков. Такие управляющие компании имеют возможность оказывать услуги неограниченному количеству заказчиков – органов управления объектом кондоминиума вне зависимости от их территориального расположения.

На первоначальном этапе предполагается применить первую **схему № 1** на период становления новой формы управления.

В домах предполагается провести собрание жильцов и в порядке, определенном статьей 42-1 Закона РК «О жилищных отношениях», на основании протокола общего собрания собственников квартир (помещений) определить форму управления объектом кондоминиума. Избрать уполномоченное лицо (управдом), который будет представлять интересы собственников во всех государственных и негосударственных органах, а также в отношениях с третьими лицами.

На данном собрании также определить, что общее собрание собственников квартир (помещений) для содержания и управления многоквартирным домом решила привлечь профессиональную управляющую компанию, открыть текущий и сберегательный счета, соблюдая условия, оговоренные пунктом 8 статьи 31 Закона РК «О жилищных отношениях».

Функции управляющей компании и органа управления объектом кондоминиума

Основная задача Управляющей компании – это повышение номинального уровня стоимости недвижимости путем эффективного управления домом и проведения необходимого текущего и капитального ремонта.

При управлении многоквартирным домом Управляющей Компанией, управленческие функции будут распределены между ней и органом управления объектом кондоминиума, следующим образом:

Орган управления объектом кондоминиума обеспечивает участие собственников квартир (помещений) в управлении многоквартирным домом, отвечая за:

- согласование интересов собственников;
- принятие общих решений в отношении целей управления, размеров общих расходов;
- аккумулирование средств на содержание дома на текущем и сберегательном расчетном счетах органа управления объектом кондоминиума;
- выбор управляющей компании по принципу оптимального соотношения цена/качество;
- заказ объема работ по обслуживанию;
- контроль за исполнением договоров с оплатой управляющей компанией «по результату»;
- эффективный контроль за исполнением договора управления (качества обслуживания).

Управляющая компания, обладая необходимой для управления домом квалификацией и опытом, отвечает за профессиональное исполнение следующих функций управления:

- оценка технического состояния дома и потребностей в работах, ремонтах/модернизации;
- текущее и перспективное планирование работ по обслуживанию и ремонту, в том числе капитальному;
- подготовка предложений для собственников:
 - по вариантам обслуживания и ремонтов с оценкой финансовых затрат и их эффективности;
 - по способам финансирования капитального ремонта (модернизации, ресурсосбережения), включая привлечение кредитных ресурсов;
- организация исполнения работ, выбор субподрядчиков и контроль за их работой;
- заказ коммунальных ресурсов, контроль за их количеством и качеством;

Участие местных исполнительных органов.

Местные исполнительные органы города Астана и районов города Астана:

- оказание всемерной поддержки по организации сбора собственников квартир, привлечения к данной работе представителей средств массовой информации;
- тесная работа с управляющей компанией;
- обеспечивает взаимодействие управляющей компанией со всеми необходимыми государственными органами.

Механизм реализации

Для достижения целей Проекта необходимо провести следующие мероприятия:

1. Создать Управляющую Компанию с участием АО «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» и ТОО «Кумколь-Эко» и зарегистрировать в ее органах юстиции.
2. Организовать встречи с собственниками квартир с целью разъяснения им о необходимости регистрации объекта кондоминиума и выбора органа управления объектом кондоминиума и привлечения профессиональной управляющей компании;
3. Подготовить пакет необходимых документов для запуска проекта (типовой договор с управляющей компанией, должностные инструкции, методические рекомендации и т.д.);
4. Заключить договор управления объектом кондоминиума;
5. Проведение постоянной информационно-пропагандистской работы через СМИ и доверенных лиц о преимуществах привлечения управляющих компаний.

и ряд стратегических действий:

1. Проведение анализа и выявление недочетов в реализации проекта;
2. Тиражирование полученного опыта на другие объекты кондоминиума города.

Для успешной и полной реализации намеченных целей необходимо привлечение иностранных и отечественных партнеров и экспертов.

Для каждого объекта создается бизнес-план на период 2-3 года содержащий несколько разделов.

Раздел «Производственный план» содержит производственный план управления многоквартирными домами на указанный период, который показывает все виды выполняемых работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества домов, потребности в материальных и трудовых ресурсах на их выполнение и оказание.

В разделе «Финансовый план» представляется сметы доходов и расходов по управлению домами, результаты расчетов уровня рентабельности деятельности УК на рассматриваемый период, тарифы каждого вида работ, услуг, затрат на содержание самой УК и на выполнение работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и др.

Приводим формы документов для создания конкретного Бизнес-Проекта:

1). Плата за содержание жилого помещения год составляет **X тенге. за 1 кв.м.** (в том числе управление);

Таблица 1

№ п/п	наименование услуг	ед. из.	тариф
1	Затраты на оплату труда	тг./м ²	X ₁
2	Налоги	тг./м ²	X ₂
3	Техобслуживание системы отопления	тг./м ²	X ₃
4	Обслуживание пожарной сигнализации	тг./м ²	X ₄
5	Обслуживание системы видеонаблюдения	тг./м ²	X ₅
6	Расходы на хозяйственные нужды	тг./м ²	X ₆
7	Дезинфекция	тг./м ²	X ₇
8	Услуги по озеленению и благоустройству	тг./м ²	X ₈
9	Механизированная уборка снега	тг./м ²	X ₉
10	Накладные расходы:	тг./м ²	X ₁₀
	Итого		X ₁ +...+X ₁₀
11	Плановые накопления		X _n
	ВСЕГО за месяц		X

Управляющая организация обязана:

- ежегодно предоставлять собственникам помещений в доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год;
- предоставлять гражданам по их запросам информацию об установленных ценах и тарифах на услуги и работы по содержанию и ремонту домов, о размерах их оплаты, их объеме, перечне и качестве;
- предоставлять собственникам помещений информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества домов.

В действующем жилищном законодательстве обязанность управляющей организации предоставлять собственникам (в т.ч. и по запросам) финансовые отчеты по расходованию собранных средств в оплату услуг по содержанию и ремонту общего имущества и коммунальные услуги не предусмотрена (если иное не установлено в договоре управления).

Таким образом, УК может самостоятельно распределять свои затраты в рамках общего тарифа с учетом перечня, объемов и качества требуемых в многоквартирных домах работ и услуг.

2). В связи с отсутствием местных нормативно-правовых актов, устанавливающих тарифы на последующий год, плата за содержание и ремонт жилого помещения принята прогнозной с учетом средних показателей изменения тарифов по области за период 2 предыдущих года, а также индекса-дефлятора (1,2) удорожания цен на материалы и оборудование.

Таблица 2

Год	содержание и ремонт жилого помещения, %
Предыдущий год	17%
Текущий год	16%
Следующий год (прогноз)	15%

Таким образом, на следующий год плата за содержание и ремонт жилого помещения принимается с учетом прогнозного увеличения в 15% - **X*1,15 тг/кв.м** (табл. 3).

Таблица 3

№ п/п	наименование услуг	ед. из.	тариф
1	Затраты на оплату труда	тг./м ²	$x_1 * 1,15$
2	Налоги	тг./м ²	$x_2 * 1,15$
3	Техобслуживание системы отопления	тг./м ²	$x_3 * 1,15$
4	Обслуживание пожарной сигнализации	тг./м ²	$x_4 * 1,15$
5	Обслуживание системы видеонаблюдения	тг./м ²	$x_5 * 1,15$
6	Расходы на хозяйственные нужды	тг./м ²	$x_6 * 1,15$
7	Дезинфекция	тг./м ²	$x_7 * 1,15$
8	Услуги по озеленению и благоустройству	тг./м ²	$x_8 * 1,15$
9	Механизированная уборка снега	тг./м ²	$x_9 * 1,15$
10	Накладные расходы:	тг./м ²	$x_{10} * 1,15$
	Итого		$(x_1 + \dots + x_{10}) * 1,15$
11	Плановые накопления		$x_n * 1,15$
	ВСЕГО за месяц		$X * 1,15$

- 3). Расчет потребности в материальных и трудовых ресурсах, затрат на управление, содержание и ремонт многоквартирных домов будет основан на информации, предоставленной Заказчиком с учетом требований действующего законодательства.

Производственный план

информация, предоставляемая Заказчиком характеристика многоквартирных домов – таблица 1.

ХАРАКТЕРИСТИКА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

Таблица 4

Наименование сведений и данных	ед. из.	Дом №1	Дом №2	Дом №3	Дом №4
		значение	значение	значение	значение
1	2	3	4	5	6
Дата постройки	дата				
Строительный объем жилого дома	куб.м				
Этажи	кол-во				
Подъезды	кол-во				
Квартиры	ед.				
Площадь жилых помещений (общая площадь квартир)	кв.м				
Нежилые помещения, не входящие в состав общего имущества	ед.				
Площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	кв.м				
Общая площадь помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества	кв.м				
Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества	кв.м				
Площадь газона (при наличии)	кв.м				
Площадь площадок перед входом в подъезд, включая ступени	кв.м				
Подвал, включая технический	ед.				
общая площадь	кв.м				
Лестницы в подъездах	шт.				
уборочная площадь включая межквартирные лестничные площадки	кв.м				
перила	м				
чердачные лестницы	м				
Уборочная площадь общих коридоров (при наличии)	кв.м				
Уборочная площадь других помещений общего пользования, в том числе	кв.м				
чердаки	кв.м				
технические этажи	кв.м				
почтовые ящики	кв.м				
Общая уборочная площадь придомовой территории, в т.ч.:	кв.м				
с усовершенствованным покрытием (асфальт, бетон, брусчатка и т.п.)	кв.м				
с неусовершенствованным покрытием (щебеночные, булыжные)	кв.м				
без покрытия	кв.м				
Урны, находящиеся на территории земельного участка, входящего в состав общего	шт.				

Наименование сведений и данных	ед. из.	Дом №1	Дом №2	Дом №3	Дом №4
		значение	значение	значение	значение
ИМУЩЕСТВА					
Скамейки, находящиеся на территории земельного участка, входящего в состав общего имущества	шт.				
	кв.м				
Деревья, кустарники	шт.				
Бордюры	кв.м				
Фундамент	кв.м				
Отмосток (при наличии)	кв.м				
Приямки (при наличии)	шт.				
Номерные фонари	шт.				
Указатели улицы и номера дома	шт.				
Наружные и внутренние капитальные стены	кв.м				
наружные	кв.м				
внутренние	кв.м				
Перегородки	кв.м				
Перекрытия	кв.м				
Крыша	кв.м				
Полы	кв.м				
Окна	шт.				
	кв.м				
Двери	шт.				
	кв.м				
Подоконники	кв.м				
Отделка	кв.м				
внутренняя	кв.м				
наружная	кв.м				
потолок	кв.м				
Система дымоудаления					
щит управления системой дымоудаления	шт.				
щит местного управления проточно-вытяжными вентиляторами	шт.				
устройство системы (пожаросигнализации)	шт.				
Мусоропровод	шт.				
общая протяженность мусоропровода	м.				
загрузочные клапаны	шт.				
пол и стены мусороприемных камер	кв.м				
переносной мусоросборник	шт.				
	куб.м				
бункер	шт.				
	куб.м				
контейнер	шт.				
	куб.м				
Лифт	шт.				
стены, двери	кв.м				
пол	кв.м				
Вентиляция					

Наименование сведений и данных	ед. из.	Дом №1	Дом №2	Дом №3	Дом №4
		значение	значение	значение	значение
каналы/шахты/коридоры	м.				
вентиляционные решетки	шт.				
дроссель-клапаны	шт.				
Электроснабжение					
общедомовые электрические сети (в т.ч. в технических подвалах и на чердаках)	м.				
этажные щитки (шкафы)	шт.				
	кв.м				
водно-распределительные устройства	шт.				
осветительные установки помещений общего пользования (светильники, плафоны)	шт.				
штепсельные розетки и выключатели в местах общего пользования	шт.				
предохранители	шт.				
автоматические выключатели	шт.				
рубильники в местах общего пользования	шт.				
распределительные коробки	шт.				
внутриквартирные счетчики электроэнергии	шт.				
общедомовые приборы учета электрической энергии	шт.				
Холодное водоснабжение					
трубопровод (стояки и ответвления от них)	м.				
	шт.				
водоразборная и трубопроводная арматура (краны)	шт.				
насосное оборудование (насосы)	шт.				
задвижки	шт.				
вентили	шт.				
фланец	шт.				
общедомовые приборы учета холодной воды	шт.				
внутриквартирные приборы учета холодной воды	шт.				
Горячее водоснабжение					
трубопровод (стояки и ответвления от них)	м.				
	шт.				
водоразборная и трубопроводная арматура (краны)	шт.				
насосное оборудование (насосы)	шт.				
задвижки	шт.				
вентили	шт.				
фланец	шт.				
датчики температуры и давления	шт.				
водоподогреватели (при наличии)	шт.				
общедомовые приборы учета горячей воды	шт.				
внутриквартирные приборы учета горячей воды	шт.				
Водоотведение					
стояки канализации (стояки и ответвления от них)	м.				
	шт.				
внутренние водостоки	шт.				
	шт.				
	м.				
внешние водостоки	м.				

Наименование сведений и данных	ед. из.	Дом №1	Дом №2	Дом №3	Дом №4
		значение	значение	значение	значение
	шт.				
Газоснабжение					
газопровод (стояки и ответвления от них)	м.				
внутриквартирные счетчики газа	шт.				
общедомовые приборы учета газа	шт.				
Отопление (от внешних котельных)					
трубопровод (стояки и разводящие трубопроводы)	м.				
	шт.				
радиаторы в местах общего пользования	шт.				
	кв.м				
краны	шт.				
вентили	шт.				
задвижки	шт.				
внутриквартирные приборы учета тепловой энергии	шт.				
общедомовые приборы учета тепловой энергии	шт.				
ИТП (тепловой пункт рассчитанный на 1 дом)	ед.				
насосы	шт.				
контрольно-измерительная аппаратура (датчики температуры и давления и т.п.)	шт.				
крепления для труб и приборов центрального отопления	шт.				
Крыльца	шт.				

Потребность в трудовых ресурсах для выполнения работ и оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов

На основании произведенных расчетов и с учетом предоставленных данных по многоквартирным домам (табл. 1), выявляется потребность в трудовых ресурсах (табл. 5).

Таблица 5

Общая численность работников и специалистов УК по управлению домами

Наименование услуги	текущий год	следующий год
Содержание и ремонт жилого помещения, в т.ч.	чел.	чел.
управление	чел.	чел.
содержание и ремонт общего имущества	чел.	чел.

С учетом плана – графика принятия многоквартирных домов в управление, потребность в трудовых ресурсах может выглядеть следующим образом:

Таблица 6

Номер дома	текущий год			следующий год
	с 1 января	с 1 августа	с 1 ноября	с 1 января
1				
2				
3				
4				
Всего	n чел.	n+m чел.	n +m+k чел.	n +m+k+l чел.

Численность работников, занятых управлением (АУПа), рассчитывается исходя из обслуживаемой площади многоквартирных домов, а также с учетом предложений и пожеланий заказчика и применением установленных нормативов¹.

Численность работников, занятых содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирных домов рассчитывается исходя из объемов ремонтных работ, уборочных площадей, конструктивных особенностей домов, наличия инженерного оборудования, а также с применением установленных нормативов численности рабочих для выполнения данных работ, услуг² и программ выполнения работ/услуг по содержанию и ремонту (табл. 9-12).

Таким образом, общая штатная численность работников УК на текущий год составит n +m+k человек, на последующий – n +m+k+l человека (табл. 6).

Месячная тарифная ставка работников принимается с учетом сложившегося уровня оплаты труда работников занятых на соответствующих работах в г. Астана и корректируется на последующий год в соответствии с прогнозным индексом потребительских цен в РК.

Общие затраты УК на фонд оплаты труда работников составят:

Таблица 7

Затраты УК на ФОТ в месяц

	текущий год	следующий год
Всего ФОТ, в т.ч.:		
ФОТ аппарат управления (руководство, специалисты, служащие)		

¹ Рекомендации по определению численности работников службы заказчика (организации по управлению жилищным фондом) (от 26.03.1999 №74).

² Рекомендации по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда (от 9.12.1999 №139).

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ НА ГОД

Профессия, должность	Кол-во штатных единиц	Должностной оклад	Должностной оклад на кол-во штатных единиц	Ежем. премия	Всего месячный ФОТ	ОПВ	Ст-ть единицы трудоемкости 1 чел/час в тг
Аппарат управления							
Директор							
Главный бухгалтер							
Бухгалтер							
Инспектор кадров							
Секретарь							
Энергетик							
Юрист							
Инженер							
Техник-смотритель							
Итого АУП							
Линейный персонал							
Слесарь-сантехник							
Электромонтер							
Каменщик-плотник							
Дворник							
уборщица (техничка)							
Разнорабочий							
ВСЕГО ПО РАБОЧИМ							

Программы выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов

Программы (табл. 9-12) составляются с применением:

- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме (13.08.2006 №491)
- Правил предоставления коммунальных услуг гражданам (23.05.2006 №307)
- Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (27.09.2003 №170)

Программы являются общими для всех многоквартирных домов и служат основой для определения численности работников, занятых содержанием и ремонтом общего имущества.

Таблица 9

Программа выполнения работ по санитарному содержанию мест общего пользования и придомовой территории многоквартирных домов на планируемый период

№ п/п	Перечень работ и услуг	повторяемость работ в течение года (раз)	кол-во дней данной работы в году	периодичность выполнения работ (раз в сутки)	ед.изм.
1	Уборка земельного участка (придомовой территории), входящего в состав общего имущества				

1.1.	подметание свежеснегавыпавшего снега толщиной слоя до 2 см без предварительной обработки песком с хлоридами, в том числе по территориям:				
	с усовершенствованным покрытием	67	67	1	кв.м
	с неусовершенствованным покрытием	67	67	1	кв.м
	без покрытия	67	67	1	кв.м
1.2.	транспортировка смеси песка с хлоридами от места складирования к месту посыпки с помощью тележки на расстояние до 100 м.	20	20	1	куб.м
1.3.	подготовка смеси песка с хлоридами (просеивание песка через сито и размешивание с хлоридами)	20	20	1	куб.м
1.4.	посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	20	20	1	кв.м
1.5.	сдвигание свежеснегавыпавшего снега толщиной слоя более 2 см движком в валы или кучи, в том числе по территориям:				кв.м
	с усовершенствованным покрытием	30	30	1	кв.м
	с неусовершенствованным покрытием	30	30	1	кв.м
	без покрытия	30	30	1	кв.м
1.6.	очистка скребком территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега	15	15	1	кв.м
1.7.	очистка территорий от наледи и льда	5	15	1 раз в трое суток	кв.м
1.8.	очистка от наледи и льда водосточных труб	5	15	1 раз в трое суток	шт.
1.9.	подметание территорий, в том числе по территориям:				кв.м
	с усовершенствованным покрытием	111	221	1 раз в двое суток	кв.м
	с неусовершенствованным покрытием	111	221	1 раз в двое суток	кв.м
	без покрытия	111	221	1 раз в двое суток	кв.м
1.10.	уборка мусора с отмосток, транспортировка мусора в установленное место на расстояние до 100 м	111	221	1 раз в двое суток	кв.м
1.11.	уборка приемков (очистка ограждающей решетки от грязи, снятие решетки, очистка приемков глубиной до 1 м, транспортировка мусора в место на расстояние до 100 м, мытье решетки и приемка)	111	221	1 раз в двое суток	шт.
1.12.	уборка газонов (уборка и транспортировка мусора в установленное место)	111	221	1 раз в двое суток	кв.м
1.13.	поливка газонов из шланга	84	168	1 раз в двое суток	кв.м
1.14.	подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд	111	221	1 раз в двое суток	кв.м
1.15.	сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд	67	67	1	кв.м
1.16.	мойка территории	3	168	3 раза в теплый период	кв.м
1.17.	очистка урн от мусора	365	365	1	шт.

1.18.	промывка урн	19	365	1 раз в месяц в холодный период, 2 раза в месяц в теплый период	шт.
1.19.	промывка номерных фонарей	7	365	7 раз в год	шт.
1.20.	протирка указателей	7	365	7 раз в год	шт.
2	Обслуживание мусоропроводов				
2.1.	профилактический осмотр мусоропроводов (осмотр всех элементов, устранение мелких неисправностей)	24		2 раза в месяц	м.
2.2.	удаление мусора из мусороприемных камер (закрывание шибера или клапана мусоропровода, заполнение емкостей мусором, перемещение емкостей к месту хранения до вывоза, установление пустых емкостей в камеры, подметание и уборка оставшегося в камере мусора)	365		1	куб.м
2.3.	уборка бункеров (закрывание шибера или клапана мусоропровода, очистка бункера от грязи при помощи щеток, увлажненных моющим раствором и промывка водой с помощью шланга)	12		1 раз в месяц	шт.
2.4.	уборка загрузочных клапанов мусоропроводов (очистка клапанов от грязи при помощи щеток, промывка водой и вытирание насухо)	52		1 раз в неделю	шт.
2.6.	уборка мусороприемных камер (подметание, мытье стен и полов камер водой)	365		1	кв.м
2.7.	мойка сменных мусоросборников (транспортировка к месту мойки, мытье с помощью шланга и транспортировка их на место)	365		1	шт.
2.8.	дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода (очистка элементов от грязи и обработка дезинфицирующим раствором)	12		1 раз в месяц	м.
2.9.	дезинфекция мусоросборников (очистка от грязи и обработка дезинфицирующим раствором), в том числе по типам:	12		1 раз в месяц	шт.
3.	Уборка лестничных клеток				
3.1.	мытьё окон (открывание рамы, мытьё рамы, переплетов, откосов, нанесение моющего раствора, протирка стекла насухо)	2		2 раза в год	кв.м
3.2.	обметание пыли с потолков (сухое обметание пыли при помощи волосяной щетки)	2		2 раза в год	кв.м
3.3.	влажное подметание лестничных площадок, маршей и коридоров	156		3 раза в неделю	кв.м
3.4.	мытьё лестничных площадок, маршей и коридоров	24		2 раза в месяц	кв.м
3.5.	влажная протирка:				

	стен	2		2 раза в год	кв.м
	дверей	2		2 раза в год	кв.м
	подоконников	12		1 раз в месяц	кв.м
	перил	12		1 раз в месяц	м.
	чердачных лестниц	12		1 раз в месяц	кв.м
	отопительных приборов	12		1 раз в месяц	кв.м
	плафонов	2		2 раза в год	шт.
	почтовых ящиков	12		1 раз в месяц	кв.м
	шкафов для электрощитков и слаботочных устройств	12		1 раз в месяц	кв.м
3.6.	уборка кабин лифта:				
	влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков	24		2 раза в месяц	кв.м
	мытьё пола кабины лифтов	365		1	кв.м

Таблица 10

Программа технических осмотров инженерного оборудования многоквартирных домов на планируемый период

№ п/п	Наименование работ	Измеритель	Норма времени чел.-час	Ежегодная периодичность выполнения работ.
1.	Система теплоснабжения			
1.1.	Обслуживание системы и инженерного оборудования			
1.1.1.	Консервация системы отопления. Осмотр системы. Составление описи недостатков. Проведение необходимых ремонтных работ. Промывка системы. Пробная топка.	м.	0,0142	1 раз в год
1.1.2.	Осмотр системы центрального отопления (стояки и ответвления от них, радиаторы, устройства в чердачных и подвальных помещениях и др.)	1000 кв.м	4	детальный осмотр разводящих трубопроводов, радиаторов 1 раз в месяц; осмотр насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительной аппаратуры, автоматических устройств 1 раз в неделю; повседневный контроль за температурой и давлением теплоносителя
1.2.	Мелкий ремонт			
1.2.1.	Притирка запорной арматуры без снятия с места	кран	0,46	по мере необходимости в результате осмотров
1.2.2.	Укрепление крючков для труб и приборов центрального отопления	крепление	0,16	по мере необходимости в результате осмотров
1.2.3.	Вывертывание и ввертывание радиаторной пробки	пробка	0,31	по мере необходимости в результате осмотров

1.2.4.	Перегруппировка секций старого радиатора	секция	0,36	по мере необходимости в результате осмотров
1.2.5.	Ликвидация воздушных пробок в системе отопления - в стояках	стояк	0,56	систематически по мере необходимости в результате осмотров
1.2.6.	Ликвидация воздушных пробок в системе отопления - в радиаторном блоке	радиатор	0,19	систематически по мере необходимости в результате осмотров
1.2.7.	Ремонт кранов регулировки у радиаторов	кран радиатора	0,5	по мере необходимости в результате осмотров
1.2.8.	Мелкий ремонт изоляции труб	м.	0,33	2 раза в год и по мере необходимости в результате осмотров
1.2.9.	Замена высокотемпературных резиновых прокладок в ИТП	прокладка	0,3	по мере необходимости в результате осмотров
2.	Система водоснабжения и водоотведения			
2.1.	Обслуживание системы и инженерного оборудования			
2.1.1.	Уплотнение сгонов (без разборки)	сгон	0,13	1 раз в год и по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
2.1.2.	Очистка чугунных труб и фасонных частей от нароста и грязи	м.	0,43	1 раз в год и по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
2.1.3.	Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	м.	0,01	1 раз в год и по мере необходимости
2.2.	Мелкий ремонт			
2.2.1.	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках	м.	0,530	по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
2.2.2.	Набивка сальников компенсационных патрубков на стояках внутренних водостоков	патрубок	0,53	по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
3.	Электроснабжение			
3.1.	Обслуживание системы			
3.1.1.	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования на лестничных площадках	1 лестничная площадка	0,09	1 раз в месяц и по мере необходимости
3.2.	Мелкий ремонт			
3.2.1.	Замена перегоревшей электролампы	электролампа	0,095	по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
3.2.2.	Ремонт штепсельных розеток и выключателей	розетка/выключатель	0,7	по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
3.2.3.	Мелкий ремонт электропроводки	длина проводки м.	0,05	по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
4.	Система вентиляции			
4.1.	Обслуживание вентиляционных систем			

4.1.1.	Прочистка засоренных вентиляционных каналов/шахт/коридоров	канал/шахта/коридор длина, м	0,18	1 раз в год и по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
4.1.2.	Осмотр системы вентиляции	канал/шахта/коридор длина, м	0,05	1 раз в год и по мере необходимости
4.2.	Мелкий ремонт			
4.2.1.	Смена вентиляционной решетки	решетка	0,43	по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
5.	Система дымоудаления			
5.1.	Обслуживание и ремонт системы дымоудаления			
5.1.1.	Очистка от пыли и грязи щита дистанционного управления системой дымоудаления	щит управления	0,58	1 раз в месяц и по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
5.1.2.	Проверка работоспособности щита управления системой дымоудаления и ремонт	щит управления	0,59	1 раз в месяц и по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
5.1.3.	Очистка от пыли и грязи исполнительных устройств системы	устройство	0,18	1 раз в месяц и по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
5.1.4.	Очистка от пыли и грязи щита местного управления проточно-вытяжными вентиляторами	щит	0,1	1 раз в месяц и по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
5.1.5.	Проверка работоспособности щита местного управления проточно-вытяжными вентиляторами и ремонт	щит	0,34	1 раз в месяц и по мере необходимости в результате плановых и частичных осмотров
Технический осмотр конструктивных элементов жилого дома				
6.	Обслуживание конструктивных элементов жилого дома			
6.1.	Общий осмотр технического состояния конструктивных элементов дома	строительный объем дома	0,01	2 раза в год (весной и осенью)
6.2.	Частичный осмотр технического состояния конструктивных элементов дома			1 раз в месяц и по мере необходимости
6.3.	Внеочередной осмотр технического состояния конструктивных элементов дома			через 1-2 суток после аварий и стихийных бедствий

**Программа мероприятий по подготовке многоквартирных домов к сезонной эксплуатации
на планируемый период**

№пп	Виды работ	Ед. измерен.	Ежегодная периодичность
1.	Конструктивные элементы		
1.1.	Кровля (её конструкции, чердачные перекрытия и помещения)		
	- металлическая кровля	кв.м.	1
	- мягкая кровля	кв.м.	1
1.2.	Фасад (цокольные заборки)	кв.м.	1
1.3.	Смена остекления мест общего пользования	кв.м.	1
1.4.	Деревянные конструкции (дверные и оконные проёмы)	шт.	1
2.	Внешнее благоустройство	кв.м.	1
3.	Общие коммуникации, устройства		
3.1.	Центральное отопление:		
	- в квартирах	кв.м.	0,25
	- в чердачных помещениях	кв.м.	1
3.2.	Водопровод, канализация и горячее водоснабжение	кварт.	0,25
3.3.	Теплоцентры (сантехнические)	шт.	1
3.4.	Гидропневматическая промывка систем отопления	м.п.	1
3.5.	Консервация внутридомовых систем отопления	м.п.	1

Программа работ по текущему ремонту составлена с учетом планируемых ремонтных работ при подготовке многоквартирных домов к сезонной эксплуатации.

Таблица 12

Программа работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов на год

№п/п	Наименование элементов и оборудования/вид ремонта/перечень работ по ремонту	ед. из.	№1	№2	№3	№4
1	2	3	4	5	6	7
1	Лестницы в подъездах					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Укрепление стоек металлических решеток ограждения лестниц и площадок	стойка, шт.				
	Смена отдельных частей поручней	поручень, м				
2	Фундамент					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Заделка и герметизация швов и стыков	кв.м				
	Ремонт отмостки	кв.м				
3	Наружные и внутренние капитальные стены					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Заделка борозд в кирпичных стенах	м				
	Заделка и герметизация швов и стыков	п.м.				
4	Полы					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Заделка выбоин в цементных полах	кв.м				
	Ремонт поверхности цементных полов	кв.м				
5	Окна					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Ремонт оконных переплетов					
	Установка (смена) оконных и дверных приборов	шпингалет /здвижка				
		угольники оконные				
		ручки оконные				
	Остекление оконных рам	кв.м				
6	Двери					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Установка (смена) оконных и дверных приборов	доводчик				
7	Отделка					
7.1.	внутренняя					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Ремонт внутренней штукатурки стен отдельными местами	кв.м				
	Ремонт внутренней штукатурки потолка отдельными местами	кв.м				
8	Электроснабжение					
8.1.	общедомовые электрические сети (в т.ч. в технических подвалах и на чердаках)					
	<u>мелкий ремонт</u>					

	Мелкий ремонт электропроводки	проводка, м.				
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена неисправных участков электрической сети (магистралей на кухонные стойки)					
		проводка, м				
	Замена неисправных участков электрической сети (освещение лестничных клеток)	провод ПВ 1-6мм ² , м				
	Замена неисправных участков электрической сети (освещение подвала)	провод ПУНП 3-1,5мм ² с медными жилами из ПВХ, м				
		проводка, м				
8.2.	водно-распределительные устройства					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена пакетных переключателей вводно-распределительных устройств	переключатель				
8.3.	осветительные установки помещений общего пользования (светильники, плафоны)					
	<u>мелкий ремонт</u>					
	Замена перегоревшей электролампы	электролампа				
8.4.	автоматические выключатели					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена автоматических выключателей	выключатель				
9.	Холодное водоснабжение					
9.1.	трубопровод (стойки и ответвления от них)					
	<u>мелкий ремонт</u>					
	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках	м.				
9.2.	водоразборная и трубопроводная арматура (краны)					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена запорно-регулирующей аппаратуры	кран Ø32мм, шт				
9.3.	здвижки					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена запорно-регулирующей аппаратуры	здвижка Ø50мм				
9.4.	вентили					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена запорно-регулирующей аппаратуры	вентиль Ø32мм П/П, шт.				
9.5.	фланец					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена запорно-регулирующей аппаратуры	фланец Ø50мм				
10.	Горячее водоснабжение					

10.1.	трубопровод (стояки и ответвления от них)					
	<u>мелкий ремонт</u>					
	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках	м.				
	Тепловая изоляция труб Ø63мм	трубопровод Ø63мм, длина м				
10.2.	водоразборная и трубопроводная арматура (краны)					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена запорно-регулирующей аппаратуры	кран Ø40мм П/П, шт.				
10.3.	здвижки					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена запорно-регулирующей аппаратуры	здвижка Ø80мм, сталь, шт.				
10.4.	вентили					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена запорно-регулирующей аппаратуры	вентиль Ø50мм				
		вентиль Ø20мм				
10.5.	фланец					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена запорно-регулирующей аппаратуры	фланец Ø50мм				
11.	Водоотведение					
11.1.	стояки канализации (стояки и ответвления от них)					
	<u>мелкий ремонт</u>					
	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках	м.				
12.	Отопление (от внешних котельных)					
12.1.	трубопровод (стояки и разводящие трубопроводы)					
	<u>мелкий ремонт</u>					
	Мелкий ремонт изоляции труб	трубопровод длина, м				
	<u>текущий ремонт</u>					
	Утепление трубопровода центрального отопления	трубопровод длина, м				
	Установка кранов на трубопроводе для спуска воздуха из системы	кран				
12.2.	краны					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Смена кранов	кран Ø15мм				
		кран Ø20мм				
		кран Ø50мм				
12.3.	вентили					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Смена вентиля	вентиль				

12.4.	контрольно-измерительная аппаратура (датчики температуры и давления и т.п.)					
	<u>текущий ремонт</u>					
	Замена контрольно-измерительной аппаратуры (датчики температуры и давления)	датчик				
12.5.	крепления для труб и приборов центрального отопления					
	<u>мелкий ремонт</u>					
	Укрепление крючков для труб и приборов центрального отопления	крепление				
13.	Скамейки, находящие на территории земельного участка, входящего в состав общего имущества					
	<u>благоустройство</u>					
	Покраска скамеек у подъездов	кв.м				
14.	Деревья, кустарники					
	<u>благоустройство</u>					
	Побелка деревьев, кустарников известковым раствором	кв.м				
15.	Бордюры					
	<u>благоустройство</u>					
	Побелка бордюра известковым раствором	кв.м				
16.	Информационные щиты					
	<u>благоустройство</u>					
	Вывешивание на месте, доступном для посетителей (подъезде, лестничной клетке), информационных щитов	информационный щит				

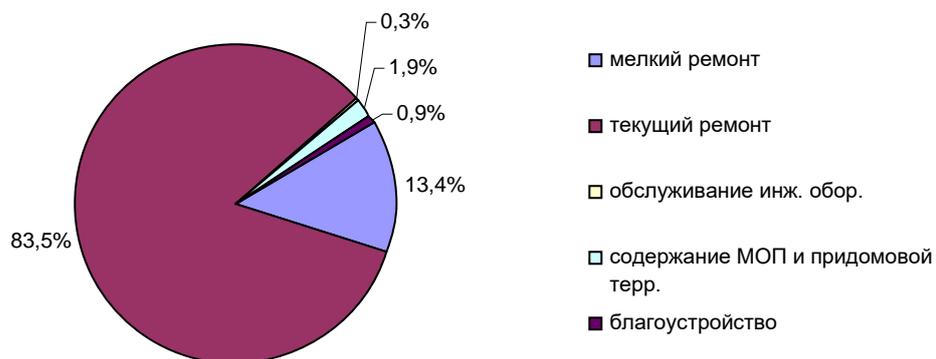
Потребность в материальных ресурсах для выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов

Для выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах подсчитывается общая сумма затрат на материалы (уборочный инвентарь и расходные материалы) на год.

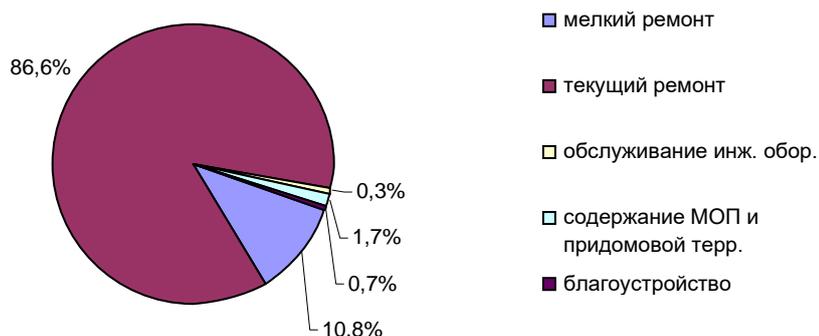
тг

Наименование услуги (ремонта)	текущий год	следующий год (прогноз с ростом потребительских цен на N%)
Содержание мест общего пользования и придомовой территории		
Обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов		
Ремонтные работы (в т.ч. благоустройство)		
Всего		

Структура затрат на материалы на текущий год (пример)



Структура затрат на материалы в следующем году (пример)



Общая сумма затрат на материалы для выполнения ремонтных работ на планируемый период составит (таблица 13).

Таблица 13

№ п/п	Вид ремонта	Затраты на выполнение ремонтных работ (материалы), тг		
		текущий год	следующий год	Итого
1	Мелкий ремонт			
2	Текущий ремонт			
3	Благоустройство (ремонтные работы)			
Итого				

Подсчитывается общая сумма затрат на приобретение основных средств, МБП и расходных материалов для оказания услуг по управлению многоквартирными домами на текущий и следующий годы и сумма амортизационных отчислений от использования основных средств (табл. 14-15).

Обеспеченность ОС на текущий год

№ п/п	Категория/вид материала/оборудования	ед.изм.	значение	стоимость за единицу (тг с НДС)	общая стоимость (тг с НДС)	% амортизации	Сумма амортиз. отчисл в месяц
ВСЕГО ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА и НМА							
1	Компьютер	шт.					
2	Копировальный аппарат	шт.					
3	Принтер сетевой	шт.					
4	Программа 1с	ед.					
5	Программа для начисления платежей	ед.					
8	Стол	шт.					
9	Офисное кресло	шт.					
10	Офисный стул	шт.					
11	Телефон-факс	шт.					
12	Шкаф книжный и для документов	шт.					
13	Тумба под оргтехнику	шт.					
14	Шкаф для одежды	шт.					

Таблица 15

Обеспеченность МБП и расходными материалами на текущий год

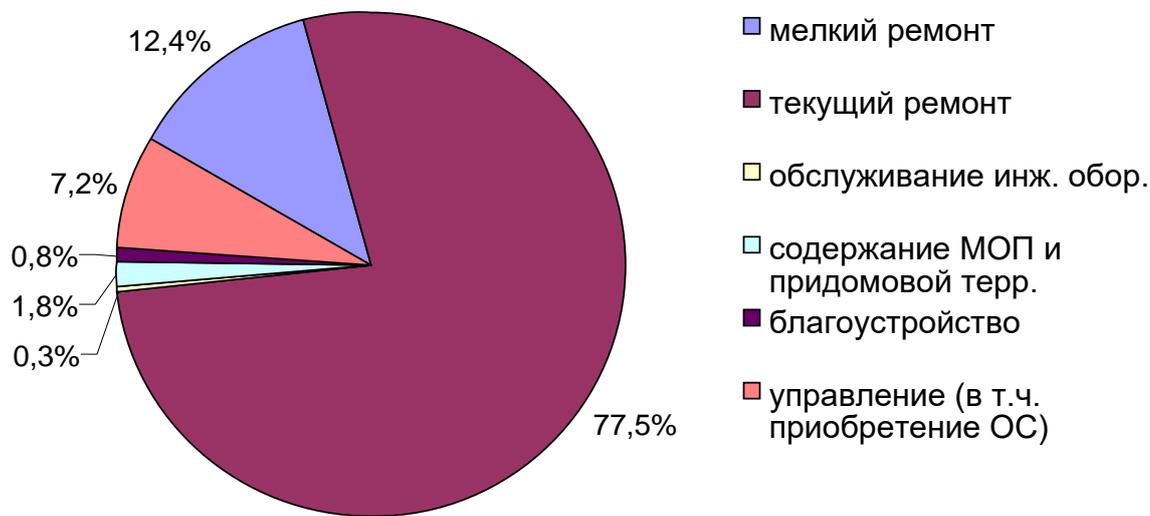
№ п/п	Категория/вид материала/оборудования	ед.изм.	значение	стоимость за единицу (тг с НДС)	общая стоимость (тг с НДС)
1	Пишущая ручка	шт.			
2	Скрепки	шт.			
3	Ластик	шт.			
4	Карандаш простой	шт.			
5	Точилка	шт.			
6	Скотч	шт.			
7	Клей	шт.			
8	Стикеры	шт.			
9	Зажимы для бумаг	шт.			
10	Папка-скоросшиватель	шт.			
11	Папка-файл	шт.			
12	Степлер	шт.			
13	Скобки для степлера	шт.			
14	Антистеплер	шт.			
15	Пресс-папье	шт.			
16	Линейка	шт.			
17	Планинг	шт.			
18	Ежедневник	шт.			
19	Настольный календарь	шт.			
20	Ножницы	шт.			
21	Маркер	шт.			
22	Визитница	шт.			
23	Штрих	шт.			
24	Подставка для книг	шт.			

25	Подставка для пишущих принадлежностей	шт.			
26	Лоток для документов	шт.			
27	Флэш-карта	шт.			
28	Дискета	шт.			
29	Лампа настольная	шт.			
30	Мусорная корзина	шт.			
31	Бумага	шт.			
32	Телефон	шт.			
33	Калькулятор	шт.			
34	Картридж для принтера	шт.			
35	Заправка для картриджа	шт.			
ВСЕГО МБП и расходные материалы					

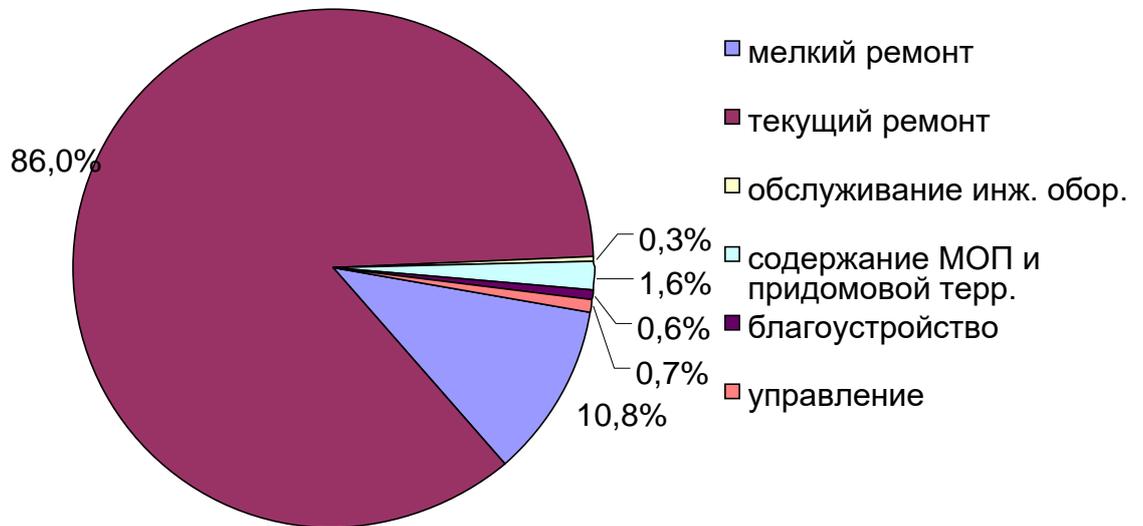
Таким образом, общая структура затрат УК по обеспечению материальными ресурсами на текущий и последующий года будет следующей (рис. 1-2).

рис. 1

Общая структура затрат УК на материальные ресурсы в текущем году (пример)



Общая структура затрат УК на материальные ресурсы в следующем году
(пример)



Финансовый план

Для примера приведем финансовый план по управлению ЖК «Северное Сияние» в г. Астана

Приложения и литература

1. Проект Договора по управлению жилыми домами;
2. Уведомление о проведении общего собрания собственников помещений;
3. Журнал регистрации уведомлений;
4. Проект Решения общего собрания собственников;
5. Рекомендации по определению численности работников управляющей организации в жилищной сфере;
6. Рекомендации по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда;
7. Рекомендации по нормированию труда работников аварийно-ремонтной службы жилищного хозяйства;
8. Указания по организации и проведению работ при содержании придомовых территорий;
9. Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда;
10. Методическое пособие совершенствование профессионального управления и обслуживания собственности домовладельцев в условиях перехода на рыночные методы хозяйствования;
11. Методическое пособие обслуживание домовладений;
12. Нормы расхода материальных ресурсов;
13. Методические рекомендации по созданию товариществ собственников жилья;
14. Методические рекомендации по деятельности управляющей организации.