

Утверждено
Председатель Правления

ТСЖ «Авиамоторная 4-22

/Храмченко А.В.



План взаимодействия с собственниками нежилых помещений

1. Подготовительная работа

1.1. Сбор информации

- Уточнить перечень собственников нежилых помещений.
- Проверить правоустанавливающие документы на помещения (свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРН).

1.2. Анализ обязательств

- Определить, какие обязательства по внесению взносов на капремонт предусмотрены законодательством для собственников нежилых помещений.
- Определить стоимость аренды фасадов зданий для вывесок или для нежилых помещений находящихся в общедомовом фонде.

2. Установление контакта

2.1. Направление уведомления

- Подготовить официальное письмо (уведомление) с информацией о необходимости заключения договора и внесения взносов на капитальный ремонт.

2.2. Личное взаимодействие

- Организовать встречу с собственниками или их представителями для обсуждения сложившейся ситуации.
- Выяснить причины отсутствия договора и взносов (незнание обязанностей, финансовые трудности и т.д.).

3. Заключение договора

3.1. Подготовка договора

- Разработать типовой договор, регулирующий взаимоотношения с собственниками нежилых помещений.

3.2. Подписание договора

- Направить проект договора собственникам для ознакомления и подписания.

4. Взыскание задолженности

4.1. Претензионная работа

- Направить собственникам претензию с требованием погасить задолженность по взносам на капитальный ремонт или аренде за вывески и прочие внешние элементы на фасаде дома
- Указать сроки для добровольного погашения долга.

4.2. Судебное разбирательство

- Если собственники отказываются платить, подготовка искового заявления в суд.
- Сбор всех необходимых документов (доказательства уведомлений, расчет задолженности, копии договоров и т.д.).

5. Профилактика подобных ситуаций

5.1. Информирование собственников

- Регулярно информировать собственников об их обязанностях и последствиях их невыполнения.

5.2. Контроль за платежами

- Осуществлять учет платежей и своевременно выявлять неплательщиков.

- Регулярно выставлять счета.

6. Взаимодействие с государственными органами

6.1. Обращение в жилищную инспекцию

- При необходимости список должников отправлять в жилищную инспекцию для привлечения собственников к ответственности.