

Об утверждении Положения о разработке, передаче, пользовании и хранении инструкции по эксплуатации многоквартирного дома

Приказ · № 45 · от 01.06.2007 · Министерство регионального развития · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства регионального развития Российской Федерации

от 1 июня 2007 г. N 45

Об утверждении Положения о разработке, передаче, пользовании и хранении инструкции по эксплуатации многоквартирного дома

Зарегистрирован Минюстом России 17 октября 2007 г.

Регистрационный N 10348

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 34, ст. 3680) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о разработке, передаче, пользовании и хранении инструкции по эксплуатации многоквартирного дома (далее - Положение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Ю.П.Тыртышова.

Министр В.А.Яковлев

Приложение

П О Л О Ж Е Н И Е

о разработке, передаче, пользовании и хранении инструкции по эксплуатации многоквартирного дома

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, передачи, пользования и хранения инструкции по эксплуатации многоквартирного дома (далее - Инструкция), а также порядок внесения изменений в Инструкцию.
2. Инструкция является технической документацией на многоквартирный дом.
3. Инструкция разрабатывается в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания и пользования общим имуществом многоквартирного дома, а также в целях обеспечения контроля за состоянием указанного имущества.
4. В Инструкцию включаются рекомендации застройщика (подрядчиков) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, рекомендуемые сроки службы отдельных частей (объектов, элементов) общего имущества. В Инструкцию могут быть включены рекомендации проектировщиков, поставщиков (изготовителей, продавцов) строительных материалов и оборудования, субподрядчиков.

II. Порядок разработки Инструкции

5. Инструкция разрабатывается и изготавливается застройщиком или иным лицом по заданию застройщика по форме согласно приложению к настоящему Положению.
6. Инструкция разрабатывается на основании рекомендаций проектировщиков, поставщиков

(изготовителей, продавцов) строительных материалов и оборудования, субподрядчиков, проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт многоквартирного дома и иной информации, необходимой для поддержания благоприятных и безопасных условий проживания граждан.

7. Рекомендуемые сроки службы отдельных частей (объектов, элементов) общего имущества в многоквартирном доме устанавливаются застройщиком с учетом технических характеристик и установленных законодательством Российской Федерации требований к содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

8. При отсутствии рекомендаций по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме проектировщиков, поставщиков (изготовителей, продавцов) строительных материалов и оборудования, субподрядчиков рекомендации разрабатываются застройщиком самостоятельно или с привлечением иных лиц.

9. Инструкция должна быть разработана и изготовлена не позднее даты получения застройщиком разрешения на введение объекта в эксплуатацию.

10. Инструкция изготавливается на бумажном и электронном (магнитном или цифровом) носителях информации в трех экземплярах. Экземпляры инструкции должны быть идентичными по форме и содержанию.

В Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

III. Порядок передачи Инструкции

11. Застройщик передает:

первый экземпляр - товариществу собственников жилья, созданному в соответствии со статьей 139 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами, которым будет принадлежать право собственности на помещения в строящемся многоквартирном доме;

второй экземпляр - по требованию первого обратившегося лица, являющегося собственником жилого помещения в многоквартирном доме (в случае если товарищество не создано);

третий экземпляр - в муниципальный архив, созданный органом местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого расположен многоквартирный дом.

12. Застройщик обязан передать экземпляры Инструкции в течение одного месяца после получения разрешения на введение объекта (многоквартирного дома) в эксплуатацию.

13. Застройщик не позднее дня, следующего за днем получения разрешения на введение объекта (многоквартирного дома) в эксплуатацию, направляет в адрес товарищества собственников жилья уведомление в письменной форме о передаче первого экземпляра Инструкции с указанием места передачи.

14. Первый экземпляр Инструкции передается председателю правления товарищества собственников жилья либо иному уполномоченному лицу при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее - представитель товарищества).

15. Если по истечении срока, указанного в пункте 12 настоящего Положения, представитель товарищества не явился и не получил или отказался принять первый экземпляр Инструкции (либо если в многоквартирном доме не создано товарищество собственников жилья), застройщик принимает на хранение указанный экземпляр Инструкции.

16. Если на дату получения застройщиком разрешения на введение объекта (многоквартирного дома) в эксплуатацию в доме не создано товарищество собственников жилья, застройщик не позднее дня, следующего за днем получения разрешения на введение объекта (многоквартирного дома) в эксплуатацию, обязан разместить информацию о месте нахождения и порядке передачи второго экземпляра Инструкции. Информация размещается на информационных стендах (на иных объектах, оборудованных для размещения информации), расположенных на прилегающей к

многоквартирному дому территории (на земельном участке, на котором расположен данный дом), в подъездах многоквартирного дома, а также по месту нахождения застройщика.

17. Второй экземпляр Инструкции подлежит передаче на основании письменного требования о передаче второго экземпляра Инструкции первого обратившегося собственника жилого помещения в многоквартирном доме.

18. Требование о передаче второго экземпляра Инструкции должно содержать фамилию, имя, отчество обратившегося лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, если собственником жилого помещения является физическое лицо, либо полное наименование, организационно-правовую форму, адрес места нахождения, если собственником жилого помещения является юридическое лицо.

В требовании указываются адрес места нахождения жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме, и реквизиты правоустанавливающего документа на жилое помещение.

К требованию прилагается копия правоустанавливающего документа на жилое помещение, расположенное в многоквартирном доме, Инструкция по эксплуатации которого подлежит передаче.

19. Застройщик в течение 5 рабочих дней с даты получения требования о передаче второго экземпляра Инструкции рассматривает его и принимает решение о передаче либо об отказе в передаче второго экземпляра Инструкции.

20. Решение о передаче либо об отказе в передаче второго экземпляра Инструкции оформляется застройщиком письменно и должно быть доведено до сведения лица, направившего требование.

В решении должны быть указаны время и место передачи второго экземпляра Инструкции, а в случае отказа в передаче в решении указываются основания отказа в передаче второго экземпляра Инструкции.

21. Информация о факте передачи второго экземпляра Инструкции должна быть размещена застройщиком на информационных стендах в течение 1 рабочего дня, следующего за днем передачи второго экземпляра Инструкции.

22. Основаниями для отказа в передаче второго экземпляра Инструкции являются предоставление требования о передаче второго экземпляра Инструкции с нарушением пункта 18 настоящего Положения либо если данный экземпляр Инструкции был передан иному лицу.

В случае, если второй экземпляр Инструкции был передан иному лицу, в отказе указываются сведения о собственнике жилого помещения в многоквартирном доме, получившем второй экземпляр Инструкции.

23. Если по истечении срока, указанного в пункте 12 настоящего Положения, ни один из собственников жилых помещений в многоквартирном доме не обратился к застройщику с требованием о передаче второго экземпляра Инструкции, застройщик принимает на хранение указанный экземпляр Инструкции.

24. Второй экземпляр Инструкции, находящийся на хранении у застройщика, в течение трех лет с даты получения им разрешения на введение объекта (многоквартирного дома) в эксплуатацию может быть передан одному из собственников жилого помещения в многоквартирном доме на основании письменного требования о передаче второго экземпляра Инструкции в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Положения.

25. Каждый экземпляр Инструкции передается на бумажном и электронном (магнитном или цифровом) носителях информации.

26. Первый и второй экземпляры Инструкции передаются застройщиком под расписку.

Третий экземпляр Инструкции передается застройщиком в муниципальный архив муниципального образования, на территории которого расположен многоквартирный дом, под расписку, если иной порядок не предусмотрен законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Расписка является документом, свидетельствующим о факте передачи первого, второго и третьего экземпляров Инструкции.

В расписке о передаче первого и второго экземпляров Инструкции должны быть указаны фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан) лица, получившего Инструкцию, дата и место передачи Инструкции, основания ее передачи. В расписке о передаче третьего экземпляра Инструкции указываются фамилия, имя, отчество должностного лица, получившего третий экземпляр Инструкции.

Расписка о передаче экземпляра Инструкции составляется застройщиком в двух экземплярах, подписывается застройщиком и лицом, получившим Инструкцию, и подлежит хранению этими лицами в течение трех лет с даты ее подписания.

IV. Правила хранения Инструкции

27. Первый и второй экземпляры Инструкции подлежат хранению лицами, получившими указанные экземпляры Инструкции.

Первый и (или) второй экземпляры Инструкции передаются на хранение управляющей организации в случае, если ведение и хранение Инструкции согласно условиям договора управления многоквартирным домом осуществляет управляющая организация.

28. Находящийся на хранении у застройщика первый экземпляр Инструкции может быть передан управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо, в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме, одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом.

29. Первый экземпляр Инструкции, находящийся на хранении у застройщика, в течение трех лет с даты получения им разрешения на введение объекта (многоквартирного дома) в эксплуатацию передается лицам, указанным в пункте 28 настоящего Положения, в месячный срок на основании письменного заявления о передаче первого экземпляра Инструкции.

30. Второй экземпляр Инструкции, полученный одним из собственников помещения в многоквартирном доме, может быть передан товариществу собственников жилья, созданному в таком доме.

31. Принятые на хранение застройщиком первый и (или) второй экземпляры Инструкции подлежат хранению застройщиком в течение трех лет с даты получения им разрешения на введение объекта (многоквартирного дома) в эксплуатацию.

32. Лица, указанные в пункте 27 настоящего Положения, обязаны обеспечить финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для хранения Инструкции, соблюдать отвечающие правилам требования хранения документов и обеспечить сохранность Инструкции. Товарищество собственников жилья, собственник жилого помещения в многоквартирном доме, получившие Инструкцию, в случае внесения изменений в Инструкцию обеспечивают финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для ее комплектования, а также доступ и возможность использования Инструкции иными заинтересованными лицами.

33. Третий экземпляр Инструкции хранится в муниципальном архиве муниципального образования, на территории которого расположен многоквартирный дом, в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

V. Правила пользования Инструкцией

34. Собственники помещений в многоквартирном доме, представители организаций, деятельность которых связана с содержанием и ремонтом многоквартирного дома, вправе пользоваться переданным товариществу собственников жилья и (или) собственнику жилого помещения в многоквартирном доме экземпляром Инструкции, делать копии (в том числе электронные) и выписки из Инструкции.

35. Третий экземпляр Инструкции предназначен для изготовления копий Инструкции в случаях, когда собственники помещений в многоквартирном доме или иные заинтересованные лица не имеют

возможности использовать первый и (или) второй экземпляры Инструкции.

VI. Порядок внесения изменений в Инструкцию

36. Изменения вносятся в Инструкцию в случаях:

- а) реконструкции (модернизации) отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме;
- б) проведения ремонтных, строительно-монтажных, отделочных и иных работ, влияющих на характеристики и свойства элементов общего имущества в многоквартирном доме;
- в) возникновения или изменения сроков службы объектов (элементов) общего имущества в многоквартирном доме.

37. Изменения разрабатываются лицом (лицами), осуществляющим управление многоквартирным домом, на основании рекомендаций, сведений, информации и иных данных, предоставленных лицом, проводящим реконструкцию (модернизацию) отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме, и (или) лицом, проводящим ремонтные, строительно-монтажные, отделочные и иные работы, влияющие на характеристики и свойства элементов общего имущества в многоквартирном доме.

38. Изменения вносятся в Инструкцию посредством разработки нового подраздела (раздела) Инструкции (на бумажном и электронном носителях информации) по форме Инструкции согласно приложению к настоящему Положению.

39. Подраздел (раздел) Инструкции, подлежащий изменению, признается утратившим силу и исключается из Инструкции.

40. Признание подраздела (раздела) утратившим силу осуществляется путем проставления в соответствующем подразделе (разделе) Инструкции (на бумажном и электронном носителях информации) записи об утрате силы подраздела (раздела) в связи с внесением изменений. Также указываются дата внесения изменений, ссылка на сведения об основаниях внесения изменений и лице, внесшем изменения в Инструкцию.

41. Признанный утратившим силу подраздел (раздел) Инструкции исключается из Инструкции. Исключенный подраздел (раздел) прилагается к Инструкции, является архивным документом и подлежит хранению совместно с Инструкцией.

42. Взамен утратившего силу подраздела (раздела) Инструкции под тем же номером включается новый подраздел (раздел) Инструкции.

43. Экземпляр нового подраздела (раздела) Инструкции и содержащиеся в Инструкции сведения об основаниях внесения изменений и лице, внесшем изменения в Инструкцию (на бумажных и электронных носителях информации), передаются в муниципальный архив муниципального образования, на территории которого расположен многоквартирный дом.

При непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме изменения разрабатываются и вносятся уполномоченным на общем собрании собственником помещения в многоквартирном доме.
