



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2014 № 475-па

Об утверждении Методических рекомендаций по определению способа управления многоквартирным домом на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Во исполнение статьи ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях обеспечения реализации норм Жилищного Кодекса Российской Федерации о способах управления многоквартирными домами, создания условий для управления многоквартирными домами на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Методические рекомендации по определению способа управления многоквартирным домом на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления мэра города Южно-Сахалинска:

- от 24.10.2006 № 1973 «Об утверждении методических рекомендаций по определению способа управления многоквартирным домом на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 16.05.2007 № 935 «О внесении изменения в постановление мэра города от 24.10.2006 № 1973 «Об утверждении методических рекомендаций по определению способа управления многоквартирным домом на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск Сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра по городскому хозяйству.

Исполняющий обязанности мэра города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 24.03.2014 № 475-па

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ  
ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК"**

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с положениями Жилищного Кодекса Российской Федерации и предназначены для разъяснения и оказания помощи собственникам помещений в выборе способа управления многоквартирным домом в городе Южно-Сахалинске.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В соответствии с п. 2 ст. 161 Жилищного Кодекса РФ собственники помещений должны выбрать один из способов управления многоквартирным домом (далее - МКД):

1. непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме;
2. управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом, или иным специализированным потребительским кооперативом;
3. управление управляющей организацией.

Необходимо иметь в виду, что в соответствии с п. 4 ст. 161 Жилищного Кодекса РФ орган местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проводит открытый конкурс по отбору управляющей организации, если в течение года до дня проведения указанного конкурса собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано. Открытый конкурс проводится также в случае, если до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

Решение о выборе способа управления принимается на общем собрании собственников помещений в МКД (далее - Общее собрание) и является обязательным для всех собственников помещений в МКД.

Инициатором проведения Общего собрания может выступать любой из собственников помещений в МКД.

## 2. ПЕРВЫЕ ШАГИ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

Для выбора способа управления инициативная группа должна провести анализ технического состояния МКД, определить количество собственников помещений в МКД и занимаемую ими площадь, установить возможность участия собственников помещений в финансировании работ по содержанию МКД, провести предварительный опрос собственников помещений и узнать их мнение, какой из способов управления им более подходит. При необходимости инициативная группа дает разъяснения о способах управления МКД в соответствии с Жилищным Кодексом РФ. Тем, кто желает узнать более подробно о способах управления, сообщается место и время, где они смогут ознакомиться более подробно с материалами и получить необходимые разъяснения.

На основе предварительно проведенной работы определяется, какой из способов управления жилищным фондом наиболее подходит собственникам помещений в МКД. Возможно, что собственники помещений вообще не захотят участвовать в управлении МКД, а просто будут ждать, когда администрация городского округа определит им управляющую компанию. В таком случае инициативной группе необходимо провести с неопределившимися собственниками помещений дополнительную встречу (а может и несколько) с приглашением на нее представителей администрации города Южно-Сахалинска, депутатов Городской Думы города Южно-Сахалинска для предоставления необходимых разъяснений.

Принять решение о способе управления МКД правомочно Общее собрание, так как оно является органом управления многоквартирным домом.

Проведение Общего собрания начинается с его подготовки к проведению собрания.

## 3. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Согласно [п. 4 ст. 45](#) Жилищного Кодекса РФ для проведения Общего собрания инициативная группа готовит уведомление о проведении Общего собрания. Уведомление вручается каждому собственнику помещения под расписку или направляется почтой с уведомлением не позднее чем за десять дней до даты проведения Общего собрания. Кроме того, вывешивается объявление на входных дверях, у входа в лифт, на поэтажных площадках либо на специальных стендах в подъездах. Обязательно извещается администрация городского округа.

В уведомлении о проведении Общего собрания должны быть указаны:

- 1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
- 2) форма проведения данного собрания (при совместном присутствии / в форме заочного голосования);
- 3) дата, место, время проведения данного собрания или, в случае проведения данного собрания в форме заочного голосования, дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;
- 4) повестка дня данного собрания;

5) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

Целесообразно, для удобства оформления списка регистрации, являющегося неотъемлемой частью протокола общего собрания, в уведомлении о проведении Общего собрания при совместном присутствии собственников помещений указать о необходимости иметь при себе следующие документы:

1) физическим лицам:

- документ, удостоверяющий личность;

- свидетельство или копию свидетельства о праве собственности на жилое (нежилое помещение)

2) юридическим лицам:

- доверенность юридического лица-собственника жилых (нежилых) помещений;

- иные документы, подтверждающие право собственности на помещение.

В случае проведения собрания в форме заочного голосования реквизиты указанных документов должны быть указаны собственниками в бланках решений собственников помещений.

Инициативная группа подготавливает проекты повестки дня, протокола Общего собрания, уведомлений и решений для голосования, с учетом мнения большинства собственников помещений в МКД.

#### 4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов. При отсутствии кворума собрание не проводится.

Собрание открывает представитель инициативной группы. В кратком выступлении он доводит до присутствующих цель и порядок проведения собрания, порядок определения и подсчета количества голосов участников собрания при голосовании. Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в МКД на Общем собрании пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в МКД. Оно определяется как отношение площади занимаемого помещения к общей площади МКД.

Для ведения собрания избирается председатель, для оформления протокола собрания - секретарь, для подсчета голосов - счетная комиссия собрания. Избранный председатель собрания доводит до присутствующих повестку дня и проводит голосование по ее утверждению. После утверждения повестки дня приступают к голосованию по каждому ее вопросу. Желательно голосование по вопросам повестки дня Общего собрания осуществлять посредством оформленных в письменной форме решений собственников. В этом случае необходимо помнить, что при таком виде голосования засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником оставлен только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования указанные решения признаются недействительными, и голоса по содержащимся в

них вопросам не подсчитываются. В случае если решение собственника по вопросам, поставленным на голосование, содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение данного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признание указанного решения недействительным в целом.

Подсчет голосов проводит счетная комиссия собрания. Председатель собрания доводит результаты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование. Правом голоса на Общем собрании по вопросам, поставленным на голосование, обладают собственники помещений в данном МКД. Голосование может осуществляться как собственником помещения, так и через своего представителя, который должен иметь при себе составленную в письменной форме доверенность на голосование (доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями [ст. 185-ст. 187](#) Гражданского Кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально).

Решения Общего собрания по вопросам, поставленным на голосование, принимаются большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений.

Решения Общего собрания оформляются протоколом. Решения, принятые Общим собранием, а также итоги голосования доводятся до сведения всех собственников помещений путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении МКД и доступном для всех собственников помещений не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений ([п. 3 ст. 46](#) Жилищного Кодекса РФ).

## 5. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

В случае, если при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме путем совместного присутствия собственников помещений в данном доме для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, такое общее собрание не имело указанного в части 3 статьи 45 Жилищного Кодекса РФ кворума, в дальнейшем решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

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

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

- 1) сведения о лице, участвующем в голосовании;
- 2) сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем многоквартирном доме;
- 3) решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался".

Собственник помещения выражает свое решение путем проставления по вопросам, поставленным на голосование, формулировками "за", "против" или "воздержался". Необходимо обратить внимание, что должно быть принято одно решение. Свое решение собственник помещения собственноручно подписывает.

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

Полученные решения собственников помещений обрабатываются счетной комиссией и оформляются протоколом Общего собрания.

Решения, принятые Общим собранием, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений.

## 6. НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

При таком способе управления Домом каждый собственник помещения от своего имени заключает договоры на холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение с организациями, предоставляющими такие услуги, для своей собственной квартиры. Оплату за предоставленные услуги он производит сам в размере и сроки, оговариваемые в заключенных договорах.

Каждый собственник обязан нести расходы по содержанию общего имущества МКД. Для этого необходимо заключить договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества МКД. Такое решение принимается на Общем собрании. При этом все или большинство собственников помещений выступают в качестве одной стороны заключаемых договоров. То есть, уборка подъездов, вывоз бытового мусора, обслуживание лифтов, обслуживание электропроводки в подъездах, проведение косметического ремонта подъездов, содержание придомовой территории и другие виды работ осуществляются по договорам, заключенным с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности. Такие договоры может заключать один из собственников помещений на основании решения Общего собрания и имеющий доверенность, выданную в письменной форме ему всеми или большинством собственников помещений в МКД. Он же будет принимать качество и полноту выполненных работ и производить их оплату. Таким человеком может быть любой собственник помещения, у которого есть желание быть хозяином в доме, которого все знают и доверяют ему. Общему собранию при решении вопроса по выбору такого человека необходимо определить и размер вознаграждения за его работу.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ ТОВАРИЩЕСТВОМ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ

### 7.1. Создание товарищества собственников жилья в многоквартирном доме со смешанной формой собственности

Собственники помещений в одном МКД могут создать только одно ТСЖ. Решение о создании ТСЖ принимается на Общем собрании. Такое решение считается принятым, если за него проголосовали собственники помещений в Доме, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме. Порядок и формы проведения Общего собрания рассмотрены в предыдущих главах.

Товарищество собственников жилья может быть создано:

– собственниками помещений в нескольких многоквартирных домах, количество квартир в которых составляет в сумме не более чем тридцать, если данные дома расположены на земельных участках, которые в соответствии с содержащимися в государственном кадастре недвижимости документами имеют общую и в пределах которых имеются сети инженерно-технического обеспечения, другие элементы инфраструктуры, которые предназначены для совместного использования собственниками помещений в данных домах;

– собственниками нескольких расположенных близко жилых домов, дачных домов с приусадебными участками или без них, гаражами и другими объектами, если данные дома расположены на земельных участках, которые имеют общую границу и в пределах которых имеются сети инженерно-технического обеспечения, другие элементы инфраструктуры, которые предназначены для обслуживания более чем одного жилого дома.

На Общем собрании:

1. Избираются правление и ревизионная комиссия (ревизор).

Правление и ревизионная комиссия (ревизор) ТСЖ организуют свою работу в соответствии со [статьями 147 - 150](#) Жилищного Кодекса РФ. Правление товарищества собственников жилья избирает из своего состава председателя ТСЖ.

2. Принимается Устав товарищества собственников жилья.

3. Устанавливается размер обязательных платежей и взносов членом товарищества.

4. Определяется размер вознаграждения членом правления товарищества.

Избранный состав правления и председатель ТСЖ подготавливают и представляют на рассмотрение и утверждение Общего собрания годовой план о финансовой деятельности ТСЖ.

Собственники помещения, желающие вступить в товарищество собственников жилья, подают заявление в правление товарищества собственников жилья.

Права и обязанности товарищества собственников жилья изложены в [статьях 137 - 138](#) Жилищного Кодекса РФ.

## 7.2. Регистрация товарищества собственников жилья

В соответствии со [статьей 135](#) Жилищного Кодекса РФ товарищество собственников жилья является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

Товарищество собственников жилья подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным [законом](#) от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" с учетом установленного Федеральным [законом](#) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" порядка государственной регистрации некоммерческих организаций.

Решение о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) ТСЖ принимается территориальным органом Росрегистрации. Работу по регистрации ТСЖ проводит председатель правления.

Внесение в единый государственный реестр юридических лиц сведений о создании ТСЖ осуществляется уполномоченным в соответствии со [статьей 2](#) Федерального закона от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" федеральным органом исполнительной власти (Управление федеральной налоговой службы России по Сахалинской области) на основании принимаемого территориальным органом Росрегистрации решения о государственной регистрации.

Документы, необходимые для государственной регистрации ТСЖ, представляются в территориальный орган Росрегистрации не позднее чем через три месяца со дня принятия решения о создании ТСЖ.

При создании ТСЖ для государственной регистрации в территориальный орган Росрегистрации председателем правления представляются следующие документы:

1) заявление по [форме РН0001](#) (приложение N 1 к постановлению Правительства РФ от 15.04.2006 N 212 "О мерах по реализации отдельных положений федеральных законов, регулирующих деятельность некоммерческих организаций");

2) три экземпляра Устава ТСЖ: прошитые, пронумерованные и скрепленные подписью председателя правления;

3) протокол Общего собрания собственников жилья в двух экземплярах;

4) сведения об учредителях в двух экземплярах;

5) оригинал и копия квитанции об уплате государственной пошлины;

6) сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа ТСЖ, по которому осуществляется связь с ТСЖ.

Документы представляются в регистрирующий орган непосредственно или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

Датой представления документов при осуществлении государственной регистрации является день их получения регистрирующим органом.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения регистрирующим органом, в случае, если документы

представляются в регистрирующий орган непосредственно заявителем. Расписка должна быть выдана в день получения документов регистрирующим органом.

В ином случае, в том числе при поступлении в регистрирующий орган документов, направленных по почте, расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, регистрирующим органом по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

Территориальный орган Росрегистрации при отсутствии установленных [статьей 23.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" оснований для отказа в государственной регистрации ТСЖ не позднее чем через четырнадцать рабочих дней со дня получения необходимых документов принимает решение о государственной регистрации ТСЖ и направляет в регистрирующий орган сведения и документы, необходимые для осуществления регистрирующим органом функций по ведению единого государственного реестра юридических лиц. На основании указанного решения и представленных территориальным органом Росрегистрации сведений и документов регистрирующий орган в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения этих сведений и документов вносит в единый государственный реестр юридических лиц соответствующую запись и не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, сообщает об этом в орган, принявший решение о государственной регистрации ТСЖ. Орган, принявший решение о государственной регистрации ТСЖ, не позднее трех рабочих дней со дня получения от регистрирующего органа информации о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о некоммерческой организации выдает заявителю свидетельство о государственной регистрации.

### 7.3. Открытие расчетного счета в банке

Для открытия расчетного счета в банк представляются следующие документы:

1. копия Устава, заверенная у нотариуса;
2. выписка из протокола общего собрания, заверенная председателем товарищества;
3. копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная в налоговом органе;
4. два экземпляра карточки образцов подписей (председателя товарищества и главного бухгалтера), заверенные у нотариуса. Карточка заверяется в присутствии председателя товарищества и главного бухгалтера;
5. приказ о назначении главного бухгалтера;
6. выписка из протокола Общего собрания об избрании председателя товарищества;
7. заявление на открытие счета;
8. договор с банком - 2 экз.

### 7.4. Документация товарищества собственников жилья

Документы, обязательные для товарищества собственников жилья:

- устав товарищества собственников жилья;

- свидетельство о внесении товарищества собственников жилья в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- извещение страхователю о постановке на учет в Пенсионном фонде, Фонде социального страхования;
- документы о присвоении кодов: ОКПО, СОАТО, СООГУ, ОКОНХ, ОКОПФ/ОКФС;
- печать, угловой штамп;
- паспорт домовладения, технический паспорт дома;
- паспорта на лифты (при наличии в доме лифтов);
- чековая книжка;
- протоколы общих собраний членов товарищества собственников жилья;
- протоколы заседаний Правления товарищества собственников жилья;
- техническая документация (схемы внутридомовых инженерных сетей, планировки);
- договоры на техническое и санитарное обслуживание дома, предоставление коммунальных и других услуг;
- список членов товарищества собственников жилья;
- финансово-бухгалтерские документы;
- переписка товарищества собственников жилья, входящая и исходящая.

## 8. УПРАВЛЕНИЕ ДОМОМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

В случае, принятия собственниками помещений в МКД на Общем собрании решения о передаче управления МКД управляющей организации, которая по заданию собственников помещений в МКД, органов управления ТСЖ в течение согласованного срока, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества МКД, предоставлять коммунальные услуги и осуществлять иную, направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

Управляющая организация - это юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.

Свои функции управляющая организация осуществляет на основании заключенного договора управления. Договор управления МКД заключается в письменной форме путем составления документа, подписанного сторонами. К исполнению своих обязательств управляющая организация обязана приступить не позднее чем через тридцать дней со дня его подписания, если иное не установлено договором управления многоквартирным домом.

В договоре управления многоквартирным домом должны быть указаны:

- 1) состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, адрес МКД;
- 2) перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация;

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

4) порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления;

5) срок действия договора;

6) права и обязанности сторон;

7) порядок продления договора;

8) порядок расторжения или изменения договора;

9) сроки и порядок передачи технической документации на многоквартирный дом вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, либо, в случае непосредственного управления Домом собственниками помещений в таком Доме, одному из данных собственников;

10) сроки и порядок предоставления отчета о выполнении договора управления за предыдущий год;

11) иные положения.

Прежде чем заключить договор, необходимо выбрать организацию, которой собственники жилых помещений доверят управление МКД.

При выборе организации необходимо учесть:

- наличие технической базы;

- наличие постоянного штата сотрудников;

- наличие опыта работы в данной сфере и положительной репутации.

Многоквартирный дом может управляться только одной управляющей организацией ([п. 9 ст. 161](#) Жилищного Кодекса РФ).

Управляющая организация заключает договоры управления с каждым собственником помещения в МКД на условиях, указанных в решении Общего собрания, и с организациями, предоставляющими коммунальные услуги и оказывающими услуги по содержанию и ремонту жилых домов.

## 9. ПРОВЕДЕНИЕ ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Орган местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проводит открытый конкурс по отбору управляющей организации, если в течении года до дня проведения указанного конкурса собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано. Открытый конкурс проводится также в случае, если до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

Открытый конкурс проводится в соответствии с "[Правилами](#) проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом".

Начальник Управление Жилищной политики  
Департамента городского хозяйства  
администрации города Южно-Сахалинска

О.Е.Высоцкая