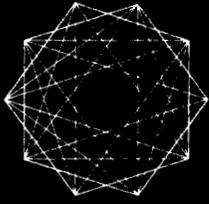


1994-1995

PN-ABY-189



**P A D C O**

PLANNING AND DEVELOPMENT COLLABORATIVE INTERNATIONAL, INC.

# **Russian Version: Odessa Intensive Training Program, July 1995**

## **Training Materials from the Intensive Training Program in Odessa**

Prepared for  
**United States Agency for International Development**

Prepared by  
**OKM Associates  
Boston, MA**

Contract No. CCS-0003-C-00-2057-00, TO 55

July 1995

PN-ABY-189

**Russian Version:  
Odessa Intensive Training Program,  
July 1995**

**Training Materials from the  
Intensive Training Program in Odessa**

Prepared for  
**United States Agency for International Development**

Prepared by  
**OKM Associates  
Boston, MA**

Contract No. CCS-0008-C-00-2057-00, TO 55

July 1995



*Funds for production of this report were provided by the  
United States Agency for International Development*

Condo program staff training

Stage 1  
Condominium Operation and Management  
Skills

Обучение персонала по программе  
кондоминиумов

1 этап  
Семинар по организации  
функционирования кондоминиумов и  
навыков менеджмента

ПАДКО, Одесса 1995

ОДЕССА  
ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА  
июль 6-19, 1995

ДЕНЬ 1 Обзор программы обучения и основы сотрудничества

- I. Общие приветствия и вступление
- II. Предмет и цели программы обучения
  - A. Украинская программа по кондоминиумам
  - B. Подход к обучению -- три фазы
    - 1. Интенсивные учебные семинары в Одессе
      - а) технические знания
      - б) развитие учебных навыков
      - в) профессиональные деловые навыки
    - 2. Поездка в США с целью обучения
    - 3. Непрерывная техническая поддержка (постоянный советник в Одессе)
  - V. Игроки и их роли в совместной программе
- III. Основы кондоминиума
  - A. Концепция кондоминиума
- IV. Средства и методы обучения

ДЕНЬ 2 Основы сотрудничества (продолж.) и финансовый менеджмент

- I. Обзор первого дня
- II. Основные операции сотрудничества
  - A. Принятие решений ассоциацией
  - B. Совет Попечителей -- власть и ответственность
  - B. Распространение информации
- III. Финансовый менеджмент
  - A. Попечительская ответственность
  - B. Формирование бюджета
  - B. Бухгалтерский учет
- IV. Средства и методы обучения

ДЕНЬ 3      Финансовый менеджмент (продолж.) и управление  
содержанием жилого фонда

- I.      Обзор второго дня
- II.     Финансовый менеджмент (продолж.)
  - A. Сборы
  - Б. Управление риском
- III.    Состояние жилого фонда
  - A. Определение/описание физических систем и строительных элементов
  - Б. Типы содержания жилого фонда
- IV.    Средства и методы обучения

ДЕНЬ 4      Содержание жилого фонда и управление

- I.      Обзор третьего дня
- II.     Содержание жилого фонда (продолж.)
  - A. Методы предоставления услуг по содержанию жилого фонда.
  - Б. Контракты по содержанию жилого фонда
  - В. Общественная и индивидуальная ответственность по содержанию жилого фонда
- III.    Управление
  - A. Обзор задач руководства
  - Б. Возможности руководства
- IV.    Средства и методы обучения

ДЕНЬ 5      Управление и решение проблем

- I.      Обзор четвертого дня
  
- II.     Процесс заключения контрактов (обзор раздела "Содержание жилого фонда")
  - A. Составление спецификации
  - B. Процесс объявления тендера
  - B. Процесс отбора
  - Г. Переговоры
  - Д. Выполнение контракта
  - Е. Контроль качества
  - Ж. Арбитраж
  
- III.    Ведение записей
  - A. Цели
  - B. Виды документации
  - B. Системы
  - Г. Отчеты
  
- IV.    Решение проблем
  - A. Средства
  
  - B. Сценарии

cod: c:/padco/data/semicon/staftr1a

ОБУЧЕНИЕ МЕНЕДЖМЕНТУ КООРДИНАТОРОВ КОНДОМИНИУМОВ  
ОДЕССА, УКРАИНА

13 июля 1995 г.

Общий обзор и вводная часть

Приступаем к занятиям

Стиль руководства с применением модели конкурирующих ценностей

Оценка Вашего стиля руководства

Имитация проекта

Руководство проектом

Определение: разработка комплекса целей

Определение: разработка концепции

14 июля 1995 г.

Проверка и разминка

Определение: цели и задачи

Планирование: стратегии и задачи

Планирование: изыскание ресурсов

Человеческие ресурсы

Формирование команды

Определение посредников

Время/Календарное планирование

Применение методов календарного планирования

17 июля 1995 г.

Формирование личных целей

Мероприятия по эффективному управлению временем

Контроль использования времени

Установление приоритетов

Личное календарное планирование

Защита распорядка дня  
Проволочки

18 июля

Руководство проектом

Внедрение

Объём информации/активное слушание

Делегирование

Лидерство в различных ситуациях

Руководство в конфликтных ситуациях

Контроль и завершение

Пример планирования

19 июля, 1995

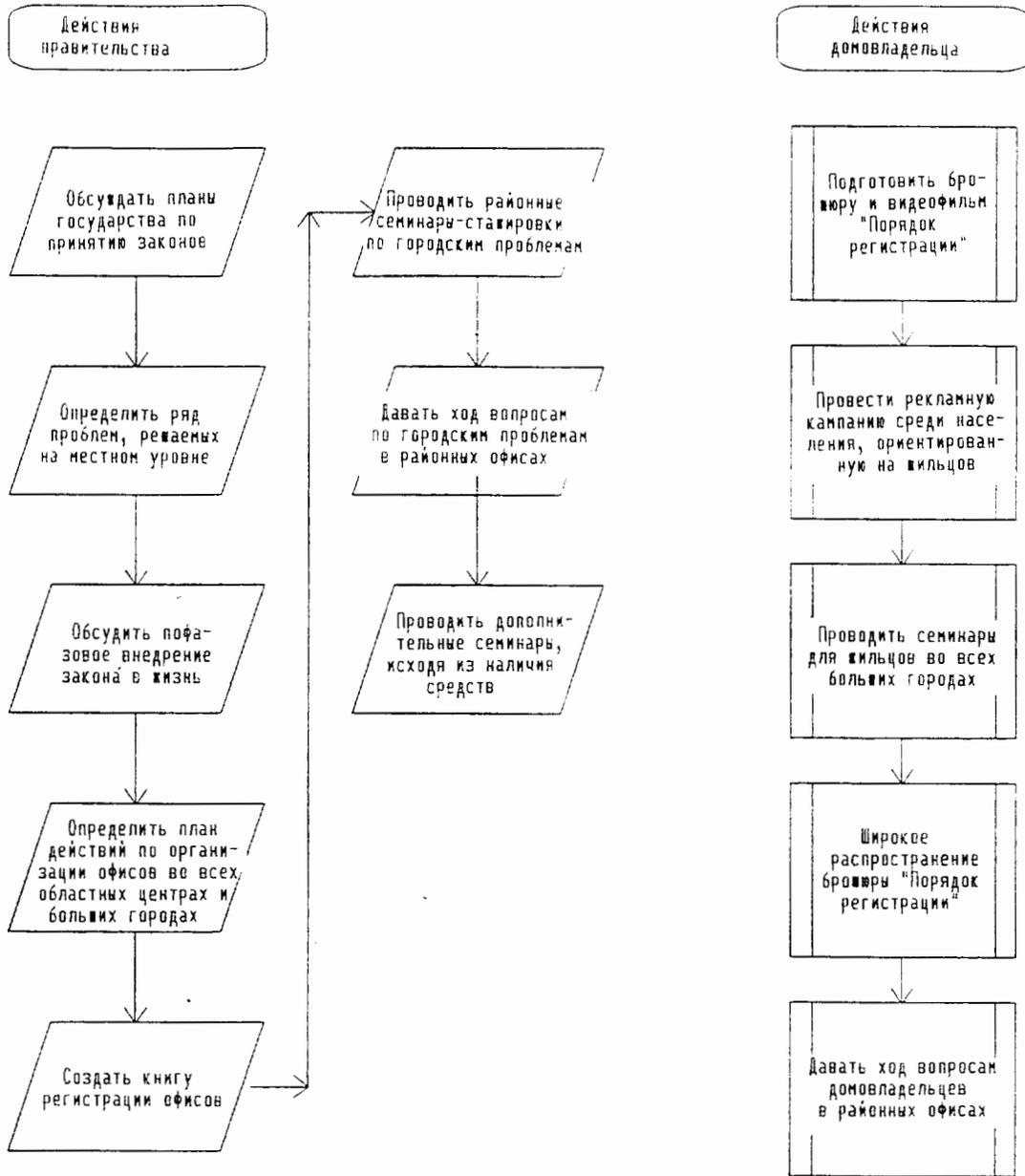
Предложения по тренингу  
Планирование учебных презентаций  
Презентации

20 июля, 1995

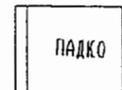
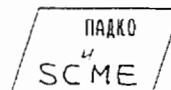
Подведение итогов

# Алгоритм программы расширения

Вариант А: если/когда принимается законопроект



Форма фигур указывает на исполнителя:

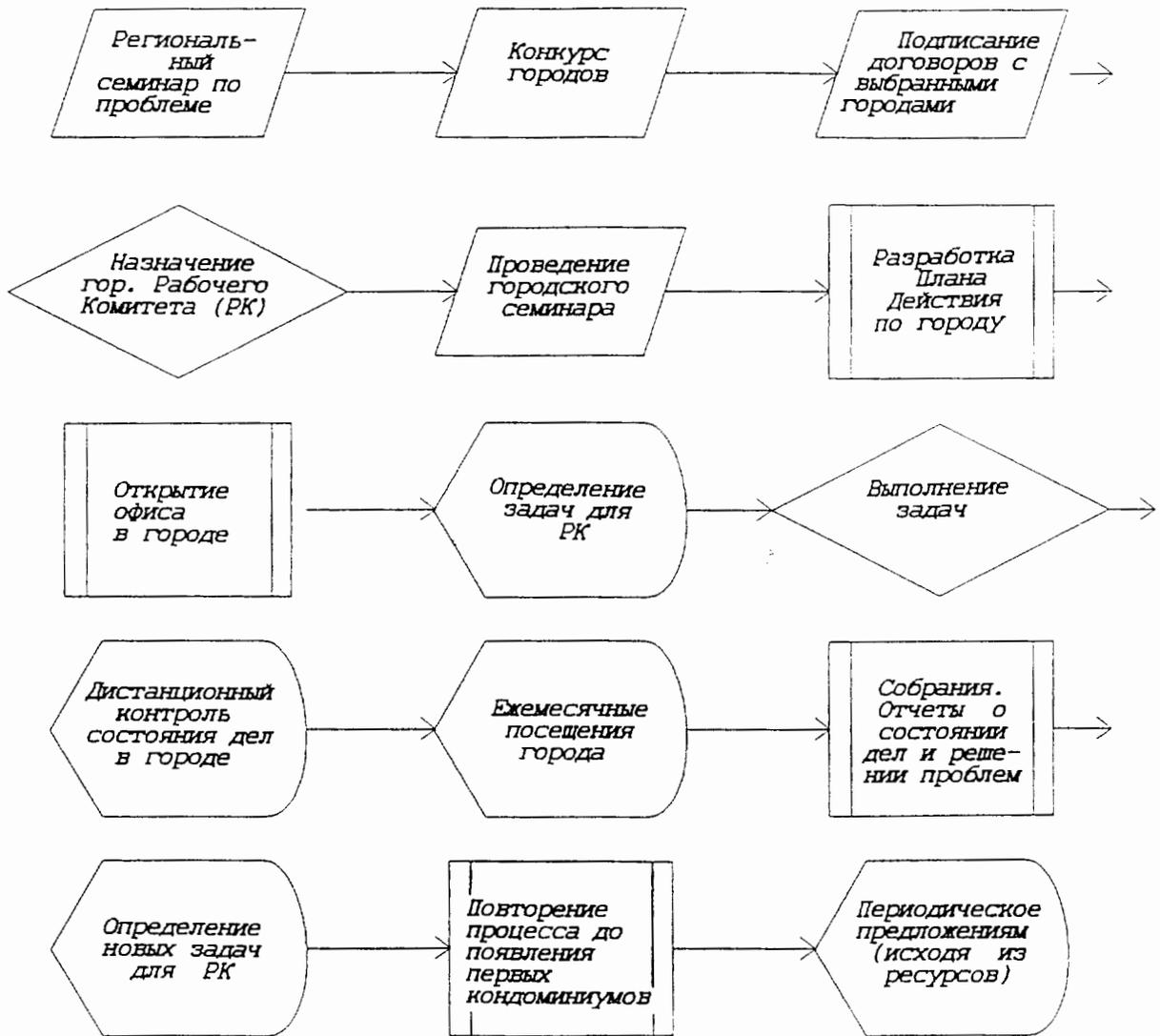


tos:rollou3t.cfl

С УЧАСТИЕМ  
SCME

# АЛГОРИТМ РАСШИРЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Вариант 'В': в случае отсутствия нового законодательства



Фигуры означают исполнителей: КРП - Координатор Расширения Программы

ПС - Постоянный Советник

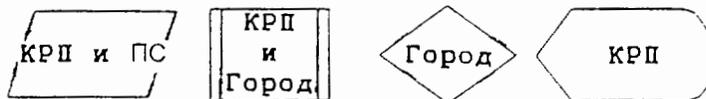
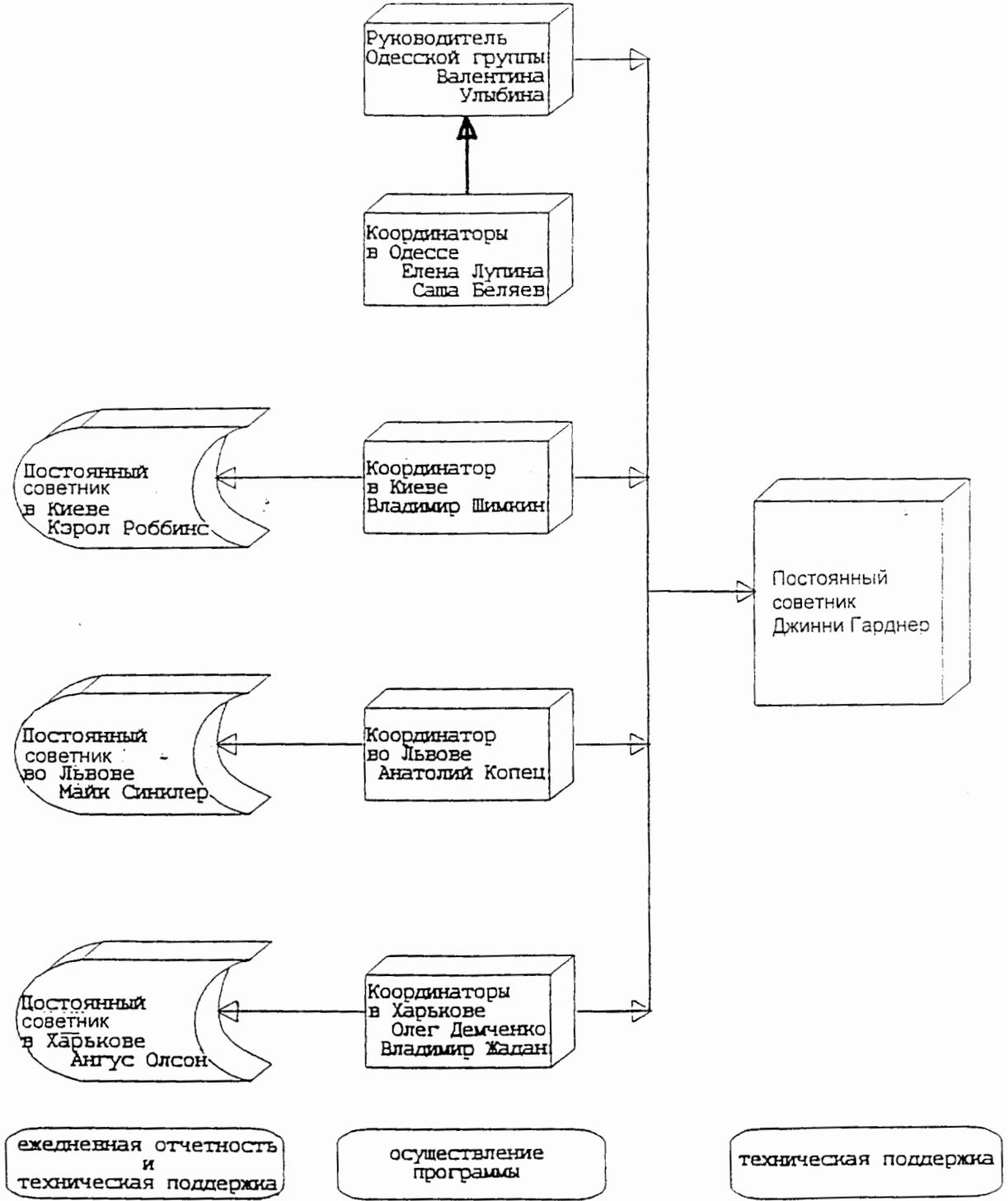


СХЕМА ПРОГРАММЫ РАСШИРЕНИЯ КОНДОМИНИУМА В УКРАИНЕ



ОБЗОР РАСШИРЕННОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ ШТАТНЫХ  
СОТРУДНИКОВ КОНДОМИНИУМА

| Фазы обучения                                      | Цели  |
|--|---|
| Фаза 1: Курс лекций<br>Часть а)                    | Достижение детального понимания сущности кондоминиума и его деятельности  |
| Часть б)   | Повышение имеющихся навыков работы и приобретение новых   |
| Фаза 2: Практическое обучение без отрыва от работы | Изучение методов проведения демонстрационной программы кондоминиума   |
| Фаза 3: Учебная поездка                            | <p>Обзор работы программы на следующий год и понимание последствий рассматриваемого законодательства.</p> <p>Формирование представлений о развитии индустрии кондоминиумов</p> <p>Совершенствование навыков обучения</p> <p>Обзор материала, изученного в предыдущей фазе</p> |

ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ФИНАНСОВОГО ПЛАНА  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ПРИВАТИЗАЦИИ ГОРОДСКИХ ТЕРРИТОРИЙ НА 1996  
ГОД

20 ИЮНЯ 1995 ГОДА

ПАДКО

Обзор основных достижений в 1995 финансовом году

| Область деятельности   | Основные достижения  |
|--|--|
| <p>Субсидирование жилищного хозяйства<br/>/Социальная защита</p> | <p>Государственный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработана государственная программа при участии ведущих старших сотрудников с украинской стороны</li> <li>• Государственная программа начинает работу в 714 агентствах в пределах 3 месяцев подготовительного периода</li> <li>• Плодами реализации программы смогут воспользоваться до 18 миллионов человек</li> <li>• Подготовлен сильный профессиональный коллектив украинских работников</li> <li>• Подготовлена компания в средствах массовой информации на национальном уровне</li> <li>• Стало возможным расширение сферы предоставления социальной защиты</li> </ul> |
| <p>Реформа ценообразования в сфере коммунальных услуг</p>        | <p>Местный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В рамках Львовского "Водоканала" начата демонстрация реформы модели ценообразования</li> </ul>   |

Обзор плана на 1996 финансовый год

| Область деятельности   | Основные программные цели   |
|--|---|
| <p>Субсидирование жилищного хозяйства<br/>/Социальная защита</p> <p>Цель первая: создать к декабрю 1996 года эффективную и оперативную систему социальной защиты</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Увеличить число людей, знающих о генеральных программах создания системы социальной защиты, с 40 до 60 процентов</li> <li>• Увеличить число людей, обращающихся в службы социальной защиты</li> <li>• Добиться роста доходов в бюджет социальной сферы до 50 процентов от запланированного показателя</li> <li>• Увеличить число людей, одобряющих предоставление намеченных дотаций сверх установленных общих нормативов</li> <li>• Увеличить соотношение количества клиентов к числу сотрудников с 1:500 до 1:750</li> <li>• Сократить число ошибок в проведении программы с 15 до 5 процентов</li> <li>• Сократить количество апелляций по поводу решений администрации с 6 до 3 процентов</li> </ul> |
| <p>Цель вторая: улучшить к декабрю 1996 года обстановку проведения рыночных реформ</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Увеличить число людей, выступающих за проведение ускоренных реформ, с 20 до 30 процентов</li> <li>• Сократить процентную долю людей, высказывающихся за возврат к командно-административной системе управления, с 40 до 20 процентов</li> <li>• Увеличить число людей, высказывающихся в поддержку системы, с 15 до 30 процентов</li> <li>• Увеличить расценки на коммунальные услуги и обслуживание жилищного фонда до 60 процентов от полного объема суммы, необходимой для возмещения издержек</li> <li>• Доходы от повышения расценок должны по крайней мере в три раза перекрывать запланированные дотации</li> <li>• Сократить количество отсрочек платежей на 50 процентов</li> </ul>             |

Обзор плана на 1996 финансовый год (продолжение)

| Область деятельности  | Основные программные цели   |
|---|---|
| <p>Формирование тарифов на коммунальные услуги</p> <p>Цель первая: повысить экономическую эффективность и качество коммунальных услуг</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Начать процесс реструктуризации "Водоканала" в 25 городах</li> <li>• Выполнить соглашение по осуществлению модели управления в одном городе и начать выполнение такого соглашения в 25 городах</li> <li>• Подготовить руководство по процедуре ценообразования и приступить к формированию тарифов в 25 городах</li> <li>• Применить методику ценообразования в сфере деятельности "Водоканала" к другим видам коммунальных услуг</li> <li>• Начать реорганизацию структуры "Водоканалов" в 15 городах, используя капиталовложения частных предприятий</li> <li>• Добиться того, чтобы Кабинет Министров и Верховная Рада оказывала необходимую законодательную поддержку делу реорганизации системы "Водоканал"</li> <li>• Принятие областными администрациями базовых правил формирования расценок и качества услуг для организаций "Водоканала"</li> <li>• Организации "Водоканала" должны начать процесс контролирования реакции потребителей и удовлетворения потребительских нужд</li> </ul> |
| <p>Цель вторая: оказать содействие в принятии закона о коммунальных услугах</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформировать комиссию или рабочую группу в Кабинете Министров</li> <li>• Разработать проект закона о коммунальных услугах для жилищного фонда (частные и многоквартирные дома), находящегося в частном владении или построенного частным образом</li> <li>• Провести семинары и подготовить материалы, показывающие необходимость принятия подобного закона</li> </ul>   |

Обзор плана на 1996 финансовый год (продолжение)

| Область деятельности  | Основные программные цели   |
|---|---|
| <p>Приватизация городских территорий</p> <p>Цель: установление рыночных отношений в сфере распределения земельной собственности, которые характеризовались бы свободной приватизацией участков, свободой сделок и законодательством, защищающим права на владение</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести первые земельные аукционы в 50 городах</li> <li>• В шести городах начать аккумуляцию совместных финансовых средств для капитального развития путем тендеров</li> <li>• В 25 городах наладить нормальный процесс проведения аукционов и подготовить рабочий персонал для проведения аукционов</li> <li>• Закончить в 25 городах бесплатный отвод земель, не занятых под жилье</li> <li>• Исправить или заменить земельный кодекс таким образом, чтобы право на владение распространилось на большее количество категорий земельных участков</li> <li>• Предложить законодательную основу для регистрации залога, налога на землю и недвижимое имущество</li> <li>• Принять систему государственной регистрации и закрепления прав на владение земельными участками на основе опыта, включая и опыт, наработанный в Вышгороде</li> <li>• Принятие нового закона о распределении земель и внесение исправлений в закон о городском развитии</li> </ul> |

Обзор плана на 1996 финансовый год (продолжение)

| Область деятельности  | Основные программные цели  |
|---|--|
| <p>Приватизация жилищного фонда путем преобразования его в кондоминиумы и частное управление жилым фондом</p> <p>Цель: способствовать развитию или функционированию на Украине жилищного сектора, управляемого и обслуживаемого на основах рыночной экономики</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приватизировать управление в 200 000 жилых единиц</li> <li>• Приватизировать управление жильем в 80 микрорайонах</li> <li>• Подготовить 40 частных контрагентов, занятых в области частного управления жилищным фондом</li> </ul> <p>В случае принятия государственного указа о кондоминиумах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовать 250 районных агентств для регистрации ассоциаций и перевода денежных активов</li> <li>• Способствовать превращению 1,5 миллиона жилых единиц в кондоминиумные ассоциации</li> </ul> |
| <p>Отторжение собственности предприятий</p> <p>Цель: способствовать отторжению жилого фонда предприятий или ведомственного жилья</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказать помощь в отторжении 800 000 жилых единиц</li> <li>• Оказать помощь в проведении 20 аукционов по продаже земельных участков, принадлежащих предприятиям</li> </ul>   |

Обзор плана на 1996 финансовый год (окончание)

| Область деятельности   | Основные программные цели  |
|--|--|
| <p>Финансирование и строительство жилья</p> <p>Цель первая: оказывать помощь в получении от Мирового Банка ссуд под развитие жилищного фонда для Украины</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработать в четырех крупных городах программы кредитов возобновляемого займа</li> <li>• Добиться выделения 100 млн. долл. для развития жилищного сектора и частной строительной промышленности</li> <li>• оказать помощь в постройке и реконструкции 4000 жилых единиц</li> </ul>                             |
| <p>Цель вторая: оказать содействие в развитии частной домостроительной промышленности</p>  | <p>Совместно с проектом по подготовке банковских работников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовить 50 специалистов по частному строительству и финансированию и ознакомить их с основами частного строительства</li> <li>• Подготовить 30 банковских работников по вопросам техники и финансирования частного строительства</li> </ul> |
| <p>Цель третья: оказать помощь в разработке ипотечного законодательства</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформировать комиссию или рабочую группу в Кабинете Министров</li> <li>• Разработать проект закона о собственности, отданной в залог</li> <li>• Провести семинары и подготовить материалы, показывающие необходимость принятия подобного закона</li> </ul>  |
| <p>Цель четвертая: оказать помощь в разработке государственной системы финансирования жилищного фонда</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформировать комиссию или рабочую группу в Кабинете Министров</li> <li>• Разработать проект закона о финансировании жилищного сектора</li> <li>• Провести семинары и подготовить материалы, показывающие необходимость принятия подобного закона</li> </ul>   |

Сводка финансовых заявок на 1996 финансовый год

| Область деятельности  | Сумма           | Источник финансирования |
|---|-----------------|-------------------------|
| Дотации на жилье/Социальная защита  | 1 481 000 долл. | Фонды социальной защиты |
| Реформа стратегии и приватизации городских земельных владений                                     |                 |                         |
| Осуществление на местном уровне   | 543000 долл.    | 0008 1995–1996 фин. г.  |
| Стратегия проведения земельной политики в городах   | 500000 долл.    | 0005 1995–1996 фин. г.  |
| Реформа тарифов на коммунальные услуги (оплату коммунальных служб)                                | 550000 долл.    | 0008 1995–1996 фин. г.  |
| Приватизация жилищного фонда на государственном уровне  | 500000 долл.    | 0008 1995–1996 фин. г.  |
| Приватизация сферы управления жилищным фондом и жилья путем организации кондоминиумных ассоциаций | 1 772000 долл.  | 0008 1995–1996 фин. г.  |
| Отторжение ведомственного жилья и жилищного фонда предприятий                                     | 1 440000 долл.  | 0008 1996 фин. г.       |
| Развитие частного сектора недвижимости и частной строительной промышленности                      | 559000 долл.    | 0008 1996 фин. г.       |

Информация о финансовых средствах, имеющихся в распоряжении

| Требуемая сумма   | Имеющиеся финансовые средства  |
|---|--|
| На социальную защиту            1 481000 долл.  | 1 481000 долл.   |
| <p style="text-align: center;">Итого за вычетом денег на социальную защиту</p> Приватизация жилья            5 864000 долл.<br>и городских территорий;<br>Реформа тарифов оплаты коммунальных услуг | 0008 Остаток из 1995 финансового года    1 055000 долл.<br><br>0008 1996 фин. г. по плану Миссии        4 000000 долл.<br>0005 1995 фин. г.                                250000 долл.<br>0005 1996 фин. г.                                250000 долл. |
|   | Итого    5 555000 долл.  |

Потенциальные формы контрактов на 1996 финансовый год

| Форма контракта                             | Ограничения/Недостатки   |
|---|--|
| 1. Текущий контракт ПАДКО                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 055000 долл. переходящего остатка из 1955 финансового года</li> <li>• Срок контракта истекает в ноябре 1996 г.</li> <li>• Ресурсы работы по данному контракту почти исчерпаны</li> </ul>  |
| 2. Всеохватывающий контракт на приватизацию | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Смешанные ставки не предусматривают широкого участия постоянного персонала в выполнении рабочего плана</li> <li>• Штатное расписание не рассчитано на многих работников, занятых в осуществлении текущего проекта</li> <li>• Участие ПАДКО в качестве субподрядчика не позволит персоналу Миссии осуществлять техническое руководство выполнением рабочего плана</li> <li>• Более высокая стоимость выполнения каждого рабочего плана из-за надбавок персоналу главного подрядчика</li> <li>• Конкурентные заявки на подобный контракт со стороны других стран</li> </ul> |
| 3. Всемирный контракт                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ограничение срока действия одним годом</li> <li>• Сумму на осуществление всемирной деятельности планируется ограничить тремя миллионами долларов</li> <li>• Запросы на конкурсной основе об оказании помощи со стороны других стран</li> </ul>  |
| Новый тендер предложений от Миссии          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Для того чтобы подготовить и провести тендер предложений потребуется определенное время</li> </ul>  |

## **ЖИЛЬЕ, КОТОРОЕ ПРИНАДЛЕЖИТ НАМ**

На сегодняшний день мы напрямую платим только 20% за жилье и коммунальные услуги, а 80% дотирует государство. В государственной программе "Жилище" (июнь 1993 г.) и в Постановлении Совета Министров Российской Федерации (N 935 от 22 сентября 1993 г.) предусмотрен поэтапный переход до 1998 года на оплату жилья и коммунальных услуг полностью самими жильцами. Однако, что такое дотации? Это тоже наши с Вами деньги, только отдаем мы их в форме налогов, государственных займов и т.п.. И то, что государство платит эти деньги, при этом зачастую расходуя основную их часть на зарплату работникам ЖЭКа, означает, что где-то меньше денег пойдет на развитие такой нужной отрасли, как строительство и ремонт водопроводов, газопроводов и других инженерных сетей.

Когда мы будем расходовать больше наших с таким трудом заработанных денег, естественно, что мы захотим полностью проконтролировать, куда они тратятся. У нас всегда должна быть горячая вода, вовремя проходить подключение тепла, не должно быть проблем с текущими кранами. Каждый собственник будет иметь полное право знать, на что расходуются его деньги и достаточно ли эффективно. Но одного права не достаточно. Нам нужен практический путь применения этого права в жизни. Только тогда мы сможем использовать все преимущества приватизации.

Многие еще не осознали, что это значит. Вот только некоторые, общеизвестные, преимущества: теперь наши дети смогут унаследовать квартиры; собственников приватизированной квартиры никто не сможет выселить из дома или, в случае вынужденного переселения (например, из дома под снос, или в случае капитального ремонта), предоставить квартиру, меньшую по площади.

Эти и другие **преимущества мы можем получить, только объединившись.**

### **Как?**

Обратимся к истории. Еще до революции в России существовали товарищества домовладельцев, которые сами заботились о том, чтобы в их домах был комфорт и уют. Но потом, на протяжении более 70 лет собственник был один - государство.

За рубежом же эта форма управления собственностью сохранилась, и в многоквартирных домах люди объединяются для решения общих насущных проблем, не дожидаясь, пока муниципальные власти им помогут.

Такие объединения называли кондоминиумами. Это слово происходит из Древнего Рима и переводится как "совместная собственность".

Теперь это явление пришло и в нашу страну.

В декабре 1993 года вышел Указ Президента Российской Федерации "Временное Положение о Кондоминиуме", который проясняет многие вопросы по приватизации и эксплуатации жилья и побуждает собственников взять в свои руки контроль за жильем. В Свердловской Области было принято собственное Положение о кондоминиумах еще раньше, в мае 1993 года. В октябре 1994 года Главой администрации города было подписано Постановление "О порядке образования товариществ домовладельцев (кондоминиумов) в г.Екатеринбурге", которое определяет порядок создания и регистрации кондоминиумов в городе.

#### **Что такое кондоминиум?**

Это объединение собственников жилых (например, квартиры) и нежилых (например, магазины и ателье) помещений для совместного управления и эксплуатации своего дома, включая места общего пользования (например, подвалы, крыши, придомовые территории).

#### **Что дает такое объединение?**

Самый эффективный путь управления нашим имуществом. Объединившись, мы достигнем, что мы не смогли бы сделать в одиночку, и то что государство делает за нас неэффективно и без учета наших реальных нужд.

Собственники, которые объединятся в кондоминиум, получают больше возможностей, например:

- Самостоятельно управлять своим домом.
- Самостоятельно заключать договоры на эксплуатацию и ремонт с теми, кто работает лучше и дешевле.
- Эффективно расходовать квартирную плату и контролировать, куда идут Ваши деньги; и если они расходуются понапрасну или не на первоочередные нужды, то Вы будете знать, с кого и как спросить.
- Самим решать, куда направить дотации из городского бюджета.
- Если не только Ваша квартира, но и дом, внутри и снаружи, двор выглядят лучше и чище, то и ценность Вашей квартиры выше. Значит, если Вы захотите поменять или продать квартиру, то сделать это будет гораздо проще и Вы получите больше денег.
- Самим заботиться о безопасности и сохранности проживания.
- Быть настоящим хозяином земли вокруг дома.

На ней не будут валяться кучи мусора, никто не заедет машиной на клумбу, так как если это все Ваше и Вы вложили деньги на обустройство, Вы не захотите разрушить уют, созданный своими руками, и, сообщая, не дадите сделать это другим.

Кто из Вас не мечтал разбить под окнами квартиры сад, не хотел, чтобы дети имели оборудованные площадки для игр, а Вы чувствовали себя как дома уже входя в подъезд?

А многие наверняка думали, как лучше использовать подвалы своего дома, часто запущенные, грязные, пустые; как сделать так, чтобы они не были притонами. А ведь решение очень простое - их можно сдать в аренду, а деньги от аренды потратить на замену пришедших в негодность труб и благоустройство дома. И опять же, сделать это можно только сообща, в кондоминиуме.

Кондоминиумы помогут урегулировать взаимоотношения между соседями, так как сообща легче найти правильное решение и урезонить шумного жильца.

На первый взгляд может показаться, что объединяться в кондоминиумы не нужно, и все могут заботиться о себе сами; но представьте жилой дом из 150 квартир, где все собственники заключили отдельные договоры на обслуживание и ремонт с разными ЖЭКаами. И если в подъезде прорвалась труба, то для начала надо будет выяснить, кому именно принадлежит эта часть трубы, и какой из ЖЭКов будет ее ремонтировать. Пока это выясняется, вода затопит все квартиры.

Кондоминиум же, как юридическое лицо, действующее от лица всех собственников в доме, заключает договор с одним Исполнителем работ и следит за качеством выполнения. Это будет Ваш собственный договор, и Вы будете платить не за то, что предполагалось сделать, а за фактически выполненную работу. И если работа не выполнена (например, у Вас нет горячей воды, или уже месяц не вымыт подъезд), то, по крайней мере, Вы не будете за это платить. Сообща же легче оценить и доказать объем выполненной работы.

И неважно, кто является собственником - человек, приватизировавший квартиру, предприятие, муниципалитет или просто частная фирма. Все они могут быть членами кондоминиума, и все обладают равными правами. Все они имеют одни и те же цели. Даже Администрация города, если в доме есть муниципальное жилье, становится членом кондоминиума и также принимает участие в жизни и деятельности кондоминиума, то есть заботится об улучшении условий проживания в доме вместе с остальными собственниками.

В последнее время мы привыкли, что все мы живем в одиночку и никому до нас с Вами нет дела. Кондоминиум - для всех, так как только объединившись мы можем лучше защитить наши права и получить тот уровень жизни, который полагается нам по праву.

Алла Нудель  
Наталья Ковалева  
Марк Р. Браун

Преставительство  
USAID/PADCO

## **ЖИЛЬЕ, КОТОРОЕ ПРИНАДЛЕЖИТ НАМ**

На сегодняшний день мы напрямую платим только 20% за жилье и коммунальные услуги, а 80% дотирует государство. В государственной программе "Жилище" (июнь 1993 г.) и в Постановлении Совета Министров Российской Федерации (N 935 от 22 сентября 1993 г.) предусмотрен поэтапный переход до 1998 года на оплату жилья и коммунальных услуг полностью самими жильцами. Однако, что такое дотации? Это тоже наши с Вами деньги, только отдаем мы их в форме налогов, государственных займов и т.п.. И то, что государство платит эти деньги, при этом зачастую расходуя основную их часть на зарплату работникам ЖЭКа, означает, что где-то меньше денег пойдет на развитие такой нужной отрасли, как строительство и ремонт водопроводов, газопроводов и других инженерных сетей.

Когда мы будем расходовать больше наших с таким трудом заработанных денег, естественно, что мы захотим полностью проконтролировать, куда они тратятся. У нас всегда должна быть горячая вода, вовремя проходить подключение тепла, не должно быть проблем с текущими кранами. Каждый собственник будет иметь полное право знать, на что расходуются его деньги и достаточно ли эффективно. Но одного права не достаточно. Нам нужен практический путь применения этого права в жизни. Только тогда мы сможем использовать все преимущества приватизации.

Многие еще не осознали, что это значит. Вот только некоторые, общеизвестные, преимущества: теперь наши дети смогут унаследовать квартиры; собственников приватизированной квартиры никто не сможет выселить из дома или, в случае вынужденного переселения (например, из дома под снос, или в случае капитального ремонта), предоставить квартиру, меньшую по площади.

**Эти и другие преимущества мы можем получить, только объединившись.**

### **Как?**

Обратимся к истории. Еще до революции в России существовали товарищества домовладельцев, которые сами заботились о том, чтобы в их домах был комфорт и уют. Но потом, на протяжении более 70 лет собственник был один - государство.

За рубежом же эта форма управления собственностью сохранилась, и в многоквартирных домах люди объединяются для решения общих насущных проблем, не дожидаясь, пока муниципальные власти им помогут.

Такие объединения называли кондоминиумами. Это слово происходит из Древнего Рима и переводится как "совместная собственность".

Теперь это явление пришло и в нашу страну.

В декабре 1993 года вышел Указ Президента Российской Федерации "Временное Положение о Кондоминиуме", который проясняет многие вопросы по приватизации и эксплуатации жилья и побуждает собственников взять в свои руки контроль за жильем. В Свердловской Области было принято собственное Положение о кондоминиумах еще раньше, в мае 1993 года. В октябре 1994 года Главой администрации города было подписано Постановление "О порядке образования товариществ домовладельцев (кондоминиумов) в г.Екатеринбурге", которое определяет порядок создания и регистрации кондоминиумов в городе.

#### **Что такое кондоминиум?**

Это объединение собственников жилых (например, квартиры) и нежилых (например, магазины и ателье) помещений для совместного управления и эксплуатации своего дома, включая места общего пользования (например, подвалы, крыши, придомовые территории).

#### **Что дает такое объединение?**

Самый эффективный путь управления нашим имуществом. Объединившись, мы достигнем, что мы не смогли бы сделать в одиночку, и то что государство делает за нас неэффективно и без учета наших реальных нужд.

Собственники, которые объединятся в кондоминиум, получают больше возможностей, например:

- Самостоятельно управлять своим домом.
- Самостоятельно заключать договоры на эксплуатацию и ремонт с теми, кто работает лучше и дешевле.
- Эффективно расходовать квартирную плату и контролировать, куда идут Ваши деньги; и если они расходуются понапрасну или не на первоочередные нужды, то Вы будете знать, с кого и как спросить.
- Самим решать, куда направить дотации из городского бюджета.
- Если не только Ваша квартира, но и дом, внутри и снаружи, двор выглядят лучше и чище, то и ценность Вашей квартиры выше. Значит, если Вы захотите поменять или продать квартиру, то сделать это будет гораздо проще и Вы получите больше денег.
- Самим заботиться о безопасности и сохранности проживания.
- Быть настоящим хозяином земли вокруг дома.

На ней не будут валяться кучи мусора, никто не заедет машиной на клумбу, так как если это все Ваше и Вы вложили деньги на обустройство. Вы не захотите разрушить уют, созданный своими руками, и, сообщая, не дадите сделать это другим.

Кто из Вас не мечтал разбить под окнами квартиры сад, не хотел, чтобы дети имели оборудованные площадки для игр, а Вы чувствовали себя как дома уже входя в подъезд?

А многие наверняка думали, как лучше использовать подвалы своего дома, часто запущенные, грязные, пустые; как сделать так, чтобы они не были притонами. А ведь решение очень простое - их можно сдать в аренду, а деньги от аренды потратить на замену пришедших в негодность труб и благоустройство дома. И опять же, сделать это можно только сообща, в кондоминиуме.

Кондоминиумы помогут урегулировать взаимоотношения между соседями, так как сообща легче найти правильное решение и урезонить шумного жильца.

На первый взгляд может показаться, что объединяться в кондоминиумы не нужно, и все могут заботиться о себе сами; но представьте жилой дом из 150 квартир, где все собственники заключили отдельные договоры на обслуживание и ремонт с разными ЖЭКаами. И если в подъезде прорвалась труба, то для начала надо будет выяснить, кому именно принадлежит эта часть трубы, и какой из ЖЭКов будет ее ремонтировать. Пока это выясняется, вода затопит все квартиры.

Кондоминиум же, как юридическое лицо, действующее от лица всех собственников в доме, заключает договор с одним Исполнителем работ и следит за качеством выполнения. Это будет Ваш собственный договор, и Вы будете платить не за то, что предполагалось сделать, а за фактически выполненную работу. И если работа не выполнена (например, у Вас нет горячей воды, или уже месяц не вымыт подъезд), то, по крайней мере, Вы не будете за это платить. Сообща же легче оценить и доказать объем выполненной работы.

И неважно, кто является собственником - человек, приватизировавший квартиру, предприятие, муниципалитет или просто частная фирма. Все они могут быть членами кондоминиума, и все обладают равными правами. Все они имеют одни и те же цели. Даже Администрация города, если в доме есть муниципальное жилье, становится членом кондоминиума и также принимает участие в жизни и деятельности кондоминиума, то есть заботится об улучшении условий проживания в доме вместе с остальными собственниками.

В последнее время мы привыкли, что все мы живем в одиночку и никому до нас с Вами нет дела. Кондоминиум - для всех, так как только объединившись мы можем лучше защитить наши права и получить тот уровень жизни, который полагается нам по праву.

Алла Нудель  
Наталья Ковалева  
Марк Р. Браун

Преставительство  
USAID/PADCO

### Законодательная база создания Объединений (кондоминиумов)

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| Новые положения   | Закон о собственности от 14.05.91г.  | Закон о местных Советах народных депутатов и региональном самоуправлении  | Жилищный кодекс Украинской ССР  |
| Право местных органов власти на создание объединений (кондоминиумов) в жилищной сфере | Государственный жилищный фонд является объектом коммунальной собственности | Состав объектов и структура коммунальной собственности могут меняться в соответствии с развитием рыночных отношений, свободным предпринимательством, разгосударствлением и приватизацией. |   |
| Жилищный фонд   |  |   | Определенная совокупность жилых домов, а также помещений в других строениях (нежилых), находящихся на территории Украины, предназначенных для проживания граждан. |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Основные положения   | Закон о приватизации жилищного фонда от 1992 г.   | Проект жилищного кодекса (ред.2) 1995 г.                | Проект Положения о совместной собственности, 1995 г.  |
| Возможность создания объединения   | По инициативе владельцев (при появлении в доме не менее 3-х собственников)                                      | Обязательное (не менее 2-х собственников)               | а) обязательное в существующих государственных домах;<br>б) по инициативе совладельцев всех других существующих и вновь построенных домов ( не менее 3-х собственников)   |
| Кто создает объединения  | По инициативе владельцев (инициативная группа владельцев)   | Бывший единоличный владелец ( государство, предприятие) | Бывший единоличный владелец или его правопреемник   |
| Членство в объединении   | Не обязательно для всех собственников, но остальные собственники обязаны принимать участие в содержании дома    | Обязательно для всех собственников (неотъемлемое право) | Обязательно для всех собственников (неотъемлемое право)   |
| Кто создает Устав, рабочую группу, решает организационные вопросы кондоминиума | Общее собрание владельцев или собрание уполномоченных( если количество членов 50 и более), избираемое на 3 года | Общее собрание  | Общее собрание ( может передать Правлению часть своих полномочий). Каждый собственник имеет голос, соответствующий % его части совместной собственности. Если количество голосов Уполномоченного органа превышает 30%, то доля его голосов ограничивается 30% |

| Исполнительный орган управления объединением и строительный орган | Правление (не менее 3-х лиц сроком на 3 года), ревизионная комиссия  |  | Правление и ревизионная комиссия |
|---|--|--|----------------------------------|
| Средства объединения  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- взносы на проведение ремонта;</li> <li>- взносы на обслуживание дома и придомовой территории;</li> <li>- другие поступления;</li> <li>- по решению Общего собрания создаются специальные фонды на благоустройство территории и др.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-регулярные взносы;</li> <li>- доходы от хозяйственной деятельности;</li> <li>- другие поступления;</li> <li>- специальные фонды по решению Общего собрания.</li> </ul> | Взносы регулируются Уставом.     |
| Дотация   | До введения реформы системы оплаты труда сохраняется действующий порядок государственных дотаций на обслуживание, содержание, ремонт государственного и приватизированного жилищного фонда, коммунальные услуги.   |  |                                  |

|                               |   |   |  |
|-------------------------------|---|---|--|
| Основные положения            | Закон о приватизации жилищного фонда  | Постановление о ценообразовании в условиях реформирования экономики от 21.10.94 г.  | Положение о порядке предоставления населению субсидий для возмещения затрат на оплату жилищно-коммунальных услуг, КМУ от 4.02.95г. |
| Тарифы на коммунальные услуги | Государственные коммунальные предприятия по обслуживанию и ремонту осуществляют обслуживание и ремонт приватизированного жилья, оказывают коммунальные и другие услуги по государственным расценкам и тарифам. Контроль за этим осуществляют финансовые органы. | Органы государственной власти осуществляют регулирование цен и тарифов. При определении их уровня обеспечивают возмещение населению фактических расходов:<br>- за пользование жильем или его содержание, за водоснабжение - с 1.02.95 г. - не менее 40%, с июля 1995г.<br>- не менее 60%. |  |

| Основные положения    | Закон о приватизации жилищного фонда от 1992г.   | Земельный кодекс Украины, март 1992 г.  | Жилищный кодекс Украинской ССР |
|-----------------------|--|---|--------------------------------|
| Придомовая территория | <p>Пользование закрепленной за приватизированным домом придомовой территорией осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных Земельным кодексом Украины</p> | <p>Пользование землей может быть постоянным или временным. В постоянное пользование земля предоставляется Советами жилищным, жилищно - строительным кооперативам. Во временное пользование земля предоставляется жилищным кооперативам, общественным организациям. Во временное пользование на условиях аренды земля предоставляется общественным организациям.</p> |                                |

## ДЛЯ ДОКЛАДЧИКОВ

### *День Первый*

| Время                 | Слайд | Комментарии  |
|-----------------------|-------|--|
| 9:00-9:30<br>30 мин.  | 1-1   | (Покажите этот слайд в то время как участники прибывают и располагаются).<br>Поблагодарите организаторов и хозяев.<br>Представьте докладчиков, опишите их биографии.<br>Попросите посетителей представиться, описать должность и трудовую биографию.   |
| 9:30-10:00<br>30 мин. | 1-2   | Кратко опишите "украинскую Программу Кондоминиум".<br>Обязательно объясните:<br><br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Цели и стремления программы</li><li>2. Прошлые и настоящие занятия</li><li>3. Демонстрацию/Пилотную программу как модель</li></ol><br>РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ: Организационная схема<br>Схема процессов<br>Таблица целей<br><br>Создание кондоминиумов в Украине началось в результате экономических реформ. Одна из фундаментальных реформ--приватизация собственности. Сегодня в Украине существует быстро растущая группа людей, являющихся владельцами недвижимости. Это люди, которые не всегда понимают свою роль и обязанности частных собственников. Некоторые из наших слушателей могут быть владельцами частной собственности и знать таковых. |

27

|  |  |
|--|--|
|  | <p><i>Попросите тех из участников, которые являются владельцами частной собственности поднять руки. Спросите, присутствуют ли владельцы кооперативных квартир и работники общественных городских и районных организаций по содержанию жилого фонда. Также спросите, есть ли среди участников владельцы кондоминиумов.)</i></p> <p>Наша основная цель на следующие пять дней--гарантировать, чтобы все участники приобрели достаточно технических знаний и компетенции для того, чтобы содействовать тем, кто собирается, или уже приватизировал жилые единицы в много-семейном здании и заинтересован в формировании ассоциаций кондоминиумов как механизмов в управлении собственностью, находящейся в совместном владении (напр.: лифты, коридоры, другие общие пространства). Это первая часть этого первого сегмента обучения.</p>   |
| <p>10:00-<br/>10:30<br/><br/>30 мин.</p> | <p>Существует три стадии этого обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обучение в Одессе       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) технические знания</li> <li>б) развитие навыков обучения</li> <li>в) навыки профессиональной/коммерческой работы</li> </ol> </li> <li>2. Учебная поездка в США</li> <li>3. Постоянное техническое содействие на местном уровне</li> </ol> <p>Взаимодействие--основной принцип обучения.</p> <p>Спросите, кто из присутствующих принимал участие в обучении, построенном на взаимодействии, и на простой лекции. Предложите участникам расстаться с тем, что они знают о семинарах и подготовиться к новому. Предложите им делиться идеями с группой. Чем активнее они участвуют, тем больше пользы выносят с семинара. Каждый день, последние час-два мы будем обсуждать методы и средства обучения, которые базируются на технической информации, полученной участниками в тот день.</p> |

| Время                      | Слайд | Комментарии  |
|----------------------------|-------|--|
|                            |       | ПЕРЕРЫВ  |
| 10:30—11:30<br><br>60 мин. | 1—2   | <p>Обзор повестки первого дня</p> <p><i>Далее, ведущему следует сделать обзор задач первого дня конференции (список задач должен быть отражен на схеме, висящей на стене; мы еще будем ссылаться на него):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Познакомиться с другими участниками, которых Вы, может быть, не знаете и которые интересуются проблемами кондоминиумов или опередили Вас в процессе регистрации.</li> <li>2. Ознакомиться с целями владения собственностью и ответственностью владельца.</li> <li>3. Осознать необходимость создания механизма управления собственностью, находящейся в совместном владении.</li> <li>4. Ознакомиться с определением или понятием кондоминиума и его основными характеристиками.</li> <li>5. Вникнуть в процесс регистрации.</li> <li>6. Осознать роль Совета попечителей (Правления) и процедуру принятия решений.</li> </ol> <p>Участники и их роль в процессе приватизации (слайд)</p> <p>Опишите роль каждой из ниже перечисленных групп:</p> |
|                            | 1—3   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Национальное правительство: приняло законодательное решение в поддержку приватизации в нескольких областях деятельности, включая жилищное хозяйство.</li> <li>• Областная администрация: поддержала эту инициативу.</li> <li>• Городские власти: пригласили к сотрудничеству фирму ПАДКО для оказания помощи на переходном этапе путем обучения и практического содействия.</li> <li>• USAID: сотрудничает с правительством на всех уровнях и проводит работу с гражданами для осуществления политики приватизации и разработки путей ее успешной реализации.</li> <li>• ОКМ: приглашена для целенаправленной работы с кондоминиумами и потенциальными кондоминиумами посредством подготовки и обучения.</li> <li>• Местные специалисты: люди, обязанные обеспечивать проведение приватизации и</li> </ul>  |

|                        |                 |  |
|------------------------|-----------------|--|
|                        |                 | <p>применять свои специальные знания и умения, основанные на местном опыте.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Граждане: люди, которые, собственно, и станут решающим фактором приватизации.</li> </ul> <p>Попросите представителей каждой из указанных групп подняться, после чего встаньте и поприветствуйте всех аплодисментами.</p> <p><i>Ведущий: укажите, что вы выполнили первую задачу повестки дня (в течение следующих нескольких дней участники будут узнавать друг друга ближе и вникать в роли, которые им предстоит выполнять).</i></p>        |
| 11:30—12:00<br>30 мин. |                 | <p><i>Разбейте участников на группы по четыре человека. Предоставьте им 10—15 минут для того, чтобы перечислить преимущества кондоминиумной формы управления собственностью с точки зрения государства, городских властей и индивидуальных собственников. По окончании этого задания соберите листы с перечнями и продолжите обучение. В промежутке попросите помощника переписать список на большую висячую схему или на слайд. Кроме того, подготовьте перевод списка на листе бумаги для выступающего, если разговор будет идти только на английском языке.</i></p> |
|                        |                 | ОБЕД   |
| 1:00—1:30<br>30 мин.   | с 1—4 по<br>1—9 | <p>Это сопутствующий материал, который усиливает мысль о том, что владение недвижимым имуществом накладывает ответственность на и является определенным бременем для владельца... а также помогает выявить ряд целей, достигнуть которые владелец может с помощью кондоминиума.</p>  |
| "                      | 1—4             | <p>Цели и ответственность владельцев <u>недвижимости</u> (слайд)</p> <p>Сначала дайте отдельное (от понятия <u>владение</u>) определение понятию <u>недвижимое имущество</u>.</p>  |
| "                      | 1—5             | <p>Цели и ответственность <u>владельцев</u> недвижимости (слайд)</p> <p>Поработайте над понятием <u>собственность</u>, которое имеет более широкое определение и, насколько нам известно, не очень точно определено в государственном законодательстве.</p> <p><i>Перед тем как показать весь слайд, закройте все его содержание за исключением вопроса: "Что есть собственность?" и спросите аудиторию, каков, по ее мнению, должен быть ответ.</i></p>   |

|   |     |  |
|---|-----|--|
|   |     | <i>Попытайтесь навести их на некоторые из признаков собственности, перечисленных здесь, после чего покажите остальное содержание слайда.</i>   |
| " | 1—6 | <p>Цели и ответственность <u>владельцев недвижимости</u> (слайд)</p> <p><i>Перед тем как показать весь слайд, снова закройте все его содержание за исключением вопроса "Кто является собственником недвижимого имущества?" и спросите аудиторию, каков, по ее мнению, должен быть ответ. Попытайтесь навести их на некоторые из признаков собственника, перечисленных здесь, после чего покажите остальное содержание слайда.</i></p> <p><i>Очень важно выделить каждую разновидность владельцев недвижимости. Чиновники часто не рассматривают себя в качестве владельцев (от имени общества). На слайде 1—9 показаны связи, которые подчеркивают, что кондоминиумы являются формой владения для всех видов собственности, не только частной.</i></p> |
| " | 1—7 | <p>Цели и ответственность владельцев недвижимости (слайд)</p> <p>"Владельцы несут большую ответственность."</p> <p>Снова покажите часть слайда и посмотрите, сможет ли аудитория ответить на этот вопрос.</p> <p>Для некоторых, особенно для рядовых обывателей, такая ответственность может быть сложной и обременительной. Кондоминиум может помочь людям справляться со своими новыми обязанностями владельцев.</p>   |
| " | 1—8 | <p>Цели и ответственность владельцев недвижимости (слайд)</p> <p>С другой стороны, владение недвижимостью открывает новые возможности... перед собственниками может возникнуть ряд следующих целей:</p> <p>Кондоминиумная форма владения может облегчить достижение этих целей.</p>  |
| " | 1—9 | <p>Как достигнуть целей домовладения (слайд)</p> <p>(Здесь подытоживаются и перегруппировываются некоторые из уже высказанных положений) На этом слайде акцент сделан на то, что некоторые из проблем относятся к сфере собственности, а</p>   |

|  |      |   |
|--|------|---|
|  |      | <p>некоторые—к сфере управления собственностью.</p> <p>Теперь мы повторяем, что кондоминиум является органом самоуправления, который помогает собственникам недвижимого имущества решать их задачи и справляться с их ответственностью.</p> <p><i>Объявите, что теперь мы решили задачу вторую повестки дня. Спросите, согласна ли аудитория, нет ли у кого каких-нибудь вопросов или комментариев по этому поводу. Если кто-либо спросит о чем-то, что еще только предстоит раскрыть, объясните, что об этом разговор пойдет позже.</i></p>  |
| <p>1:30—1:50</p> <p>20 мин.</p> <p>до</p> <p>слайда 1—12</p> | 1—10 | <p>Что такое <u>кондоминиум</u>? (слайд)</p> <p>В определении (первое предложение на слайде) важно каждое слово. <i>Повторите определение медленно несколько раз.</i></p> <p>При обсуждении определения <u>собственник</u> подчеркните, что мы говорим обо <u>всех типах собственников</u> (не арендаторах, даже если в кондоминиумах есть арендаторы) и обо <u>всех видах недвижимости</u> (а не только жилищном фонде).</p> <p><i>Один из способов, которым можно подчеркнуть это, заключается в постановке вопросов перед участниками, например, "Как Вы думаете, этот вид партнерства вовлекает все типы собственников, о которых мы говорили при обсуждении предыдущего слайда? Это относится только к жилищному фонду или ко всем видам недвижимости? Как насчет жильцов?" Ведущему представится возможность показать, насколько аудитория усвоила материал, оперируя ответами участников. Если Вам кажется, что не все еще усвоено, убедитесь, что материал "дошел" до слушателя.</i></p> <p><i>В конце изучения слайда снова повторите определения.</i></p> |
| "  | 1—11 | <p>Примеры кондоминиумной собственности: жилая единица кондоминиума (слайд)</p> <p>Объясните разницу между жилой единицей, то есть внутренним пространством жилья, обязанность ухода за которым лежит целиком на жильце, и площадью общего пользования или элементами собственности, которые находятся в совместном владении и управлении ассоциации собственников.</p>   |

|                                |      |  |
|--------------------------------|------|--|
|                                |      | <p><i>Цветными чернилами очертите квартиру в здании и скажите, что это—собственность кондоминиума. Затем обведите магазин (с дверью) на первом этаже и повторите сказанное. Очертите другую единицу и скажите, что это—офис. Объясните, что все это—элементы кондоминиума.</i></p> <p><i>Затем другим цветом выделите несколько элементов общего пользования... парадную, лестницы (вертикальную часть фасада), крышу и земельный участок.</i></p>   |
| "                              | 1—12 | <p>Примеры кондоминиума: места общего пользования (слайд)</p> <p><i>Повторите практику со слайдом 1—11, сделав акцент на местах общего пользования.</i></p>  |
| 1:50—2:30<br>до слайда<br>1—18 | 1—13 | <p>Владение собственностью в кондоминиуме (слайд)</p> <p>Во время формирования кондоминиума возникают проблемы владения собственностью.</p> <p><i>Спросите аудиторию, что составляет физические компоненты недвижимости. Другие компоненты обсудите со ссылками на слайд.</i></p>  |
|                                | 1—14 | <p>Долевое участие в кондоминиуме</p> <p>Объясните понятие и значение долевого участия.</p> <p>Два примера:</p> <p>(1) Долевое участие владельца представляет его неотторжимую долю в собственности на места общего пользования. Это значит, что когда он продает свою собственность, он не может продать коридор. Однако он может передать свое право на пользование им и обязанность помогать содержать этот коридор для использования его всеми владельцами.</p> <p>(2) Долевое участие является также весьма важной категорией при решении вопросов о равномерном распределении расходов на управление и содержание собственности. Допустим, что все мы являемся собственниками в данном здании. Но Наташа (или кто-либо из присутствующих) владеет громадной долей собственности... ее квартира занимает до 50% всей площади дома. Спросите аудиторию, должна ли она вносить большую плату в соответствии с</p> |

|  |              |  |
|--|--------------|--|
|  |              | <p>размерами ее квартиры. Если кто-нибудь скажет, что она не должна этого делать, Вам следует спросить, почему он(и) так думают и затем объяснить, почему владелец большей площади должен вносить большую плату. Предполагается, что размер площади соответствует ее стоимости, поэтому тот, кто владеет собственностью большей по стоимости, будет иметь более решающее слово в отношении всей собственности. Кроме того, предполагается, что большая жилая единица влечет за собой более активное использование мест общего пользования, нежели меньшая. Прямой корреляции здесь, однако, не наблюдается.</p> <p>Все владельцы жилых единиц имеют право голоса и несут расходы в соответствии с их долевым участием.</p> <p>Теперь давайте посмотрим, как это выглядит в цифрах.</p> <p><i>Закройте цифры в графе "Долевое участие." Затем проследите порядок калькуляции долевого участия для жилой единицы №1, чтобы получить результат .018 (или 18%). Затем пусть участники сами проделают одну или две калькуляции.</i></p> <p><i>Теперь объявите, что мы решили задачу четвертую и спросите, есть ли какие-либо вопросы.</i></p> |
|  | 1—15         | <p>Управление собственностью в кондоминиуме (слайд)</p> <p>Постоянное функционирование кондоминиума требует "управления" собственностью.</p> <p><i>Сделайте обзор информации на слайде. Попросите участников предположить для кондоминиума возможные управленческие функции. Следует инициировать ответы, которые затрагивают такие понятия, как <u>физическая эксплуатация, финансовая сторона, установленные законодательством обязанности, жалобы владельцев.</u></i></p>   |
|  | 1—16 —<br>18 | <p>Положительные стороны кондоминиума (слайд)</p> <p>Выделите положительные стороны для каждой из указанных в начале групп.</p>  |
|  |              | <p>Практика: Возьмите списки, которые члены групп сделали перед началом занятия, и сделайте их обзор перед всей группой. Некоторые пункты могут быть указаны неверно, и, может быть, группа определит их сама. В противном случае объясните группе, почему данный пункт не следует</p>   |

|  |                   |   |
|--|-------------------|---|
|  |                   | рассматривать как положительную сторону (например, свободное домостроительство). Кроме того, на этой стадии имеется возможность дополнить список преимуществ и подчеркнуть положительные стороны кондоминиумной формы владения.   |
| 2:30—3:05<br><br>35 мин.<br><br>(до слайда 1—25) | 1—19              | Законодательная основа регистрации кондоминиума (слайд)<br><br>Сделайте обзор законодательного базиса и его составляющих. Если аудитория состоит преимущественно из домовладельцев, не тратьте много времени на объяснение законодательства. Если аудитория представлена главным образом государственными служащими, уделите вопросам законодательства больше времени.  |
|  | 1—20              | Устав кондоминиума (слайд)<br><br>Усвоить вопрос об уставе важно для всех без исключения<br><br>Раздаточные материалы: Устав<br><br>Проведите тщательный анализ слайда. Если город, в котором Вы работаете, уже принял примерный устав, покажите его копию. Если текста устава нет, используйте его прототип.<br><br>* Информация на этом слайде должна быть уточнена применительно к месту проведения занятия. |
| "  | с 1—21<br>по 1—25 | Типовой устав (слайды)<br><br>Материалы этих слайдов особенно важны для городов, в которых процесс создания ассоциаций собственников только начинается.<br><br><i>Если у Вас недостаточно времени для полного обзора каждого раздела устава, сделайте акцент на разделе восьмом.</i>  |
|  |                   | ПЕРЕРЫВ   |
| 3:15—3:30  | с 1—26            | Этапы регистрации (слайд)   |

|                      |                          |  |
|----------------------|--------------------------|--|
|                      | по 1—27                  | Здесь представлены основные этапы регистрации кондоминиума. Следует сделать тщательный обзор каждого этапа, поскольку они также могут варьировать в разных городах и нуждаться во внесении соответствующих коррективов.  |
|                      |                          | <p><u>Практика:</u> раздайте участникам карточки, каждая из которых будет обозначать определенный этап регистрации, и выстройте участников в одну шеренгу. Затем дайте задание перестроиться в правильной последовательности. Это следует делать в темпе, приблизительно в течение 30 секунд. Если размер группы недостаточен, сгруппируйте этапы в две группы (с 1-го по 7-й и с 8-го по 15-й) и проделайте упражнение дважды.</p> <p><i>Объявите, что теперь мы выполнили пятую задачу дня.</i></p>  |
| 3:30—3:45            |                          | <p>Раздаточные материалы: "Жилой фонд, принадлежащий нам."</p> <p>Объясните, что плакат составлен группой "местных специалистов" из Екатеринбурга, которые начали работу полтора года назад и ныне распространили опыт своей работы на множество других городов. В Екатеринбурге уже имеется ряд действующих кондоминиумов.</p> <p><i>Обсудите задачу третью: задайте вопрос: на основе чего и почему мы вели сегодняшний разговор? Есть ли необходимость создания механизма управления собственностью, находящейся в совместном владении?</i></p> |
| 3:45—5:00            | Приемы и методы обучения |  |
| День второй          |                          |  |
| 9:00—9:15<br>15 мин. | 2—1                      | <p>Поприветствуйте участников. Сделайте что-нибудь для разминки перед занятием (по усмотрению).</p> <p>Кратко повторите пройденное в предыдущий день. Проверьте, отработаны ли задачи 1—5.</p> <p>Порядок работы на второй день (слайд)</p> <p>Сделайте обзор повестки дня.</p> <p><i>Перечислите пункты повестки на второй день и повесьте схему, чтобы к ней можно было</i></p>  |

|   |            |   |
|---|------------|---|
|   |            | <p><i>обращаться в течение всего дня (как и в случае с днем первым)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвоить роль Совета попечителей и процессы принятия решений.</li> <li>2. Смоделировать заседание Совета и опробовать фундаментальные средства сообщения информации, применяемые в работе кондоминиумов.</li> <li>3. Осознать значение принятия на себя попечительской ответственности в сфере операций с собственностью.</li> <li>4. Усвоить процесс формирования бюджета и значение этой процедуры для составления финансового плана для здания.</li> </ol> <p>Раздаточные материалы: "Каким образом функционирует кондоминиум?"</p> <p><i>Попросите каждого участника сформулировать свой личный вариант ответа и затем сделайте совместный анализ ответов.</i></p> |
| 9:15—9:45<br>30 мин.<br>(до слайда 2—5) | 2—2<br>2—4 | <p>Принятие решений по объединению домовладельцев (слайд)</p> <p>Совет попечителей: Главный орган управления (слайд)</p> <p>Побудите участников описать структуру Совета и механизм его функционирования.</p> <p>Сделайте акцент на представительской форме управления. Совет избирается для того, что представлять интересы всего здания и принимать решения от имени всего коллектива домовладельцев. Члены Совета (Правления) должны иметь некоторую свободу действий в принятии решений по поводу функционирования здания. Вместе с тем они принимают на себя ряд обязательств, важнейшим из которых является попечительская ответственность..</p> <p>Совет попечителей (Правление): Обязательства (слайд)</p>  |

|            |              |  |
|------------|--------------|--|
|            |              | <p>Члены Совета должны помнить о том, что они избраны для того, чтобы принимать решения в пользу всего объединения домовладельцев и ни в коем случае не в своих личных интересах. Их работа может оплачиваться объединением, но никакие другие доходы не должны быть получены ими в результате использования своего положения. Это было бы нечестно по отношению к другим членам объединения. (Приведите пример с подрядчиком, который платит попечителю для того, чтобы получить контракт. Деньги, отданные подрядчиком попечителю, в конечном счете будут взяты из бюджета кондоминиума.)</p> <p><i>Попросите присутствующих дополнить список обязательств и запишите их на слайд по мере того, как список будет пополняться.</i></p>  |
|            | 2—2 и<br>2—5 | <p>Принятие решений по объединению домовладельцев (слайд)<br/>Передача информации (слайд)</p> <p><i>Вкратце</i> определите способы и средства принятия решений в соответствии со слайдом. Наиболее распространенной формой принятия Советом решений в отношении собственности являются обычно периодические заседания, на которых члены Совета получают информацию и проводят голосование. Они обычно делают заметки или ведут протоколы на каждом заседании с тем, чтобы зафиксировать, каким образом были приняты решения, и часто разделяются на подкомиссии для решения некоторых более крупных проблем, касающихся собственности (например, бюджетная комиссия, комиссия по переговорам о субсидиях и т.д.).</p>  |
| 9:45—10:30 |              | <p><u>Практика</u>: когда участники снова соберутся вместе, скажите, что теперь мы попытаемся смоделировать заседание. Это будет в некотором роде ролевая игра. Ведущий исполняет роль организатора кондоминиума "Объединение «Чайка»" на первом общем собрании. Ведущий сообщает группе как мы пришли к этому этапу нашей организации (делает обзор организационных собраний и того, каким путем мы пришли к данному собранию для принятия устава, и т.д.). Ведущий должен иметь повестку дня, протоколы предыдущих заседаний, бланки доверенностей и т.п. и задействовать их материалы на "собрании." (Примечание: по возможности желательно для каждого из участников ролевой игры достать кепочки или козырьки, которые служили бы индикатором исполняемой данным участником роли, так чтобы было понятно, что если данный участник носит кепочку или козырек, он "в роли.")</p> |

|             |     |   |
|-------------|-----|---|
|             |     | <p>Раздаточные материалы: Повестка дня, Доверенность, Избирательный бюллетень, Протоколы заседаний</p> <p><i>Объявите, что задачи "один" и "два" пройдены.</i></p>  |
|             |     | ПЕРЕРЫВ   |
| 10:45—11:30 | 2—6 | <p>Попечительские обязанности</p> <p>Сошлитесь на предыдущее упоминание попечительских обязанностей по отношению к вопросу об обязанностях Совета попечителей.</p> <p>С точки зрения закона и морали было бы неверно использовать доходы кондоминиума не по назначению.</p> <p>Для того чтобы обеспечить ответственность каждого члена Совета, объединение домовладельцев должно осуществлять внутренний контроль. Это необходимо для того, чтобы убедиться, что денежными средствами распоряжаются соответственно уставным целям. Это предполагает систему проверок, составление баланса и бухгалтерской отчетности. Это поможет избежать искушений, которые могут возникнуть в случае, если какой-либо член Правления будет бесконтрольно распоряжаться всеми деньгами.</p> <p><i>По мере того, как Вы говорите о внутреннем контроле, возьмите 5—10 однодолларовых купюр и разорвите их. Объясните, что если объединение не будет осуществлять внутреннего контроля, оно может с таким же успехом поступить со своими денежными средствами и выкинуть их на ветер. Это должно привлечь внимание аудитории и привести к тому, что данный вопрос не будет выпущен из внимания.</i></p> |
| 11:30—12:00 |     | <p>Раздаточные материалы: Тест на внутренний контроль</p> <p><u>Практика:</u> Продемонстрируйте тест на внутренний контроль и предложите небольшое групповое обсуждение для того, чтобы ответить на вопросы теста. Целью задания является облегчение принятия решения относительно того, как должно действовать Правление кондоминиума, как осуществлять его подотчетность и установить атмосферу доверия среди членов объединения..</p>  |
| 30 мин.     |     |   |

|                          |     |  |
|--------------------------|-----|--|
|                          |     | Пусть каждая группа предложит один или более ответов на общее обсуждение.  |
|                          |     | ОБЕД   |
| 1:00—2:20<br><br>80 мин. | 2—7 | <p>Формирование бюджета (слайд)</p> <p>Одним из важнейших моментов в движении к установлению частных форм собственности является финансовая ответственность. В чисто рыночной экономике владельцы несут полную ответственность и осуществляют полный контроль над доходами и расходами. В Украине уже наметился некоторый сдвиг в этом направлении, однако ныне существующая система является "гибридной," и хотя она будет продолжать движение в направлении частного управления, похоже, что в обозримом будущем городские власти все еще будут вовлечены в процессы дотирования и оказания услуг. Эти обстоятельства усложняют проблему формирования бюджета, но от этого она не становится менее важной.</p> <p>Формирование бюджета или финансовое планирование имеет большое значение еще и потому, что городские власти требуют письменно оформленный финансовый план, который служил бы обоснованием для предоставления прямых дотаций кондоминиумам.</p> <p>Кто составляет финансовый план?<br/> * <i>Раздаточные материалы (или нарисуйте на вывешенной схеме) график, отображающий рост ответственности и права на принятие решений.</i></p> <p>Бюджет составляется управляющим, независимо от того, кто исполняет роль управляющего: конкретный работник, Правление или отдельная комиссия Правления. Правление одобряет бюджет, после чего он должен быть одобрен членами объединения домовладельцев (напомните о представительской форме управления).</p> <p>Раздаточные материалы: Бюджет и комментарии к нему</p> <p>Статьи бюджета</p> <p><i>Предложите участникам перечислить возможные статьи бюджета и составьте перечень. Вывесьте бюджет с комментариями и укажите, что предлагаемая информация является основой для более углубленного изучения, но даже на этой ранней стадии участники должны понять, что</i></p> |

|  |     |   |
|--|-----|---|
|  |     | <p><i>составление бюджета представляет собой сложное дело, если бюджет используется в качестве инструмента (о чем следует помнить постоянно).</i></p> <p>Предпосылки и основания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Для планирования бюджета на будущее следует учитывать опыт предыдущих лет, хотя к нему нужно подходить осторожно. Нельзя опираться только на опыт прошлых лет, особенно если исторические данные о государственном и городском бюджетах не являются надежными.</li> <li>2. Следует принимать во внимание задачи и приоритеты кондоминиума. Вечернее домашнее задание поможет продемонстрировать то, каким образом Вы будете принимать решения по поводу приоритетов.</li> </ol> <p>Кроме того,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Следует учитывать инфляцию и во многих случаях, если кондоминиуму известно о предстоящих больших объемах работ, следует</li> <li>4. Собрать информацию о запросах на оплату работ для того, чтобы составить более точный бюджет.</li> </ol> <p>Объясните присутствующим, что они лучше поймут предпосылки и основания для составления бюджета, если группа пройдет тему управления содержанием жилого фонда в течение третьего дня. Ободрите участников и дайте понять, что всему свое время (это, возможно, заставит их прийти на занятия на следующий день).</p> |
|  | 2—8 | <p>Формирование бюджета (слайд)</p> <p>Мы уже обсудили оперативный (текущий) бюджет</p> <p>Раздаточные материалы: "Резервные фонды капитальных расходов на будущее."</p> <p>Объясните содержание раздаточных материалов. Укажите, что текущие инфляционные процессы затрудняют создание и использование резервного счета.</p> <p>Кратко упомяните об оценках темпов движения наличных денег и о том, как следует представлять бюджет членам кондоминиума.</p>   |
|  |     |   |

|                      |      |   |
|----------------------|------|---|
| 2:20—3:00<br>40 мин. |      | <p><u>Практика</u>: когда участники вернутся, наденьте кепочки и возобновите ролевою игру в "собрание объединения «Чайка»." Собрание будет посвящено обсуждению бюджета объединения, который изначально не учитывал фактора инфляции. Если никто другой не заметит этого, укажите сами. Затем научите участников методам учета фактора инфляции при составлении бюджет (в случае необходимости подкрепите свои мысли расчетами).</p> <p>После этого, не прекращая игру, примите решение: применить к платежам по кондоминиуму фиксированный тариф на все двенадцать бюджетных месяцев или корректировать тарифы ежеквартально с учетом инфляции.</p> <p><i>Объявите, что задачи третья и четвертая выполнены.</i></p> |
| ПЕРЕРЫВ              |      |   |
| 3:00—3:20            | 2—9  | <p>Финансовый учет (слайд)</p> <p>Обсудите вопрос формирования штатов группы финансового учета, в частности такие аспекты, как уровень требуемой квалификации и статус группы: должны ли в нее входить члены Правления или это будет отдельный персонал (нужно побуждать людей смело делиться своими мнениями, не следует бояться ошибок).</p> <p>Методы учета:</p> <p>Отдельные листы в конвертах (не слишком эффективно)</p> <p>Учетные книги, то есть двойной учет (лучший и более распространенный метод)</p> <p>Компьютерная бухгалтерия (лучше всего, однако именно в данный момент это может слишком дорого стоить)</p>  |
|                      | 2—10 | <p>Бухгалтерия—Ведение записей финансовой информации (слайд)</p> <p>По этому поводу не стоит распространяться. Главное здесь то, что члены кондоминиума должны быть уверены, что бухгалтерский учет сделан и все записи в учетных книгах упорядочены.</p> <p>Определите доходы и расходы—детально рассмотрите всю информацию на слайде...</p>   |
|                      |      |   |
| 3:20—3:50            | 2—11 | Представление финансового отчета (слайд)  |

|             |     |  |
|-------------|-----|--|
|             |     | <p>Охарактеризуйте повестку дня четвертого и перечислите задачи (снова повесьте схему, чтобы можно было сослаться на нее в течение всего дня)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвоить различные варианты методов получения услуг по содержанию жилого фонда.</li> <li>2. Усвоить, когда и как следует заключать договоры на оказание услуг по содержанию жилого фонда.</li> <li>3. Какие обязанности по содержанию жилого фонда являются общими и какие исполняются в индивидуальном порядке?</li> <li>4. Что следует делать в первую очередь для обеспечения нормального функционирования кондоминиума?</li> <li>5. Какие варианты имеются относительно того, кто будет "управлять" кондоминиумом?</li> </ol> |
| 9:15—9:45   | 3—8 | <p>Виды содержания (слайд)</p> <p>Дайте определение каждому виду содержанию жилого фонда и его взаимоотношениям с другими видами</p>   |
| 9:45—10:45  | 4—2 | <p>Методы оказания услуг по содержанию жилого фонда (слайд)</p> <p><i>Предложите участникам указать различные методы и помогите вести обсуждение. После того как это будет выполнено, разделите слушателей на две группы и предложите одной группе составить перечень положительных сторон для каждого метода, а другой—определить их недостатки. Запишите результаты на стенде.</i></p> <p><i>Объявите, что первая задача дня выполнена.</i></p>  |
| ПЕРЕРЫВ     |     |  |
| 10:45—11:45 | 4—4 | <p>Заключение договоров на проведение работ по обслуживанию жилого фонда (слайд)</p> <p>Перед тем как перейти к материалу слайда попросите группу перечислить ряд вопросов, которые</p>  |

|             |     |   |
|-------------|-----|---|
|             |     | следует в первую очередь адресовать потенциальному подрядчику. Затем обратитесь к слайду и продолжите обсуждение.   |
|             | 4—5 | <p>Заключение договоров на проведение работ по содержанию жилого фонда (слайд)</p> <p>Попросите аудиторию разбиться на небольшие группы и перечислить конкретные меры, с помощью которых можно было бы договориться по поводу размеров оплаты подрядчика или исполнителя</p> <p>Запишите их на стенд</p> <p>После этого обсудите пункты, указанные на слайде</p>  |
| 11:45—12:15 | 4—6 | <p>Заключение договоров на проведение работ по содержанию жилого фонда (слайд)</p> <p>Попросите аудиторию распределиться на небольшие группы и перечислить конкретные меры, с помощью которых можно было бы договориться по поводу размеров оплаты подрядчика или исполнителя</p> <p>Запишите их на стенд</p> <p>Процесс выбора—обсудите все пункты, указанные на слайде</p>  |
| 12:15—12:30 | 4—7 | <p>Обязанности общего и индивидуального порядка (слайд)</p> <p>Повторите определения. В качестве примера приведите кран в раковине и стояк, подающий в кран воду.</p> <p>Перед тем как здание стало собственностью кондоминиума, все работы выполнялись ответственными за каждый вид содержания жилого фонда (или, по меньшей мере, жильцы имели право на получение такого рода услуг).</p> <p>В зависимости от надежности ЖЭКа, за которым было закреплено здание, жильцы могли быть вынуждены выполнять эти работы самостоятельно.</p> <p>Теперь же люди будут сами отвечать за содержание своей жилой площади.</p> |
| ОБЕД        |     |   |
| 1:30—2:00   | 4—8 | <p>Управление (слайд)</p> <p>Обзор задач управления</p>   |

|             |     |   |
|-------------|-----|---|
| 2:00—3:00   | 4—8 | Управление (слайд)<br>Варианты организации управления   |
| ПЕРЕРЫВ     |     |   |
| 3:15—5:00   |     | Приемы и методы обучения  |
| ДЕНЬ ПЯТЫЙ  |     |   |
| 9:00        | 5—1 | <p>Поприветствуйте собравшихся</p> <p>Сделайте обзор порядка работы пятого дня</p> <p>Охарактеризуйте повестку дня пятого <i>и перечислите задачи (снова повесьте схему, чтобы можно было ссылаться на нее в течение всего дня)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвоить все элементы процесса заключения договоров в применении к другим областям деятельности, равно как и к содержанию жилого фонда.</li> <li>2. Усвоить цели и методы ведения бухгалтерского учета.</li> <li>3. Развить способности к решению внутренних проблем в конструктивном ключе и прежде всего в общих интересах.</li> </ol> |
| 9:15—10:00  | 5—2 | <p>Процесс заключения договоров (слайд)</p> <p>Мы уже говорили об этом применительно к содержанию жилого фонда. Напомните информацию со слайда и подчеркните, что таким же образом следует действовать и в других сферах деятельности (например, найм бухгалтера или организации, специализирующейся на менеджменте).</p>   |
| ПЕРЕРЫВ     |     |   |
| 10:15—12:00 | 5—3 | <p>Ведение документации (слайд)</p> <p>Организируйте ролевую игру. Пусть члены Правления новообразованного кондоминиума соберутся для обсуждения вопросов ведения документации, назначения лиц, ответственных за ведение</p>  |

|           |     |   |
|-----------|-----|---|
|           |     | переписки, процедуры регистрации деятельности и т.д.  |
| ОБЕД      |     |   |
| 1:00—1:15 | 5—4 | Решение проблем (слайд)<br><br>Совет попечителей (Правление) должен также проводить в жизнь программные установки кондоминиума. Эти программные установки в некоторых случаях будут отражены в уставе (например, такие вопросы, как долевое участие, что считать местами общего пользования и т.д.). Однако другие правила, особенно те, что относятся к повседневной жизни кондоминиума, часто принимаются Правлением и в некоторых случаях общим собранием.   |
| 1:15—1:30 | 5—5 | Приемы решения проблем (слайд)  |
| 1:30—2:00 | 5—6 | Приемы решения проблем (слайд)<br><br>Раздаточные материалы: этапы решения проблем<br>Вне зависимости от того, какое правило нарушено, имеется несколько главных принципов, которым необходимо следовать, реагируя на несоблюдение правила.<br>(Слайд)<br>Прочтите содержание каждого этапа, после чего:<br>ведущий выбирает вариант нарушения (неуплата квартплаты или арендной платы) для обсуждения каждого этапа.<br>1. Большое значение имеет размер неплательшей, так как он оказывает влияние на общую платежеспособность кондоминиума; таким образом, если неплательщик продолжает запаздывать со своими ежемесячными платежами, негативное влияние инфляционных процессов будет сказываться и на кондоминиуме, и на каждом владельце.<br>2. Правление (Совет) уполномочен и обязан решать проблему задержки платежей и взимать их.<br>3. Сначала можно просто посетить неплательщика и напомнить ему о долге, затем следует уведомить его письмом, далее пригрозить судебным иском, после чего при условии дальнейшей неуплаты направить в суд иск по этому поводу, если возможно, наложить арест на заработную плату или доходы должника.<br>4. Возможности каждого шага должны быть полностью использованы Правлением для решения проблемы.<br>5. Правление должно предупреждать владельца о действиях, которые оно собирается предпринимать (может быть, это побудит его внести плату до возбуждения иска). |

|           |  |  |
|-----------|--|--|
|           |  | 6. Ведите учет всех предпринятых действий и не отказывайтесь слишком быстро от мер, предусмотренных каждым этапом; дайте владельцу возможность отреагировать на Ваши действия.   |
| 2:00—2:30 |  | <p>Практика</p> <p>Раздаточные материалы: "Шаги по принятию мер по отношению к нарушителям дисциплины в кондоминиуме"</p> <p><i>После этого распределите участников на две группы и жребием определите одну из ниже перечисленных проблем, которую нужно решить каждой группе. Число на кости будет соответствовать порядковому номеру проблемы. Дайте группам по 20 минут на осуществление каждого шага. Затем пусть каждая группа доложит результаты своей работы.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Присутствие в жилой единице большой собаки, которая громко лает и может кусаться (предполагается, что это не опасно для окружающих).</li> <li>2. Шумные вечеринки в позднее время (возможно, сопровождающиеся какими-то противозаконными действиями).</li> <li>3. Установка дополнительных секций отопления в квартире, что может сказаться на количестве тепла, поступающего в другие квартиры.</li> <li>4. "Лишние" жильцы в квартире, незарегистрированные Правлением (следовательно, пользующиеся коммунальными услугами и не оплачивающие их).</li> <li>5. Незаконный бизнес в жилой единице.</li> <li>6. Детские коляски в коридоре, закрывающие проход.</li> </ol> |
| 2:30—3:15 |  | Ролевая игра в решение проблем   |
| ПЕРЕРЫВ   |  |  |
| 3:30—5:00 |  | Приемы и методы обучения   |

---

ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММЕ СОЗДАНИЯ КОНДОМИНИУМОВ  
ПРОЕКТ АМР США/ПАДКО ПО РЕФОРМИРОВАНИЮ ЖИЛИЩНОГО  
СЕКТОРА

---

1-1

---

День 1  
ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ ПО КОНДОМИНИУМАМ

- Приветствие, представление участников и программ
- Специфика программы кондоминиумов в Украине
- Участники ролевых игр, их роли в программе
- Ключевые определения
- Юридическая основа и устав кондоминиумов
- Процесс разработки и регистрации
- Преимущества структуры кондоминиумов во владении домом

---

1-2

---

УЧАСТНИКИ РОЛЕВЫХ ИГР И ИХ РОЛЬ В ПРОЦЕССЕ  
ПРИВАТИЗАЦИИ

- Национальное правительство
- Область
- Городские власти
- PADCO
- Местные специалисты
- Граждане

---

## ОБЯЗАННОСТИ И ЦЕЛИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НЕДВИЖИМОСТИ

### Понятие недвижимости

- Недвижимое имущество - строения, сооружения, помещения, возведенные на земельном участке
- Согласно абзацу 4 пункта 1 статьи 4 Закона Украины "Об аренде имущества государственных предприятий и организаций" недвижимое имущество - строения, сооружения, помещения.

---

## ОБЯЗАННОСТИ И ЦЕЛИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НЕДВИЖИМОСТИ

Что такое владение?

Наличие исключительных прав (в отношении недвижимости):

- право владеть, использовать, пользоваться благами, отказывать другим в пользовании
- право продать, сдать в аренду, производить изменения, сносить
- право получать доход, ответственность за утерю
- подлежит ограничениям, налагаемым обществом в полном объеме посредством законов и положений

Владение обычно признается путем регистрации доли владения местными властями, как например, БТИ или Земельным Комитетом, хотя могут существовать некоторые не совсем четко задокументированные доли владения.

---

## ОБЯЗАННОСТИ И ЦЕЛИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НЕДВИЖИМОСТИ

Кто такие владельцы недвижимости?

- ОБЩЕСТВЕННЫЕ Владельцы (власти от лица людей в целом)
  - ◇ муниципальные власти
  - ◇ городские предприятия
  - ◇ национальное правительство
  - ◇ государственные предприятия
- Юридические лица в СМЕШАННОМ ОБЩЕСТВЕННОМ И ЧАСТНОМ владениях
  - ◇ предприятие, акционерные компании
- ЧАСТНЫЕ Владельцы
  - ◇ частные лица
  - ◇ фирмы и предприятия
  - ◇ кооперативы

---

## ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НЕДВИЖИМОСТИ

Какие обязанности предполагает Владение?

- подчинение закону и положениям, относящимся к пользованию недвижимостью:
  - ◊ землепользование
  - ◊ санитарные нормы
  - ◊ общественная безопасность (напр., загрязнение, что-либо представляющее угрозу)
  - ◊ нарушение общественного порядка
- платить налоги (частные владельцы)
- уважать право доступа и другие контрактные обязательства, прилагаемые к собственности в качестве залога

регистрировать покупку или продажу (передача доли владения)

---

## ОБЯЗАННОСТИ И ЦЕЛИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НЕДВИЖИМОСТИ

Каковы Цели Владельцев Недвижимости?

- Жилье
  - ◇ предоставить физическую площадь для потребностей человека
  - ◇ достойное место для проживания и создания семьи
  - ◇ поддерживать и увеличивать ценность жилья (чистота, безопасность) контроль над использованием и квартиросъемщиками безопасное проживание
  
- поддерживать или увеличивать ценность недвижимости
  - ◇ оберегать ценность, которую представляет недвижимость
  - ◇ передавать ее наследникам
  
- Увеличивать доход или ценность
  - ◇ прибыль от аренды
  - ◇ получение займа
  - ◇ продажа части имущества с целью извлечения прибыли для дальнейшей деятельности

## КАК ДОСТИГНУТЬ ЦЕЛИ ДОМОВЛАДЕНИЯ?

- Вопросы Владения
  - ◇ четкое юридическое описание собственности (прав) и недвижимости (физический объект)
  - ◇ зарегистрированное право на владение
  - ◇ зарегистрированные доли на субординационной и контрактной основах
  - ◇ возможность передачи
  - ◇ законы, защищающие права собственности
  
- Вопросы управления собственностью
  - ◇ надлежащее поддержание собственности
  - ◇ капитальный ремонт в случае необходимости
  - ◇ эффективное управление коммерческой деятельностью, связанной с собственностью
  - ◇ равное распределение расходов на содержание, управление и ремонт

---

## ЧТО ТАКОЕ КОНДОМИНИУМ?

Кондоминиум -это товарищество владельцев, образованное с целью управления недвижимостью, находящейся в общем владении.

Товарищество: Товарищество владельцев создается на некоммерческой основе как юридическое лицо, чья обязанность - вести управление общей собственностью владельцев. Товарищество - самоуправляемая организация, в управлении которой владельцы имеют равные права.

Владельцы: Кондоминиум - недвижимость, одна часть которой находится в индивидуальном владении, другая - в общем. Должны быть четко определены объекты недвижимости и доли собственности. Кондоминиум может включать в себя любой тип недвижимости и все виды владельцев.

Кондоминиум имеет преимущества в тех случаях, когда многочисленные владельцы делят общую собственность. Он помогает определить их легальную долю собственности, обязанности и эффективно управлять их общей собственностью.

---

Примеры кондоминиумов:

- Составная часть кондоминиумов:

- ◇ квартира
- ◇ офис
- ◇ магазин

---

1-10

---

Примеры кондоминиумов:

- Места общего пользования
  - ◇ вход и коридор
  - ◇ лестницы, лестничные клетки и лифт
  - ◇ фундамент и подвальные помещения
  - ◇ крыша и чердак
  - ◇ придомовая территория
  - ◇ внутридомовые инженерные сооружения

---

Владение собственностью при кондоминиумах

- дается четкое юридическое описание в отношении того, какие физические элементы недвижимости включаются в состав кондоминиума?
  - ◇ дома
  - ◇ инфраструктура
  - ◇ земля
  - ◇ права прохода
- какие части недвижимости являются квартирами
- какие части недвижимости являются местами общего пользования
- доля мест общего пользования определяется в зависимости от площади квартиры
- доля общей собственности объявляется неделимой, доли общей собственности являются неотъемлемой частью квартир.
- в документах, регистрирующих доли владения граждан, вносятся изменения в связи с переходом к новой форме собственности (кондоминиуму)

---

ПРОЦЕНТ ПРИБЫЛИ В КОНДОМИНИУМЕ

- Определяет количество голосов каждого собственника жилищной единицы при голосовании
- Определяет ответственность и обязанности каждого владельца жилищной единицы в отношении общих расходов
- Процент прибыли =  $\frac{\text{ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ ЖИЛИЩНОЙ ЕДИНИЦЫ}}{\text{ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ ВСЕХ ЖИЛИЩНЫХ ЕДИНИЦ}}$

| Номер жилищной единицы | Общая площадь квартиры (кв. м) | Процент прибыли |
|------------------------|--------------------------------|-----------------|
| N 1                    | 50                             | 0,018           |
| N 2                    | 42                             | 0,015           |
| N 3                    | 42                             | 0,015           |
| N4                     | 58                             | 0,021           |
| ( и т.д.)              | (и т.д.)                       | (и т.д.)        |
| N 5                    | 42                             | 0,015           |
| Магазин 1              | 80                             | 0,029           |
| Магазин 2              | 110                            | 0,040           |
| Офис 1                 | 55                             | 0,020           |
| Всего                  | 2 720                          | 100%            |

Например,  
Номер жилищной единицы:  $\frac{50}{2720} = 0,018$

---

## УПРАВЛЕНИЕ СОБСТВЕННОСТЬЮ В КОНДОМИНИУМЕ

- некоммерческое юридическое лицо - "товарищество домовладельцев" - создано с единственной целью управления общим имуществом собственников кондоминиума
- метод контроля товарищества домовладельцев и конкретная доля голосов, принадлежащих каждой жилищной единице определены в Уставе кондоминиумов.
- объем полномочий товарищества домовладельцев определен и одобрен владельцами
- были приняты рабочие правила для товарищества домовладельцев
- товарищество домовладельцев избирает из своего состава представителей для осуществления управления ежедневной деятельностью кондоминиума

---

ПРЕИМУЩЕСТВА КОНДОМИНИУМА ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ

- Собственники представляют большую силу, когда действуют сообща
- Самоуправление более эффективно и действенно
- Владельцы могут определять качество и сроки содержания и ремонта
- Выбор подрядчиков на конкурсной основе улучшит качество содержания и сократит расходы
- Контроль за использованием кварплаты и субсидий влечет лучшие результаты
- Ассоциация кондоминиумов представляет интересы владельцев
- Ассоциация кондоминиумов помогает жильцам решать проблемы
- Владение придомовой территорией повышает контроль, безопасность проживания
- Собственники, вовлеченные в управление своим имуществом, лучше заботятся и стараются защитить свою собственность, увеличивая ее ценность

Ассоциация может сдавать в аренду места общего пользования с целью извлечения дохода для компенсации расходов

---

ПРЕИМУЩЕСТВА КОНДОМИНИУМА ДЛЯ ЖЭКов:

- Возможность заключения договора с заказчиком (кондоминиумом) четко определит условия выполнения договора и оплаты.
- ЖЭК скорее получит полную оплату при оказании полного перечня услуг, если владельцы-заказчики контролируют средства на содержание
- Для ЖЭКов будет более эффективно заключать договора и сотрудничать с единым юридическим лицом (ассоциацией кондоминиума)
- Ответственный человек, представляющий интересы ассоциации, будет сотрудничать с ЖЭКаами более профессионально и результативно
- Хорошо управляемые ЖЭКи будут конкурентноспособными и иметь широкий круг клиентов и, в результате, получать больший доход.

---

ПРЕИМУЩЕСТВА КОНДОМИНИУМА ДЛЯ ПРЕДПРИЯТИЙ И  
ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

- Предприятия передают здания на баланс кондоминиума, а инфраструктуру на баланс муниципальных коммунальных служб
- Ассоциация кондоминиума оказывает содействие муниципалитету (в качестве совладельца жилья) в принятии более правильных решений в отношении управления и содержания имущества, что повлечет за собой увеличение ценности имущества, улучшение качества жилья и более эффективное использование дотаций и квартирной платы

---

ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ ОСНОВА РЕГИСТРАЦИИ КОНДОМИНИУМОВ

- Законодательство по приватизации недвижимости
- Федеральное и местное законодательство по кондоминиумам
- Отдельное постановление о регистрации кондоминиума в отдельных городах
- Устав и Учредительный Договор Ассоциации кондоминиума

---

## УСТАВ КОНДОМИНИУМА

Устав определяет структуру товарищества и методы его функционирования.

- Если кондоминиум подобен государству, то Устав - это его конституция
- Гражданство автоматическое, но граждане могут выбирать будут ли они участвовать в принятии решений. Членство в кондоминиуме автоматическое, но люди не обязаны принимать участие в принятии решений (напр., голосовать на общем собрании).
- Владельцы/члены кондоминиума как бы выступают в роли граждан. Арендаторы, проживающие в жилищном помещении кондоминиума, являются как бы иностранцами - они не имеют права голосовать, но обязаны подчиняться законам (уставу и правилам).
- Граждане могут голосовать (напр., избирать президента), иностранцы не могут. Члены/владельцы кондоминиума могут голосовать, арендаторы не могут.
- Граждане могут баллотироваться на политический пост, иностранцы не могут. Члены кондоминиумов могут занимать пост, арендаторы - нет.
- Налоги аналогичны коммунальным платежам. Если вы - гражданин, вы обязаны платить налоги. То же относится и к владельцам жилых единиц кондоминиумов, которые платят за коммунальные услуги.

Устав необходим согласно существующему законодательству относительно юридических лиц. Это документ, который определяет товарищество как юридическое лицо, и он регистрируется в Управлении, регистрирующее юридические лица.

---

ПРИМЕРНЫЙ УСТАВ ТОВАРИЩЕСТВА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЖИЛЫХ И  
НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

| Раздел | Название и главные особенности   |
|--------|--|
| 1      | Общие положения <ul style="list-style-type: none"><li>• название кондоминиума, адрес</li><li>• определяет законодательную базу Украины</li><li>• устанавливает, что все домовладельцы обязаны подчиняться требованиям Устава (согласно законодательству Украины)</li><li>• некоммерческое юридическое лицо</li><li>• определяет цели ассоциации</li></ul>  |
| 2      | Собственность членов товарищества и объекты общей собственности <ul style="list-style-type: none"><li>• все виды собственности</li><li>• определяет жилищную единицу кондоминиума</li><li>• определяет общую собственность</li><li>• владелец не имеет права отделить свою долю общей собственности от общей собственности</li><li>• как владелец, так и арендатор должны подчиняться Уставу</li></ul> |

---

ПРИМЕРНЫЙ УСТАВ ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЫХ И  
НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

| Раздел | Название и главные особенности  |
|--------|---|
| 3      | <p data-bbox="573 478 941 514">Членство в товариществе</p> <ul data-bbox="573 535 1386 1050" style="list-style-type: none"><li data-bbox="573 535 1006 571">• продать жилищную единицу</li><li data-bbox="573 598 1071 634">• участвовать в принятии решений</li><li data-bbox="573 661 795 697">• право голоса</li><li data-bbox="573 724 1266 760">• вносить изменения в своей жилищной единице</li><li data-bbox="573 787 1386 823">• получать информацию о положении дел товарищества</li><li data-bbox="573 850 1386 928">• принимать участие в оплате расходов на управление и содержание мест общего пользования</li><li data-bbox="573 955 1386 1033">• содержать и ремонтировать жилищную единицу за свой счет</li></ul> |

---

ПРИМЕРНЫЙ УСТАВ ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

| Раздел | Название и главные особенности  |
|--------|---|
| 4      | <p>Права и обязанности членов товарищества</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• члены товарищества могут пользоваться местами общего пользования</li><li>• продать жилищное помещение кондоминиума</li><li>• участвовать в принятии решении</li><li>• определяет права голоса</li><li>• получать информацию о положении дел товарищества</li><li>• участвовать в расходах на управление и содержание мест общего пользования</li><li>• содержать и осуществлять ремонт жилищной единицы за свой счет</li><li>• обеспечить доступ к жилищной единице при чрезвычайных ситуациях</li></ul> |
| 5      | <p>Права и обязанности товарищества</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• осуществлять управление общей собственностью, ее содержание и ремонт</li><li>• сдавать общую собственность в аренду по решению общего собрания</li><li>• использовать денежные средства товарищества</li><li>• выступать в роли заказчика коммунальных услуг</li><li>• устанавливать размер общих платежей</li></ul>  |

---

ПРИМЕРНЫЙ УСТАВ ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

| Раздел | Название и главные особенности  |
|--------|---|
| 6      | <p data-bbox="570 468 1073 499">Управление общей собственностью</p> <ul data-bbox="570 537 1338 915" style="list-style-type: none"><li data-bbox="570 537 1252 604">• определяет источники денежных поступлений товарищества</li><li data-bbox="570 642 1289 709">• определяет объем деятельности по управлению собственностью (расходы)</li><li data-bbox="570 747 984 779">• определяет долю прибыли</li><li data-bbox="570 816 1338 915">• требует составление бюджета и ведение бухгалтерского учета для управления и содержания жилого фонда</li></ul> |
| 7      | <p data-bbox="570 924 1203 991">Содержание, ремонт и реконструкция общей собственности</p> <ul data-bbox="570 1029 1380 1264" style="list-style-type: none"><li data-bbox="570 1029 1308 1127">• распределяет ответственность за эксплуатацию и ремонт собственности между владельцами и товариществом</li><li data-bbox="570 1165 1380 1264">• владелец имеет право производить улучшения в принадлежащей ему жилищной единицы без согласия товарищества</li></ul>   |

---

ПРИМЕРНЫЙ УСТАВ ТОВАРИЩЕСТВА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЖИЛЫХ И  
НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

| Раздел | Название и главные особенности  |
|--------|---|
| 8      | <p>Органы управления и контроля товарищества</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• определяет "общее собрание" и "правление" как органы управления</li><li>• определяет критерии подсчета доли голосов</li><li>• определяет правила и предмет ежегодного общего собрания, способы оповещения о проведении собрания, нормативы, определяющие наличие кворума и т.д.</li><li>• определяет решения, которые могут или не могут быть приняты большинством голосов на общем собрании</li><li>• определяет круг полномочий общего собрания в отношении принятия решений</li><li>• определяет состав, круг полномочий общего собрания</li><li>• устанавливает правила работы правления</li></ul> |
| 9      | <p>Ликвидация товарищества</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• определяет условия ликвидации: уничтожение собственности, передача собственности в одни руки</li></ul>   |

---

## ОСНОВНЫЕ ШАГИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И РЕГИСТРАЦИИ КОНДОМИНИУМА (1)

- 1 Создание инициативной группы
- 2 Подготовка учредительных документов (в первую очередь устава)
- 3 Проведение общего учредительного собрания владельцев в доме
- 4 Составление проекта постановления городской администрации о регистрации конкретной ассоциации кондоминиума (по необходимости)
- 5 Получение технического паспорта в БТИ, при необходимости его уточнение
- 6 Обращение в Главное Управление Архитектуры с целью получения право на владение или пользование земельным участком
- 7 Расчет долевого участия членов кондоминиума
- 8 Регистрация кондоминиума как некоммерческого юридического лица
  - а) получение областного регистрационного кода (ОКПО)
  - б) получение регистрационного номера в районной налоговой инспекции
- 9 Регистрация устава в БТИ
- 10 Получение печати и штампа
- 11 Обращение в Главное Управление Архитектуры и Земельный Комитет с целью получения сертификата, дающий право на владение или пользование земельным участком
- 12 Открытие банковского счета
- 13 Заключение нового договора с поставщиками коммунальных услуг

---

ДЕНЬ 2

ПОВЕСТКА ДНЯ

- Принятие решений в процессе работы ассоциации
- Обязанности попечителя
- Составление бюджета
- Бухгалтерский учет
- Решение проблем
- Учет фактора риска

---

## ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ДОМОВЛАДЕЛЬЦАМИ ПРИ РАБОТЕ НАД АССОЦИАЦИЕЙ

- **Собрание:**
  1. Организационные; организационное собрание, предшествующее общему собранию жильцов
  2. Общие собрания
    - а) Первое общее собрание - принятие устава и выборы правления
    - б) Последующие ежегодные общие собрания.
  3. Собрания правления
  4. Комиссии.

---

## СОВЕТ ПОПЕЧИТЕЛЕЙ: ОБЩИЕ ПОЛНОМОЧИЯ

- Избираются всеми владельцами с целью представления ассоциации кондоминиума
- Содействие управлению собственностью
  - \* физическое
  - \* финансовое
  - \* юридическое управление
  - \* правила и инструкции

---

## СОВЕТ ПОПЕЧИТЕЛЕЙ: ОБЯЗАННОСТИ

- Ответственность попечителей
  - \* предотвращение конфликтов интересов
  - \* отказываться от нелегальных вознаграждений
  - \* отказываться от скидок и поблажек
  
- Действовать в интересах общего дела



---

## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОПЕЧИТЕЛЕЙ

- Юридическая
- Моральная
- Практическая
- Система внутреннего контроля

## СОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТА

- Как разработать бюджет
  - \* Кто составляет бюджет
  - \* Статьи бюджета
  - \* Факторы и их обоснования
    - ◇ Исторические
    - ◇ Цель функционирования ассоциации
    - ◇ Инфляционный фактор
    - ◇ Коммерческие предложения

---

## ВИДЫ БЮДЖЕТА

- Оперативный
- Капитальный
- Прогнозирование потоков наличности
- Как представить бюджет на рассмотрение членам ассоциации

---

## БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

- Способы ведения
- Набор персонала - Кто должен этим заниматься?
  - ◊ Необходимая квалификация
  - ◊ Добровольный или оплачиваемый
  - ◊ Роль членов правления
- Методы - Как это следует делать?
  - ◊ Бумага
  - ◊ Бухгалтерские книги
  - ◊ Компьютеры/программное обеспечение

---

ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ С ЦЕЛЬЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ФИНАНСОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

- Доходы
  - Получение
  - Ведение записей
  - Подведение баланса
- Расходы
  - Закупка
  - Почтовые расходы
  - Зарплата

---

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТ

- Отчеты
  - ◊ Итоги
  - ◊ Кредиторская задолженность
  - ◊ Дебиторская задолженность
  - ◊ Смета доходов и расходов
  - ◊ Баланс
- Периодичность отчетности
- Распространение отчетов

---

2-11

---

## АУДИТОРСКАЯ ПРОВЕРКА

- Комиссия по аудиту при правлении
- Независимый аудитор

---

ДЕНЬ 3  
ПРОГРАММА

- Финансовые сборы
- Управление риском
- Управление содержанием жилого фонда - *компоненты строения и системы жизнеобеспечения*
- Типы содержания жилого фонда

---

Финансовые сборы

- Источники доходов
  - Взносы
  - Субсидии
  - Арендная плата
- Политика
- Процедуры

---

## Управление риском

- Типы страхования:
  - Собственности
  - Ответственности
  - На случай нарушения обязательства
  - На случай потери дохода
- Предотвращение убытков

---

Управление содержанием жилого фонда

- *Системы жизнеобеспечения* - основа собственности; они включают в себя такие инфраструктуры, как отопление, электро-, газо- и водоснабжение.
- *Компоненты строения* формируют скелет структуры собственности и включают такие элементы как окна, двери и лифты.

---

## Организация и Инвентаризация Здания

- Для эффективной эксплуатации здания важно понимать системы и компоненты здания, и то какие типы услуг требуются для них.
- Эффективная система проверок принимает во внимание следующее

Какой тип проверки необходим (т.е. наблюдение, испытание)?

Как часто ?

Кем?

Какую информацию необходимо собрать

наблюдения

анализ проблемы, по необходимости

оценка стоимости труда и материалов

серьезность положения

- Эффективная система услуг примет во внимание следующее

Какой тип услуг необходим?

Как часто?

Кем?

Оценка

Времени/графика

Квалификации

Материалов

Общих затрат

---

Документы по работам, связанным с содержанием жилого фонда

- Нехватка документов
- Учет ремонтных работ
- Предоставляемые гарантии
- Помощь в принятии решений по ремонту или реконструкции
- Учет злоупотреблений и случаев небрежного выполнения работ

---

Виды мероприятий по содержанию жилого фонда

- Плановые
- Превентивные
- Текущие ремонты
- Экстренные случаи
- Иные виды работ

---

ДЕНЬ 4

ПРОГРАММА

- Методы предоставления услуг по содержанию жилого фонда
- Заключение контрактов на содержание жилого фонда
- Общественная и личная ответственность за содержание жилого фонда
- Руководство - Обзор задач по содержанию жилого фонда
- Руководство - Возможности управления

---

Методы оказания услуг по содержанию жилого фонда

- Добровольцы
- Рабочие, нанятые Советом
- Частные лица, работающие на контрактной основе
- ЖЭК

---

Заключение контрактов на выполнение работ по содержанию жилого фонда

- Кто обладает навыками, необходимыми для оказания услуг?
- Меняется ли стоимость в зависимости от того, кто выполняет работу?
- Необходимы ли лицензии или страховые свидетельства для осуществления работ?
- Кто имеет доступ к необходимым материалам и оборудованию?
- Кто способен дать гарантию на выполненную работу?

---

Заключение контрактов на выполнение работ по содержанию жилого фонда

- Определите работу(-ты) по следующим параметрам:
  - Какой вид работы необходимо осуществить
  - Задачи, входящие в этот вид работы
  - Требования по планированию работ
  - Необходимость каких-либо специальных лицензий или разрешений для выполнения работ
- Запрос на квалификационные предложения от подрядчиков
- Составьте перечни работ и предоставьте их всем претендентам
- Если необходимо осуществить комплекс работ, то объедините их таким образом, чтобы свести к минимуму затраты и достичь максимального эффекта.

---

## Заключение контрактов на выполнение работ по содержанию жилого фонда

- Встретьтесь с наиболее сильными претендентами
- Исключите наименее слабых претендентов
- Обсудите контракт
  - Оговорите стоимость
  - Оговорите возможные отклонения от начального перечня работ
  - Оговорите ответственность ассоциации (согласование, меры безопасности)
  - Оговорите график работ
  - Оговорите график оплат
  - Оговорите пути разрешения споров и разногласий
- Соблюдение контракта
  - Контролируйте своевременность выполнения работ
  - Контролируйте соответствие перечню работ
  - Контролируйте качество выполняемых работ
  - Встречайтесь регулярно и информируйте стороны о состоянии работ

---

## Общественная и личная ответственность за содержание жилого фонда

Ассоциация - кондоминиум, как указано в уставе, несет ответственность за содержание жилого фонда, ремонт и перестройку во всех местах общего пользования. За ремонт и содержание индивидуальных жилых помещений несут ответственность владельцы.

- Определение - *Места общего пользования*

Часть собственности, разделенная между всеми владельцами поровну. Все помещения, системы жизнеобеспечения и компоненты строения, находящиеся в местах общего пользования или обслуживающие более одного индивидуального жилого помещения.

- Определение - *Индивидуальная площадь*

Все пространство и все элементы, относящиеся только к одному жилому помещению.

Дополнительно к ответственности за содержание жилого фонда, члены правления (попечители) имеют право требовать осуществления отдельных ремонтных работ с целью улучшения гигиенических условий жилых помещений и во избежание падения цены здания кондоминиума.

---

Руководство

- Обзор задач

  - Финансы

  - Содержание жилого фонда

  - Общее руководство и учет (ведение документации)

- Возможности решения задач

  - Добровольцы

  - Рабочие, нанятые Советом

  - Частные подрядчики

  - ЖЭК

---

ДЕНЬ 5

ПРОГРАММА

- Процесс заключения контрактов
- Учет (ведение документации)
- Решение спорных вопросов

---

## Процесс заключения контрактов

- Разработайте перечни работ
- Объявите конкурс предложений
- Отберите подрядчиков
- Оговорите условия контракта
- Заключите контракт
- Контролируйте качество работ
- Обсудите резолюцию (арбитраж)

---

Учет (ведение документации)

- Цели и задачи

Обеспечивает историческую перспективу планирования

Очевидность и уверенность действий и операций

Готовый доступ к полезной информации

---

Решение спорных вопросов

- Справочный материал

Устав

Учредительный договор

Правила и положения

Национальные и региональные законы

---

Средства решения спорных вопросов

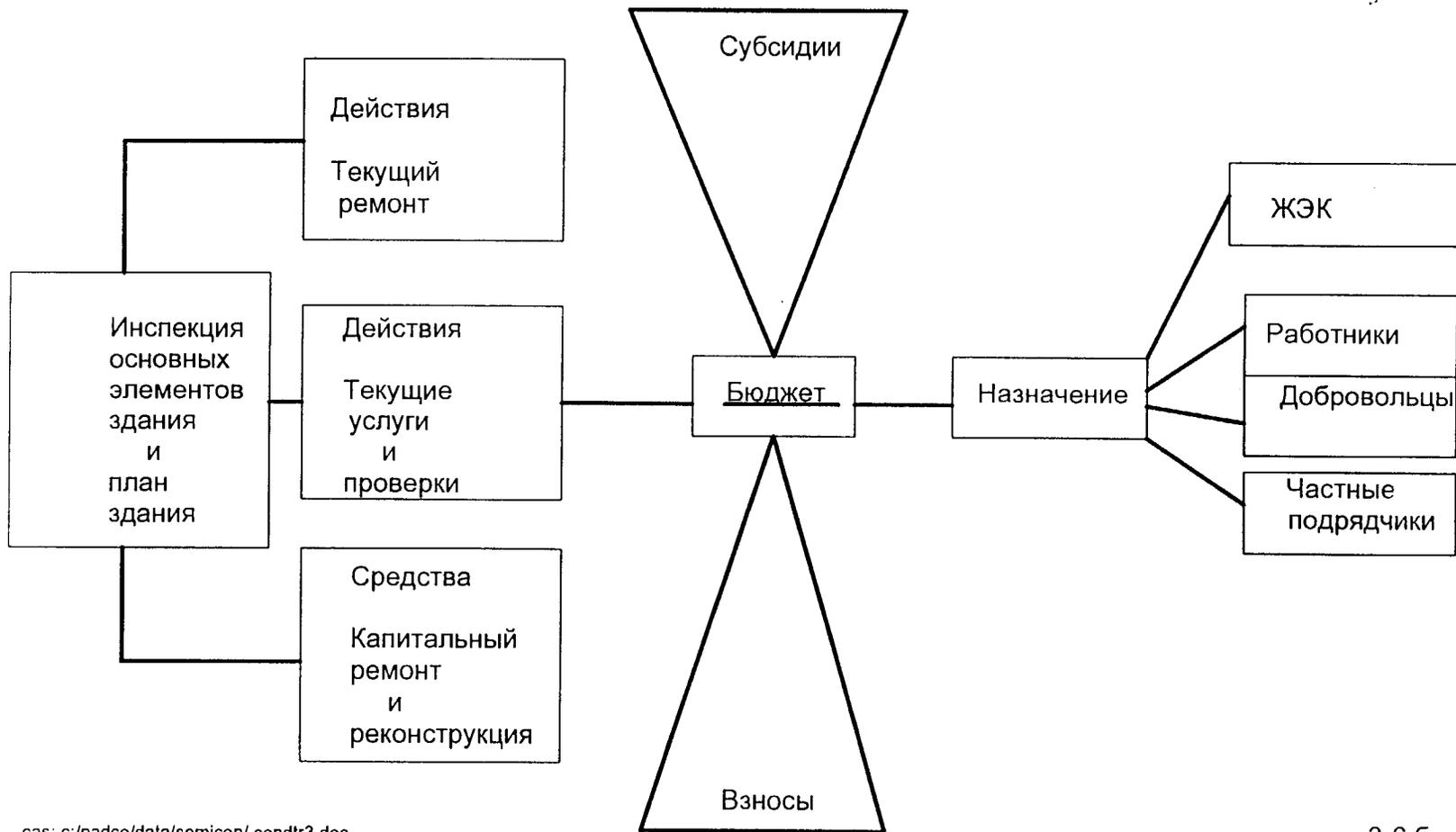
- Переговоры
- Документы
- Посредничество
- Суд

---

Шаги в решении спорных вопросов

- 1 Установите те рамки проблемы
- 2 Определите, кто имеет полномочия решить проблему
- 3 Рассмотрите различные подходы к решению проблемы; оцените финансовые и человеческие ресурсы в отношении каждого из подходов
- 4 Составьте план и претворите его в жизнь
- 5 Ознакомьте лиц, занятых в решении проблемы, с планом
- 6 Проведите оценку плана и проконтролируйте его осуществление





| Порядковый номер счета                                    | Статья в бюджете или финансовом плане кондоминиума   |
|---|--|
| Порядковые номера счетов применяются в рыночной экономике | Формирование бюджета или финансового плана представляет большую важность как при разработке плана действий для кондоминиума, так и в случае обращения к городским властям по поводу дотаций. Оно показывает финансовую эффективность решений Правления и всех членов кондоминиума и становится инструментом оценки хода событий.   |
|   | <u>Дата:</u>   |
|   | Представляет текущую дату состояния бюджета или финансового плана. Ее следует изменять по мере того, как информация по бюджету меняется либо обновляется.  |
|   | <u>Данные по кондоминиуму</u>  |
|   | Эта информация используется как при формировании бюджета, так и в случаях обращения к городским властям по поводу дотаций.   |
| 1   | Количество жилых единиц  |
|   | Это общее количество единиц в здании, независимо от того, заняты они жильцами или сданы в аренду, приватизированы или нет.   |
| 2   | Количество жилых единиц, подлежащих льготной оплате  |
|   | Некоторые жильцы подлежат особым правилам уплаты взносов и арендной платы за жилье. Их называют "льготниками." В данной ячейке приводится количество жилых единиц, в которых проживают такие люди. Во время данного переходного периода от кондоминиумов могут потребовать закрепить этот дифференцированный подход к уплате коммунальных взносов. В будущем от дифференцированных ставок можно будет отойти, заменив их некоторыми формами жилищных субсидий. |
| 3   | Общая площадь здания   |
|   | Эта статья включает все площади, в том числе сданные в аренду, жилые помещения и места общего пользования (холлы, лестницы и т.п.). Если данных о площади нет в паспорте здания, ее можно быстро высчитать путем промеров периметра здания (иногда это называется методом "следа") и умножением полученного значения на число этажей в здании. Значение площади должно по возможности включать подвальные и чердачные помещения.                               |
| 4   | Общая площадь квартир  |
|   | Это показатель занятой под жилье площади; он учитывает квартирносъемщиков, владельцев, включая льготчиков и все остальные категории жильцов. В него не входят площади, сданные в аренду или места общего   |

|    |  |
|----|--|
|    | пользования не занятые жильцами.   |
| 5  | Общая площадь, подлежащая оплате по полному тарифу   |
|    | Оплату по полному тарифу обязаны производить все, кто не являются льготниками или не имеют права на особые тарифные ставки оплаты. Она опять-таки включает только жилую площадь квартиросъемщиков либо квартировладельцев и не распространяется на площади, сдаваемые в аренду или места общего пользования не занятые под жилье.  |
| 6  | Общая площадь для "льготников"   |
|    | Включает в себя жилую площадь, занятую людьми, имеющими льготы при оплате коммунальных услуг.  |
| 7  | Общая площадь помещений, сданных в аренду  |
|    | Сюда входят помещения, принадлежащие или заселяемые на основе арендной платы. Сюда необходимо включить помещения, принадлежащие государству, предприятиям, частным компаниям или даже индивидуалам, если помещения предназначены для коммерческого использования. При этом не имеет значения, заняты помещения в данный момент или пустуют. Сюда не следует включать площадь, которая в будущем могла бы быть использована для коммерческих нужд. Например, на данный момент подвальное помещение может быть просто хранилищем, хотя имеются планы превратить его в коммерческое помещение. Тем не менее не следует включать его в данную статью до тех пор, пока такое превращение реально не произойдет. |
| 8  | Чистая общая площадь   |
|    | Она может быть измерена или просчитана. Подсчет ведется по пункту №3 за вычетом площади, предусмотренной пунктами №4 и 7.  |
| 9  | Количество владельцев, проживающих в квартирах   |
|    | Это число людей, занимающих свои жилые единицы. Если жилая единица принадлежит государству, она в данном случае не учитывается. Этот показатель отражает общее число владельцев, а не жильцов. Так, если мужу принадлежит в квартире одна комната, а жене—другая, супруги принимаются за одного владельца. Если двум людям, не связанным между собой семейными узами, принадлежит по одной комнате в квартире, они вдвоем принимаются за половину владельца, вместе составляя единицу.   |
| 10 | Количество людей в квартирах   |
|    | Это общее число людей, проживающих в квартирах, включая детей и людей, не связанных семейными отношениями, но проживающими постоянно. Так, если кто-   |

|    |   |
|----|---|
|    | либо снимает комнату у владельца, занимающего остальную часть квартиры, он принимается за отдельную единицу.  |
| 11 | Количество льготчиков   |
|    | Это количество жильцов, имеющих льготы в соответствии с законодательством или уставом кондоминиума. В ряде случаев люди, имеющие льготы, и жильцы, не имеющие таковых, будут проживать на площади одной квартиры. При проживании в квартире одного льготчика в настоящее время льготными тарифами пользуются все лица, проживающие в данной квартире.   |
| 12 | Количество жильцов в квартирах  |
|    | Это показатель количества семей квартиросъемщиков. Если, к примеру, муж снимает одну комнату в квартиру, а жена—другую, оба принимаются за одну единицу учета. Если два человека, не связанных между собой родством, занимают одну комнату, каждый из них принимается за половину учетной единицы.  |
| 13 | Количество владельцев нежилого фонда  |
|    | Это число владельцев нежилого фонда, использующих его по своему усмотрению.   |
| 14 | Количество арендаторов  |
|    | Это число арендаторов использующих нежилые помещения, принадлежащие другим лицам, включая государственные организации.  |
| 15 | Количество лифтов   |
|    | Включает все лифты во всех зданиях, формирующих кондоминиум.  |
| 16 | Количество людей, пользующихся лифтами  |
|    | Некоторые квартиры не испытывают необходимость пользоваться лифтами. Обычно это квартиры, находящиеся на первых трех этажах здания. Этот показатель включает всех жильцов, в том числе взрослых и детей, которые имеют право пользования лифтом. В течение данного переходного периода большинство кондоминиумов может сделать выбор в пользу закрепления практики дифференциации условий оплаты в соответствии с реальным пользованием лифтами. В будущем такая дифференциация может быть заменена распределением оплаты данных удобств между всеми владельцами независимо от того, пользуются они лифтом или нет. |
| 17 | Количество мусоропроводов   |
|    | Общее количество мусоропроводов в во всех домах, входящих в состав кондоминиума.  |

|    |   |
|----|---|
| 18 | Количество мусоропроводов   |
|    | Некоторые квартиры не испытывают необходимость пользоваться мусоропроводами. Обычно это квартиры, находящиеся на первых трех этажах здания. Этот показатель включает всех жильцов, в том числе взрослых и детей, которые имеют право пользования мусоропроводом. В течение данного переходного периода большинство кондоминиумов может сделать выбор в пользу закрепления практики дифференциации условий оплаты в соответствии с реальным использованием мусоропроводами. В будущем такая дифференциация может быть заменена распределением оплаты данных удобств между всеми владельцами независимо от того, используют они мусоропровод или нет. |
| 19 | Количество "теплоккалорий"  |
|    | Обычно расходы на теплоснабжение и подачу горячей воды отражены в счете-фактуре для каждой единицы владения, сведенной в таблицу данных по району. Исчисляется этот показатель исходя из числа потребительских единиц, относящихся к данной единице собственности и выраженных в калориях и текущих расценках за калорию тепла.   |
| 20 | Ожидаемый темп инфляции на данный год   |
|    | В условиях низкого уровня инфляции нет необходимости учитывать этот показатель, так как на деньги, запланированные на первый месяц года, в двенадцатом месяце можно приобрести примерно такое же количество товаров. Однако при высоких темпах инфляции и в условиях, когда любые затраты будут меняться из-за нее на протяжении года, придется либо урезать расходы в первые месяцы для компенсации последующего роста цен, либо плата со стороны владельцев и жильцов должна быть достаточной для того, чтобы покрыть растущие расходы. Бюджет должен учитывать этот фактор.  |
| 21 | Список всех владельцев и жильцов и их взносов, сделанных в соответствии с данным финансовым планом или бюджетом; он также прилагается в качестве Примера 1  |
|    | Все владельцы, как проживающие в своих жилых единицах, так и арендующие их, должны знать размеры своих платежей; это же относится и к Правлению кондоминиума, и к его управляющему. Кроме того, при наличии такого списка, включающего долевое участие каждой жилой единицы, можно легко исчислять размеры платежей по мере формирования бюджета. Таким образом можно увидеть воздействие планирования на каждого   |

|       |  |
|-------|--|
|       | владельца и жильца.  |
| 22    | Прилагаемый Финансовый план для _____<br>кондоминиума был одобрен Правлением   |
|       | Для того, чтобы быть уверенным в том, что все надлежащие взносы будут собраны, необходимо заручиться поддержкой и обязательствами со стороны всех владельцев. Если бюджет разрабатывается управляющим без одобрения его хотя бы большинством Правления, это скорее всего негативно скажется на обязательствах уплаты взносов. Кроме того, городские власти также пожелают убедиться в том, что бюджет был одобрен Правлением, перед тем как дотировать расходную часть кондоминиума. |
| 23    | Подписи большинства членов Правления   |
|       | Как было указано, наличие подписи каждого из членов Правления создаст обстановку доверительности и обязательности.   |
|       | <b>Доходная часть</b>  |
|       | <b>Регулярные платежи владельцев кондоминиума</b>  |
| 101   | Поступления от владельцев квартир кондоминиума   |
|       | Это платежи за коммунальные услуги, которые жильцы домов постоянно платят ЖЭКам. В кондоминиумах они становятся известными под названиями "взносы," "коммунальные платежи," "транспортные сборы". Они исчисляются исходя из долевого участия каждого владельца и соответственно путем выделения пропорциональной доли в бюджете. В течение данного переходного периода платежи за коммунальные услуги определяются государством.   |
| 101.1 | Платежи обычных владельцев   |
|       | Как уже указывалось ранее, простые владельцы являются теми лицами, которые платят по полному тарифу. Такой тариф представляет собой фиксированную сумму, обозначенную государством; предполагается, что в будущем размеры платежей будут определяться Правлением. При подсчете размеров платежей учитывается общая площадь квартир, принадлежащих простым или полным владельцам.   |
| 101.2 | Платежи льготных владельцев  |
|       | Опять же, как уже указывалось ранее, простые владельцы являются теми лицами, которые платят по полному тарифу. Такой тариф представляет собой нормативную сумму, обозначенную государством; предполагается, что в будущем платежи за коммунальные услуги будут дотироваться полностью либо на них будет предоставлена скидка, размеры которой будут определяться Правлением.   |

|     |  |
|-----|--|
|     | При подсчете размеров платежей учитывается общая площадь квартир, принадлежащих льготным владельцам.   |
| 102 | Платежи владельцев коммерческих структур<br>кондоминиума   |
|     | Эта категория владельцев в действительности часто вынуждена осуществлять ряд дополнительных платежей. В основном это определяется тем, что коммерческая деятельность влечет за собой большие затраты. Хотя некоторые из этих платежей могут определяться государством, их размеры большей частью устанавливаются Правлением. Правлению следует удерживаться от соблазна использовать арендаторов в качестве легкого способа добывания дополнительных денег. Строго говоря, владелец нежилых помещений обязан лишь вносить соответствующую долю в текущий бюджет кондоминиума. Если, например, коммерческой единицей в кондоминиуме является ресторан, он, вероятно, будет потреблять больше воды и производить больше мусора. Следовательно, его платежи должны быть выше для компенсации этого обстоятельства, если только в ресторане не установлен счетчик потребления воды, так что он платит строго за то, что потребляет, и если ресторан сам не обеспечивает сбор и вывоз отходов своей деятельности.         |
| 108 | Потери от задолженностей   |
|     | Это—одна из наиболее важных статей доходной части бюджета. Вышеупомянутые пункты показывают ожидаемый доход кондоминиума, который он получит от владельцев за коммунальные услуги. Это имеет техническое обозначение—“совокупный ожидаемый доход”. В графе “потери от задолженностей” отражается то, что кондоминиум прогнозирует недополучить в данном году. Возможно, деньги удастся получить в будущем в результате судебного иска или продажи квартиры. Расчет этой статьи базируется обычно на опыте. Там, где кондоминиумы еще внове, для установления размеров предполагаемых неплатежей можно опереться на опыт других кондоминиумов, кооперативов или даже государственных организаций. Обычно этот показатель составляет определенный процент от совокупного предполагаемого дохода. В кондоминиуме, построенном на основах самоуправления, потери при сборах платежей обычно невелики, так как владельцы лично заинтересованы в обслуживании своей собственности и личных взаимоотношениях друг с другом. |
| 109 | Частные случаи платежей постоянных владельцев  |
|     | Особые платежи   |

|       |  |
|-------|--|
|       | В большинстве существующих кондоминиумных жилищных хозяйств особых платежей либо вообще нет, либо их количество не превышает двух. В Украине государство распределило общую стоимость собственности на несколько частей и соответственно установило целый ряд отдельных платежей. В других государствах они известны под названием "платежи за пользование." |
| 110.1 | <i>Уборка здания</i>   |
|       | Стоимость этой услуги рассчитывается исходя из количества жильцов. Снова, как уже было упомянуто, это следовало бы включить в общую сумму коммунальных платежей кондоминиуму.  |
| 110.2 | <i>Уход за придомовыми земельными участками</i>  |
|       | То же, что и в случае с уходом за состоянием домов.  |
| 110.3 | <i>Вывоз мусора</i>  |
|       | То же, что и в случае с уходом за состоянием домов.  |
| 110.4 | <i>Лифты</i>   |
|       | То же, что и в случае с уходом за состоянием домов. Впрочем, различие состоит здесь в том, что плата производится людьми, которые пользуются лифтом.   |
| 110.5 | <i>Мусоропровод</i>  |
|       | То же, что и в случае с уходом за состоянием домов, с той единственной разницей, что платят за мусоропровод люди, которые им пользуются.   |
| 110.6 | <i>Обслуживание системы отопления—люди</i>   |
|       | Трубы, клапаны, вентиляционные люки и батареи отопления нуждаются в обслуживании. Стоимость услуг по поддержанию системы отопления составляет из двух компонентов. Первый из них исчисляется исходя из количества людей.   |
| 110.7 | <i>Обслуживание системы отопления—площадь</i>  |
|       | Трубы, клапаны, вентиляционные люки и батареи отопления нуждаются в обслуживании. Стоимость услуг по поддержанию системы отопления составляет из двух компонентов. Второй исчисляется исходя из общей площади жилых квартир. Вопрос здесь состоит в том, почему арендуемые помещения не учитываются и их хозяева не несут ответственности за оплату.         |
| 110.8 | <i>Обслуживание электросети</i>  |
|       | Эта графа отражает расходы на ремонт и обслуживание электросети и счетчиков. Она рассчитывается исходя из формулы, которая может быть получена в УЖКХ.   |
| 110.9 | <i>Обслуживание водопроводной и дренажной систем</i>   |
|       | Отражает расходы на содержание и ремонт системы подачи холодной воды, системы очистки и стоков. Исчисляется исходя из количества жильцов.  |

|       |  |
|-------|--|
| 111   | <i>Радио</i>   |
|       | Эта графа связана с обеспечением квартир радиоточками. Исчисляется исходя из количества квартир. Если какой-либо владелец отказывается от радиоточки, он освобождается от платы по этой статье.  |
| 111.1 | <i>Прочие виды платежей</i>  |
|       | Сюда могут быть отнесены другие виды платежей за пользование коммунальными услугами.   |
| 118   | <i>Потери от задолженностей</i>  |
|       | См. выше комментарий к пункту №108   |
| 119   | Частные случаи особых платежей, налагаемых на владельцев   |
|       | <i>Особые случаи платежей</i>  |
|       | Время от времени кондоминиум взимает с жильцов особые платежи, например, для покрытия текущего дефицита денежных средств в графе эксплуатационных расходов. Этот вид платежа чаще всего применяется в случаях крупного ремонта или реконструкции, например, при установке новой крыши. Он также может применяться в таких случаях, как переделка подвала в арендуемое помещение или строительство теннисного корта во дворе. |
| 120.1 | <i>Особые виды платежей, налагаемых на квартировладельцев в кондоминиумах</i>  |
|       | Это особый вид платежа, налагаемого на жильцов-квартировладельцев. Размер его определяется путем умножения размера долевого участия владельца на общую сумму бюджетных расходов на особые цели.  |
| 120.2 | <i>Особые виды платежей, налагаемых на арендаторов</i>   |
|       | Этот платеж касается владельцев, получивших площадь на коммерческой основе. Размер его определяется путем умножения размера долевого участия владельца на общую сумму расходов на особые цели.   |
| 128   | <i>Потери от задолженностей</i>  |
|       | См. выше комментарии к пункту №108   |
| 129   | Частные случаи платежей постоянных владельцев  |
|       | <i>Арендная плата за совместную собственность</i>  |
|       | Некоторые кондоминиумные ассоциации могут иметь в собственности как жилые помещения, так и помещения, предназначенные для аренды. Они могут получить их во временное владение за неуплату взносов. Кроме того, в такие помещения можно также превратить неиспользуемые площади (например, подвалы). Если ассоциация имеет такого рода собственность, она может получать арендную плату за данную площадь.                    |
| 130.1 | <i>Квартирная плата</i>  |
|       | Включает доход в виде квартплаты за любую жилую  |

|       |   |
|-------|---|
|       | квартиру, находящуюся во владении ассоциации. Самое главное здесь то, что данный доход целиком идет в бюджет ассоциации.  |
| 130.2 | <i>Арендная плата</i>   |
|       | Это доход в виде арендной платы за арендуемые помещения, принадлежащие ассоциации. Самое главное здесь то, что данный доход целиком идет в бюджет ассоциации.   |
| 130.3 | <i>Прочие арендные платежи</i>  |
|       | Ассоциация квартировладельцев может получать доход от других единиц собственности. Она может владеть гаражами или автостоянками и сдавать их в аренду. Можно также сдавать в аренду помещения для использования их в общественных целях, а также оборудование и средства передвижения. Доход от аренды учитывается в данной графе.  |
| 138   | <i>Потери от задолженностей</i>   |
|       | См. выше комментарии к пункту №108  |
|       | <u>Частные случаи дохода ассоциации в виде арендной платы</u>   |
| 139   | <i>Дотации</i>  |
|       | Государство постоянно дотирует ряд услуг по эксплуатации жилищного фонда. Некоторые дотации предназначаются производителям, другие—поставщикам. Иногда поставщик и производитель является одним лицом. Точно так же, как государство определяло до сих пор, что должны платить люди за свое жилье, оно определяло и то, какая часть расходов будет дотироваться. Со временем дотации предполагается сократить до нуля—процесс, известный как полное покрытие расходов. Пока же владельцы кондоминиумов имеют право получать кредиты в качестве такого рода помощи. Если кондоминиум предпочитает иметь дело с непосредственным поставщиком услуг, предоставление дотации производителю или поставщику не является проблемой. Однако кондоминиумы имеют право отказываться от услуг государственных организаций и обращаться в частный сектор обслуживания. В этом случае денежные средства должны переводиться на счет кондоминиума, чтобы последний смог оплатить такого рода услуги. Как правило, государство выделяет меньше средств, нежели предусмотрено по норме. Следовательно, кондоминиумам необходимо будет определять точную сумму дотации, чтобы ввести эту сумму в бюджет и финансовый план. |
| 140.1 | <i>Лифт</i>   |
|       | В этой графе учитывается сумма дотаций на эксплуатацию  |

|       |   |
|-------|---|
|       | лифтового хозяйства. Она определяется городской бюджетно-финансовой службой и перечисляется на счета ЖЭКов.   |
| 140.2 | <i>Тепло и горячая вода</i>   |
|       | Здесь учитывается сумма дотации на теплоснабжение и подачу горячей воды. Традиционно она направляется в соответствующую службу теплоснабжения. Рассчетом этой суммы занимаются сотрудники УЖКХ и она включена в счет-фактуру, предъявляемую кондоминиуму.   |
| 140.3 | <i>"Льготники"</i>  |
|       | Здесь записывается сумма дотаций на людей, имеющих право на льготы при оплате коммунальных услуг. Она определяется городской бюджетно-финансовой службой и в настоящее время перечисляется на счета ЖЭКов. В перспективе эту сумму следует выплачивать кондоминиумам.   |
| 140.4 | <i>Текущая эксплуатация</i>   |
|       | Эта графа определяет размер дотации на эксплуатацию жилого фонда. Она определяется городской бюджетно-финансовой службой и перечисляется на счета ЖЭКов.  |
| 149   | <i>Частные случаи дотаций</i>   |
|       | <i>Прочие статьи дохода</i>   |
|       | Сюда обычно включаются другие источники дохода, которые следует перечислить подробно, чтобы владельцы были осведомлены об источниках таких доходов.   |
| 150.1 | <i>Доходы от капиталовложений</i>   |
|       | Независимо от уровня инфляции денежные средства, получаемые кондоминиумом, должны давать доход по процентам до тех пор, пока не будут истрачены. Следует избегать вложений в рискованные операции, однако надежные капиталовложения вполне допустимы при условии, что управляющий сможет оплачивать текущие расходы и использовать вложенные средства без особых трудностей. Опытные управляющие часто формируют два оперативных фонда: один с высокими процентными ставками, куда можно "слить" излишки свободных средств, а другой с более низкими процентными ставками, предназначенный для оплаты текущих расходов. |
| 150.2 | <i>Посредничество при передаче платежей квартировладельцев (рамбусцирование)—аспект электросети</i>   |
|       | Ассоциации кондоминиумов могут время от времени выполнять роль посредников, то есть они могут собирать платежи с владельцев и/или жильцов от имени третьей стороны и передавать денежные средства этой третьей стороне. Обычно за такого рода услуги взимается  |

|       |  |
|-------|--|
|       | определенный процент. Такие посреднические услуги иногда называются reimbursables. Применительно к данной графе: квартировладельцы имеют счетчики электроэнергии и получают счет-фактуру от кондоминиума, но от имени соответствующего предприятия электросети. Они платят по счету кондоминиума, который затем перечисляет деньги предприятию электросети.  |
| 150.3 | <i>Пеня за просроченные платежи</i>  |
|       | Большинство кондоминиумов взимают пеню с квартировладельцев, которые не осуществляют платежи своевременно. Это абсолютно справедливо, ибо кондоминиум, недополучая деньги, теряет проценты с недополученной суммы. Более того, в крайних случаях другие владельцы могут быть вынуждены платить большую сумму или одалживать деньги для того, чтобы оплатить счета, если некоторые владельцы не вносят деньги вовремя. Могут быть и другие формы наказаний, налагаемых за прочие "обиды." |
| 150.4 | <i>Прочие статьи доходов</i>   |
|       | Могут быть и другие подотчетные статьи доходов. Если сумма, указанная в данной графе, превышает, скажем, 5% бюджета, следует создать новые графы для детализации информации об источниках этих "прочих доходов."   |
| 159   | <i>Частные случаи дополнительных статей доходов</i>  |
|       |  |
| 199   | <b>Общий доход</b>   |
|       | Это общая сумма всех видов доходов, перечисленных выше.  |
| 949   | <b>Общее количество расходов</b>   |
|       | Эта графа заполняется после подытоживания всех расходов. Заметьте, что порядковый номер соответствует графе расходов. Так как расходы на амортизацию вносятся в графу балансового отчета и в действительности не составляют значительной суммы, многие бухгалтеры опускают их при калькуляции излишков (доходов) или дефицита (потерь) от финансовых операций.   |
|       | <b>Общая сумма излишков (или дефицита)</b>   |
|       | Желательно, чтобы в бюджете кондоминиума эта сумма равнялась нулю. При составлении исходного бюджета Эти излишки или дефицит учитываются при определении суммы резервного фонда.   |
|       | <b>Фонд капитального ремонта</b>   |
|       | Анализ любой собственности предполагает определение средств не только на эксплуатацию жилого фонда но также  |

|       |  |
|-------|--|
|       | и на капитальный ремонт, который позволял бы производить замены изношенных или обветшалых элементов собственности. Определение этих средств основано на соответствующем анализе того, что потребуется делать в будущем и какая сумма денег приемлема для того, чтобы выделить ее на эти цели в текущем году (обычно она меньше, чем теоретически нужно). Средства из этих фондов, как правило, вкладываются на более долгий срок и под более высокие проценты по сравнению с фондами текущей эксплуатации. |
|       | Исходное сальдо на начало периода  |
|       | С технической точки зрения в данной графе необязательно приводить исходное сальдо. Однако данные по нему полезно зафиксировать здесь для того, чтобы рассчитать предполагаемые проценты и по возможности запланировать объем перечислений на капитальный ремонт и даже на покрытие текущего дефицита.  |
| 180.1 | Платежи, взимаемые с владельцев  |
|       | Как и в случае с регулярными кондоминиумными платежами, здесь можно привести особый расчет или перечень применительно к фонду капитальной реконструкции.   |
| 180.2 | Капитальный ремонт   |
|       | Здесь приводится сумма дотации на содержание жилого фонда. Она исчисляется городской бюджетно-финансовой службой и в настоящее время переводится на счета ремжилстройтреста. Пока что нет никаких указаний на то, следует ли ее в определенных обстоятельствах выделять кондоминиумам.   |
| 180.3 | Доходы с процентов фонда капитального ремонта  |
|       | Это проценты, полученные с денег данного фонда   |
| 185.1 | Перечисление средств на текущий счет для проведения капитального ремонта   |
|       | Резервный фонд реконструкции обычно используется для покрытия расходов на капитальный ремонт и реконструкцию. Эта графа имеет место в тех случаях, когда планируется использование резерва для проведения капитального ремонта и реконструкции.  |
| 185.2 | Перечисление средств на текущий счет для покрытия дефицита   |
|       | В идеале обычно открывается текущий резервный счет и счет капитальной реконструкции. Первый, как правило, используется для покрытия текущего дефицита. На практике же большинство кондоминиумов для этой цели использует, хотя и неохотно, фонд капитальной реконструкции. Данная графа предусматривает именно   |

|     |  |
|-----|--|
|     | такой случай.  |
| 189 | <u>Итоговые показатели фонда капитальной реконструкции</u><br>на конец периода |
|     |  |

|                |  |          |        |  |  |  |  |
|----------------|--|----------|--------|--|--|--|--|
| Номер<br>счета | Финансовый план кондоминиума<br>"Чайка"                                |          |        |  |  |  |  |
|                |  | Дата:    | 5/4/95 |  |  |  |  |
|                | Данные по кондоминиуму   |          |        |  |  |  |  |
|                | Количество квартир   | 256      |        |  |  |  |  |
|                | Количество квартир<br>привилегированных жильцов                        | 48       |        |  |  |  |  |
|                | Общая площадь здания   | 11 765 м |        |  |  |  |  |
|                | Общая площадь квартир  | 11 415 м |        |  |  |  |  |
|                | Общая площадь квартир,<br>владельцы которых платят полную<br>стоимость | 8 915 м  |        |  |  |  |  |
|                | Общая площадь квартир<br>владельцев, платящих льготную<br>плату        | 2 500 м  |        |  |  |  |  |
|                | Общая площадь здания,<br>используемая в коммерческих целях             |          |        |  |  |  |  |
|                | Общая территория   | 350 м    |        |  |  |  |  |
|                | Количество владельцев квартир  | 256      |        |  |  |  |  |
|                | Количество людей, проживающих в<br>этих квартирах                      | 629      |        |  |  |  |  |
|                | Количество льготников  | 107      |        |  |  |  |  |
|                | Количество арендаторов квартир   | 0        |        |  |  |  |  |
|                | Количество владельцев<br>коммерческой территории                       | 0        |        |  |  |  |  |
|                | Количество арендаторов,<br>пользующихся коммерческой<br>территорией    | 0        |        |  |  |  |  |
|                | Количество лифтов  | 4        |        |  |  |  |  |

|  |        |                                      |                          |                      |                 |                  |
|--|--------|--------------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
| Количество людей, пользующихся лифтом  | 554    |                                      |                          |                      |                 |                  |
| Количество мусоропроводов  |        |                                      |                          |                      |                 |                  |
| Количество людей, пользующихся мусоропроводами   | 613    |                                      |                          |                      |                 |                  |
| Количество теплокалорий в гКал   | 709    |                                      |                          |                      |                 |                  |
| Прогнозируемый уровень инфляции на этот год  | 50%    |                                      |                          |                      |                 |                  |
| В качестве примера 1 прилагается список всех владельцев и арендаторов, их зарплаты в соответствии с финансовым планом/бюджетом |        |                                      |                          |                      |                 |                  |
| Прилагаемый финансовый план кондоминиума "Чайка" был одобрен правлением / /  |        |                                      |                          |                      |                 |                  |
| Подписи большинства членов правления   |        | (Имена и должности членов правления) |                          |                      |                 |                  |
| (Имена и должности членов правления)   |        | (Имена и должности членов правления) |                          |                      |                 |                  |
| (Имена и должности членов правления)   |        | (Имена и должности членов правления) |                          |                      |                 |                  |
| <b>БЮДЖЕТ</b><br><b>ДОХОД</b>  | Размер | Количество                           | По факту на апрель месяц | Расчеты на май месяц | Расчеты на июнь | Итого на квартал |

153

|       |  |      |        |            |            |            |            |
|-------|--|------|--------|------------|------------|------------|------------|
|       | <u>Регулярные взносы владельцев кондоминиума</u>         |      |        |            |            |            |            |
| 101   | Взносы собственников квартир кондоминиума                |      |        |            |            |            |            |
| 101.1 | Взносы квартиросъемщиков                                 | 250  | 8 915  | 2 228 750  | 2 228 750  | 2 228 750  | 6 686 250  |
| 101.2 | Взносы квартиросъемщиков, пользующихся льготами          | 225  | 2 500  | 562 500    | 562 500    | 562 500    | 1 687 500  |
| 102   | Взносы собственников коммерческих помещений кондоминиума |      |        | 0          | 0          | 0          | 0          |
| 108   | <i>Потери от задолженностей</i>                          |      |        | -1 203 852 | -1 256 063 | -1 256 063 | -3 715 977 |
| 109   | <b>ИТОГО:</b>  |      |        | 1 587 398  | 1 535 188  | 1 535 188  | 4 657 773  |
|       | <u>Специальные взносы</u>                                |      |        |            |            |            |            |
|       |  |      |        |            |            |            |            |
| 110.1 | Уборка   | 130  | 629    | 81 770     | 81 770     | 81 770     | 245 310    |
| 110.2 | Содержание придомовой территории                         | 210  | 629    | 132 090    | 132 090    | 132 090    | 396 270    |
| 110.3 | Вывоз мусора   | 180  | 629    | 113 220    | 113 220    | 113 220    | 339 660    |
| 110.4 | Лифт   | 900  | 554    | 498 600    | 498 600    | 498 600    | 1 495 800  |
| 110.5 | Мусоропровод   | 160  | 613    | 98 080     | 98 080     | 98 080     | 294 240    |
| 110.6 | Обслуживание тепловых сетей                              | 2080 | 629    | 1 308 320  | 1 308 320  | 1 308 320  | 3 924 960  |
| 110.7 | Обслуживание водопроводных сетей                         | 285  | 11 415 | 3 253 275  | 3 253 275  | 3 253 275  | 9 759 825  |
| 110.8 | Обслуживание электросетей                                | 0    | 0      | 0          | 0          | 0          | 0          |
| 110.9 | Обслуживание водопровода и канализационной сети          | 1280 | 629    | 805 120    | 805 120    | 805 120    | 2 415 360  |
| 111   | Радио  | 1000 | 247    | 247 000    | 247 000    | 247 000    | 741 000    |
| 111.1 | Разное   | 0    | 0      | 0          | 0          | 0          | 0          |
| 118   | <i>Потери от задолженностей</i>                          |      |        | 0          | 130 750    | 130 750    | 392 249    |

|       |  |   |   |           |            |            |            |
|-------|--|---|---|-----------|------------|------------|------------|
| 119   | <b>ИТОГО:</b>  |   |   | 6 537 475 | 6 668 225  | 6 668 225  | 20 004 674 |
|       | <u>Дополнительные выплаты</u>  |   |   |           |            |            |            |
| 120.1 | Дополнительные выплаты собственников квартир кондоминиума                | 0 | 0 | 0         | 0          | 0          | 0          |
| 120.2 | Дополнительные выплаты собственников коммерческих помещений кондоминиума | 0 | 0 | 0         | 0          | 0          | 0          |
| 128   | <i>Потери от задолженностей</i>  |   |   | 0         | 0          | 0          | 0          |
| 129   | <b>ИТОГО:</b>  |   |   | 0         | 0          | 0          | 0          |
|       | <u>Арендные выплаты ассоциации</u>                                       |   |   |           |            |            |            |
| 130.1 | Аренда квартир   | 0 | 0 | 0         | 0          | 0          | 0          |
| 130.2 | Аренда коммерческих помещений  | 0 | 0 | 0         | 0          | 0          | 0          |
| 130.3 | Другие арендные выплаты  | 0 | 0 | 0         | 0          | 0          | 0          |
| 138   | <i>Потери от задолженностей.</i>   |   |   | 0         | 0          | 0          | 0          |
| 139   | <b>ИТОГО:</b>  |   |   | 0         | 0          | 0          | 0          |
|       | <u>Дотации</u>   |   |   |           |            |            |            |
| 140.1 | Лифт   |   |   | 0         | 0          | 0          | 0          |
| 140.2 | Горячая и холодная вода  |   |   | 0         | 1 525 406  | 1 525 406  | 3 050 813  |
| 140.3 | "Льготники"  |   |   | 0         | 645 145    | 645 145    | 1 290 290  |
| 140.4 | Текущее содержание   |   |   | 0         | 10 944 000 | 10 944 000 | 21 888 000 |
| 149   | <b>ИТОГО:</b>  |   |   | 0         | 13 114 551 | 13 114 551 | 26 229 103 |
|       | <u>Другие статьи дохода</u>  |   |   |           |            |            |            |
| 150.1 | Проценты от фонда эксплуатационных расходов                              |   |   | 0         | 0          | 0          | 0          |

|       |   |     |        |            |            |            |             |
|-------|---|-----|--------|------------|------------|------------|-------------|
| 150.2 | Посредничество при передаче платежей квартировладельцев (рамбусирование) - аспект электросети |     |        | 1 639 084  | 1 639 084  | 1 639 084  | 4 917 252   |
| 150.3 | Плата за долг по платежам/пени  |     |        | 35 111     | 35 111     | 35 111     | 105 333     |
| 150.4 | Разное  |     |        | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 159   | <b>Итого других доходов:</b>  |     |        | 1 674 195  | 1 674 195  | 1 674 195  | 5 022 585   |
| 199   | <b>ИТОГО ДОХОДОВ:</b>   |     |        | 9 799 068  | 22 992 158 | 22 992 158 | 55 914 134  |
| 949   | <b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>  |     |        | 13 854 263 | 27 204 035 | 29 549 297 | 70 615 059  |
|       | <b>ОБЩАЯ СУММА ИЗЛИШКОВ (ДЕФИЦИТА)</b>  |     |        | -4 055 195 | -4 211 877 | -6 557 139 | -14 700 925 |
|       | <b>Фонд капитального ремонта.</b>   |     |        |            |            |            |             |
|       | Исходное сальдо в начале периода.   |     |        | 6 269 116  | 2 221 374  | 3 369 600  | 11 860 090  |
| 180.1 | Взносы владельцев   | 100 | 11 415 | 1 141 500  | 1 141 500  | 1 141 500  | 3 424 500   |
| 140.5 | Капитальный ремонт  |     |        | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 180.2 | Проценты от фонда капитального ремонта  |     |        | 9 199      | 6 726      | 9 022      | 24 947      |
| 185.1 | Перечисление средств на текущий счет для проведения капитального ремонта                      |     |        | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 185.2 | Перечисление средств на текущий счет для покрытия дефицита                                    |     |        | -5 198 441 | 0          | 0          | -5 198 441  |
| 189   | <b>Итого фонда капитального ремонта к концу периода</b>                                       |     |        | 2 221 374  | 3 369 600  | 4 520 122  | 10 111 096  |
|       |   |     |        |            |            |            |             |
|       |   |     |        |            |            |            |             |

|     |  |  |           |           |           |            |  |
|-----|--|--|-----------|-----------|-----------|------------|--|
|     | РАСХОДЫ                                  |  |           |           |           |            |  |
|     | <u>Общие и административные расходы</u>  |  |           |           |           |            |  |
| 201 | Бухгалтерские услуги по контракту        |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 202 | Ведение бухгалтерской книги по контракту |  | 50 000    | 50 000    | 50 000    | 150 000    |  |
| 203 | Юрист                                    |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 204 | Страховка                                |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 205 | Плата за управление по контракту         |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 206 | Телефон                                  |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 207 | Почтовые услуги                          |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 208 | Копирование                              |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 209 | Оплата банковских услуг                  |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 210 | Принадлежности для офиса                 |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 211 | Транспорт                                |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 212 | Другие                                   |  | 428 000   | 1 000 000 | 1 000 000 | 2 428 000  |  |
| 249 | ИТОГО:                                   |  | 478 000   | 1 050 000 | 1 050 000 | 2 578 000  |  |
|     | <u>Коммунальные услуги</u>               |  |           |           |           |            |  |
| 251 | Отопление и горячее водоснабжение        |  | 8 744 924 | 9 305 981 | 6 087 001 | 24 137 907 |  |
| 252 | Водоснабжение и канализация              |  | 176 846   | 176 846   | 176 846   | 530 538    |  |
| 253 | Водонасосы                               |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 254 | Газ                                      |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |
| 255 | Электричество (индивидуально)            |  | 1 351 026 | 1 927 142 | 1 639 084 | 4 917 252  |  |
| 256 | Электричество (вместе)                   |  | 0         | 0         | 0         | 0          |  |

|     |                                   |         |  |                  |                  |                  |                  |
|-----|-----------------------------------|---------|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 299 | <b>ИТОГО:</b>                     |         |  | 10 272 796       | 11 409 969       | 7 902 931        | 29 585 697       |
|     | <u>Персонал</u>                   |         |  |                  |                  |                  |                  |
| 301 | Управленческий аппарат            |         |  |                  |                  |                  |                  |
| 302 | Зарплата председателя правления   |         |  | 170 297          | 170 297          | 170 297          | 510 891          |
| 303 | Бухгалтер                         |         |  | 150 000          | 150 000          | 150 000          | 450 000          |
| 304 | Паспортистка                      |         |  | 50 000           | 50 000           | 50 000           | 150 000          |
| 305 | Эксплуатационные работники        |         |  |                  |                  |                  |                  |
| 306 | Уборщица                          |         |  | 80 000           | 80 000           | 80 000           | 240 000          |
| 307 | Дворник                           |         |  | 80 000           | 80 000           | 80 000           | 240 000          |
| 308 | Мусоросборщик                     |         |  | 150 000          | 150 000          | 150 000          | 450 000          |
| 309 | Электрик                          |         |  | 100 000          | 100 000          | 100 000          | 300 000          |
| 310 | Сантехник                         |         |  | 180 000          | 180 000          | 180 000          | 540 000          |
| 311 | Столяр                            |         |  | 100 000          | 100 000          | 100 000          | 300 000          |
| 312 | Другие эксплуатационные работники |         |  | 0                | 0                | 0                | 0                |
| 313 | Другие работники                  |         |  | 0                | 0                | 0                | 0                |
| 314 | Дополнительные выплаты персоналу  |         |  | 0                | 0                | 0                | 7 463            |
|     |                                   |         |  |                  |                  |                  |                  |
|     |                                   |         |  |                  |                  |                  |                  |
| 349 | <b>ИТОГО:</b>                     |         |  | <u>1 060 297</u> | <u>1 060 297</u> | <u>1 060 297</u> | <u>3 188 354</u> |
|     | <u>Налоги</u>                     |         |  |                  |                  |                  |                  |
| 351 | Налог на недвижимость             |         |  | 0                | 0                | 0                | 0                |
| 352 | Подоходный налог ассоциации       | 12, 00% |  | 127 236          | 127 236          | 127 236          | 381 707          |
| 353 | Взносы в пенсионный фонд          | 29, 00% |  | 307 486          | 307 486          | 307 486          | 922 458          |
| 354 | Взносы в фонд заработной платы    |         |  | 0                | 0                | 0                | 0                |
| 355 | Медицинская страховка             | 3, 69 % |  | 38 171           | 38 171           | 38 171           | 114 512          |
| 356 | Взносы в фонд                     |         |  | 0                | 0                | 0                | 0                |

|     |   |        |  |                |                |                |                  |
|-----|---|--------|--|----------------|----------------|----------------|------------------|
|     | правоохранительных органов                    |        |  |                |                |                |                  |
| 357 | Налог на образование                          |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 358 | Налог на землю                                |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 359 | Другие налоги                                 | 42,00% |  | 3 012          | 0              | 0              | 3 012            |
| 399 | <b>ИТОГО:</b>                                 |        |  | <u>475 904</u> | <u>472 892</u> | <u>472 892</u> | <u>1 421 689</u> |
|     | <u>Расходы на аренду</u>                      |        |  |                |                |                |                  |
| 401 | Земля   |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 402 | Другие  |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 449 | <b>ИТОГО:</b>                                 |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
|     | <u>Эксплуатационные материалы и инвентарь</u> |        |  |                |                |                |                  |
| 451 | Инвентарь дворника                            |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 452 | Содержание придомовой территории              |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 453 | Прочее  |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 499 | <b>ИТОГО:</b>                                 |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
|     | <u>Контракты по обслуживанию здания</u>       |        |  |                |                |                |                  |
| 501 | Дворник                                       |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 502 | Содержание придомовой территории              |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 503 | Уборка (в том числе придомовой территории)    |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 504 | Коммуникации                                  |        |  | 517 590        | 517 590        | 517 590        | 1 552 770        |
| 505 | Лифт  |        |  | 582 899        | 1 475 237      | 1 475 237      | 3 533 373        |
| 506 | Сбор мусора                                   |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |
| 507 | Уничтожение насекомых                         |        |  | 0              | 0              | 0              | 0                |

|     |   |  |  |                  |                   |                   |                   |
|-----|---|--|--|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 508 | Вывоз мусора                                  |  |  | 289 931          | 289 931           | 289 931           | 869 793           |
| 509 | Антенны                                       |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 510 | Радио   |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 511 | Водоснабжение/канализация                     |  |  | 176 846          | 176 846           | 176 846           | 530 538           |
| 512 | Противопожарное обеспечение                   |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 513 | Охрана  |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 514 | Транспорт                                     |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 515 | Отопление, вентиляция, воздушные кондиционеры |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 516 | Прочее  |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 549 | <b>ИТОГО:</b>                                 |  |  | <u>1 567 266</u> | <u>2 459 604</u>  | <u>2 459 604</u>  | <u>6 486 474</u>  |
|     | <b>Ремонтные работы</b>                       |  |  |                  |                   |                   |                   |
| 551 | Отопление, вентиляция, воздушные кондиционеры |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 552 | Крыша   |  |  | 0                | 1 400 000         | 0                 | 1 400 000         |
| 553 | Лифт  |  |  | 0                | 0                 | 3 500 000         | 3 500 000         |
| 554 | Столярные работы                              |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 555 | Счетчики-водомеры                             |  |  | 0                | 200 000           | 0                 | 200 000           |
| 556 | Замки/двери                                   |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 557 | Малярные работы                               |  |  | 0                | 9 151 273         | 9 151 273         | 18 302 545        |
| 558 | Каменные работы                               |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 559 | Электричество                                 |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 560 | Колодцы (с водой)                             |  |  | 0                | 0                 | 3 952 300         | 3 952 300         |
| 561 | Трубопровод                                   |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 562 | Другие  |  |  | 0                | 0                 | 0                 | 0                 |
| 599 | <b>ИТОГО:</b>                                 |  |  | <u>0</u>         | <u>10 751 273</u> | <u>16 603 573</u> | <u>27 354 845</u> |

|     |                                   |  |  |                   |                   |                   |                   |
|-----|-----------------------------------|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|     | <u>Прочие расходы</u>             |  |  |                   |                   |                   |                   |
| 601 | Расходы на ремонт и реконструкцию |  |  | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 |
| 602 | Займы                             |  |  | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 |
| 603 | Другие                            |  |  | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 |
| 649 | <b>ИТОГО:</b>                     |  |  | <u>0</u>          | <u>0</u>          | <u>0</u>          | <u>0</u>          |
| 949 | <b>РАСХОДОВ:</b>                  |  |  |                   |                   |                   |                   |
|     | <b>ИТОГО</b>                      |  |  | <u>13 854 263</u> | <u>27 204 035</u> | <u>29 549 297</u> | <u>70 615 059</u> |
| 951 | Амортизация                       |  |  | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 |
| 999 | <b>РАСХОДЫ</b>                    |  |  |                   |                   |                   |                   |
|     | <b>ЧИСТЫЕ</b>                     |  |  | <u>13 854 263</u> | <u>27 204 035</u> | <u>29 549 297</u> | <u>70 615 059</u> |

Account

Number FINANCIAL PLAN FOR CHAIKA (ЧАИКА) CONDOMINIUM

DATE: 5/4/95

CONDOMINIUM DATA

|   |        |
|---|--------|
| Number of Apartments                            | 256    |
| Number of Privileged People Units               | 48     |
| Gross Area of the Building                      | 11,765 |
| Gross Area of the Apartments                    | 11,415 |
| Gross Area for Full Payment Owners              | 8,915  |
| Gross Area for "privileged" Owners              | 2,500  |
| Gross Area of the Commercial Space              |        |
| Net Common Area                                 | 350    |
| Number of Occupant Apartment Owners             | 256    |
| Number of people in apartments                  | 629    |
| Number of Privileged People                     | 107    |
| Number of Apartment Tenants                     | 0      |
| Number of Occupant Commercial Owners            | 0      |
| Number of Commercial Tenants                    | 0      |
| Number of Elevators                             | 4      |
| Number of People Attributable to Elevators      | 554    |
| Number of Rubbish Chutes                        | 1      |
| Number of People Attributable to Rubbish Chutes | 613    |
| Number of "H. Calories" rKan                    | 709    |
| Projected Inflation Rate for this year          | 50%    |

Also attached as Exhibit 1, is a list of all owners and tenants and their fees according to this financial plan/budget

The attached Financial Plan for CHAIKA (ЧАИКА) Condominium, was approved by the Board on \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Signatures by a majority of the Board

(Name and Position of Board Member)

(Name and Position of Board Member)

Name and Position of Board Member)

(Name and Position of Board Member)

Name and Position of Board Member)

СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ  
(INTERNAL CONTROLS)

I. Если системы внутреннего контроля отсутствуют, то какие могут возникнуть проблемы?

1. Могут быть похищены средства
2. Поставщики услуг могут обманывать Ассоциацию
3. Могут быть допущены ошибки, результатом которых может стать неверная финансовая информация

II. Каких целей стремится достичь Ассоциация установлением систем внутреннего контроля?

1. Защиты против крах и хищений
2. Обеспечения того, что предъявленные счета и оплата по ним за предоставленные услуги производятся правильно
3. Предоставления надежной финансовой информации для составления бюджета
4. Выполнения Ассоциацией ее законных обязанностей

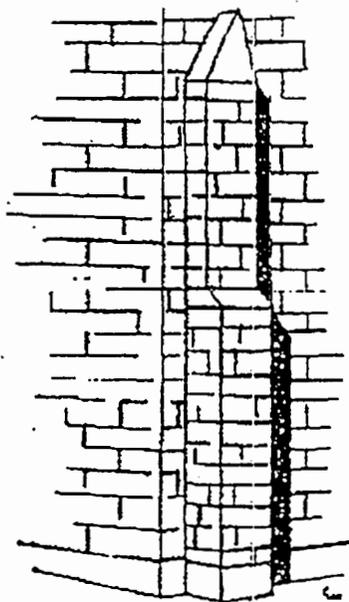
III. Как может Ассоциация достичь этих целей?

1. Распределением финансовой ответственности так, чтобы один человек не оказывался ответственным за все
2. Обеспечением того, чтобы велась письменная документация (т.е. сохранялись копии квитанций, счетов, информация о вкладах)
3. Требованием получать письменное одобрение (подпись) для определенных расходов
4. Регулярными проверками финансовых отчетов контрольной комиссией

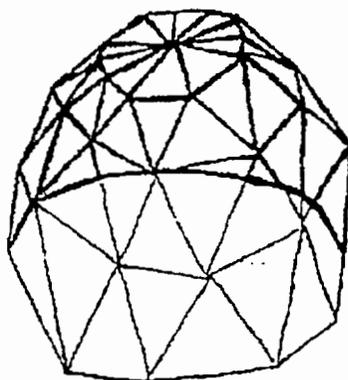
Упражнение N 1  
Распознавание и определение основных конструкций

Имя: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ Стр 1

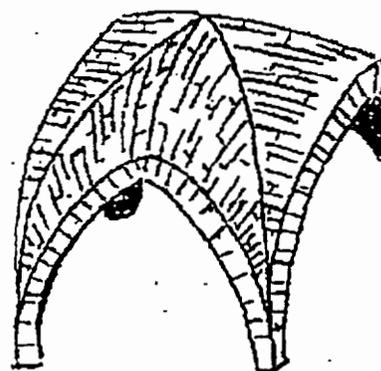
Определите какая из фигур представляет собой либо компонент, либо систему пролетов



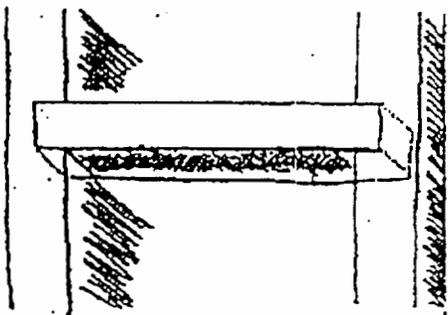
#1



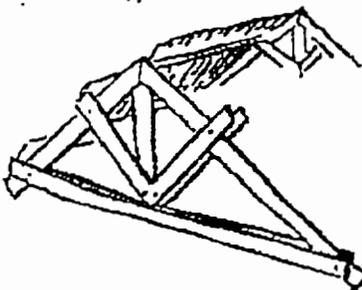
#2



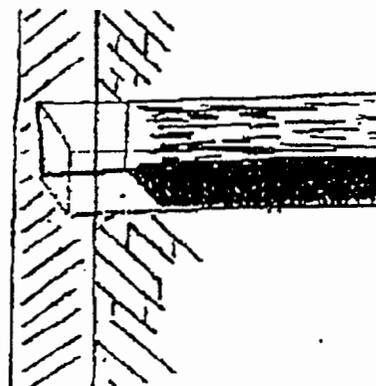
#3



#4



#5

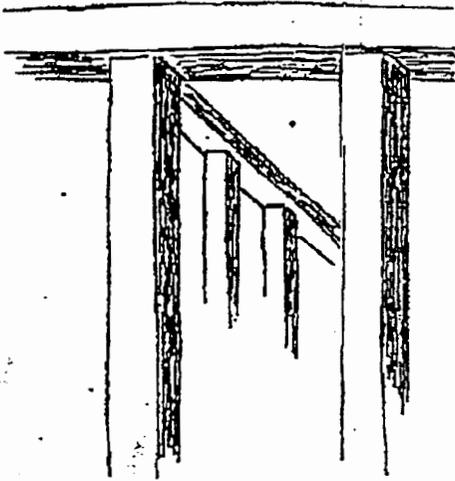


#6

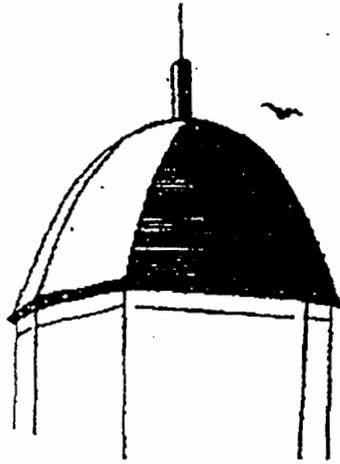
Упражнение N 1  
Распознавание и определение основных конструкций

Имя: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ Стр 2

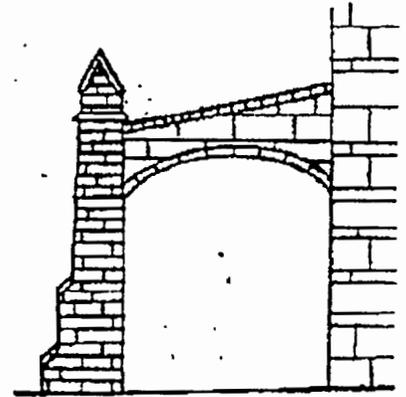
Определите какая из фигур представляет собой либо компонент, либо систему пролетов



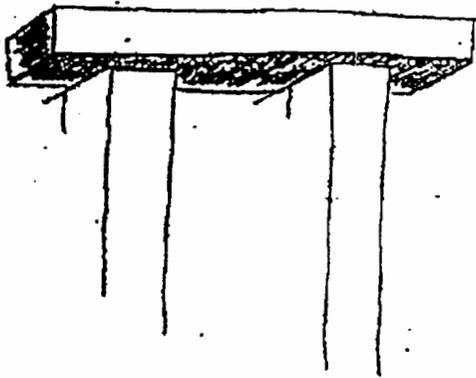
#7



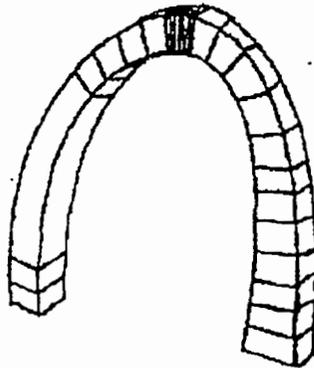
#8



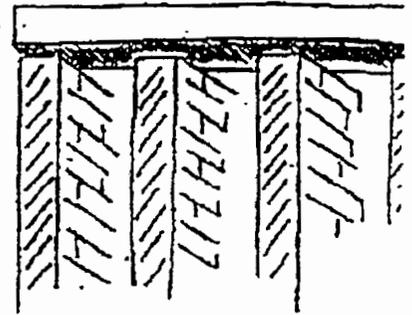
#9



#10



#11



#12

Упражнение N 1  
Распознавание и определение основных конструкций

Имя: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

Вопрос 1.

Дайте определение "силы" и назовите три (3) свойства силы.

Вопрос 2.

Перечислите шесть (6) способов размещения пролетов.

Вопрос 3.

Дайте определение сплошной балки.

Вопрос 4.

Самым безопасным местом для прорезания двух желобов размерами 2 дюйма в этой простой балке было бы : \_\_\_\_\_

## СИСТЕМА ОБРАБОТКИ ТРУДОВОГО ЗАКАЗА НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

### I. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ЦЕЛЬ

**Эффективный трудовой заказ на техническое обслуживание, выполненный в установленном порядке очередности должен:**

1. Служить гарантией оказания эффективных и своевременных услуг путем установления графика, предоставления описания задания и практического (экономического) выделения для этого рабочей силы и материалов.

2. Обеспечивать эффективное руководство кадрами путем составления проверочной документации по конкретному заданию и отчета о произведенной кадрами работе.

3. Обеспечивать отчетность кадров по выполнению задания перед лицом, принявшим заказ, и руководящим персоналом, назначившим кадры на выполнение заказа, а также служить средством по предоставлению отчетной информации определенного статистического характера для управленческого и административного персонала, на который возложена непосредственная ответственность за выполнение задания.

4. Предоставить точную информацию о состоянии замененных изделий и бухгалтерской информации о сумме расходов, связанных с выполнением заданий, которая может взиматься с третьих сторон, как например, в случае установленного факта неправильного использования, пренебрежительного отношения и(или) вандализма.

BEST AVAILABLE COPY

**II. ОПРЕДЕЛЕНИЕ МАСШТАБА РАБОТ**

**III. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМУЛИРОВКА ТРУДОВОГО ЗАКАЗА**

**IV. ВЫПОЛНЕНИЕ**

BEST AVAILABLE COPY

198

Предлагаемый здесь перечень включает в себя то, что, по моему мнению, должно быть принято за минимальную основу любой действующей СИСТЕМЫ ТРУДОВЫХ ЗАКАЗОВ НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ФИЗИЧЕСКИХ ПОМЕЩЕНИЙ ЭТОГО ЗДАНИЯ.

### 1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕЛИ

Обеспечивать постоянное, эффективное, беспристрастное и своевременное техническое обслуживание и(или) осуществлять ремонтные работы в организованном порядке с предоставлением руководству незамедлительной и точной отчетности по всей запрашиваемой, необходимой и выполненной работе

### 2. СИСТЕМЫ ОТЧЕТНОСТИ

В обязанности включаются простые, документально оформленные ОПЕРАТИВНЫЕ ПРАВИЛА И РАСПОРЯДОК, в которых указывается как цели, так и обязанности исполнителей, обращая особое внимание на такие вопросы, как:

- 1 - Поступление трудового заказа
- 2 - Регистрация трудового заказа
- 3 - Формулировка трудового заказа
- 4 - Занесение трудового заказа в книгу
- 5 - Назначение и переназначение кадров для выполнения трудового заказа
- 6 - Получение/приобретение материалов для выполнения трудового заказа
- 7 - Выполнение трудового заказа
- 8 - Подотчетность перед проживающим и принятие им работы по трудовому заказу
- 9 - Одобрение выполнения трудового заказа
- 10 - Снятие трудового заказа из книги
- 11 - Установление размера затрат на выполнение трудового заказа
- 12 - Сохранение копии трудового заказа в архиве
- 13 - Распространение информации о трудовом заказе

### 3. ПОДОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ (Трудовой заказ)

Для достижения указанных целей СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ТРУДОВЫХ ЗАКАЗОВ НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ необходимо по меньшей мере указать в подотчетном документе по каждому заказу следующие моменты:

- 1 - Должность лица, принявшего заказ
- 2 - Контрольный номер
- 3 - От кого поступил (администрации или проживающего и т.п.)
- 4 - Место расположения (Адрес; Номер счета; Номер системы обслуживания; Этаж)
- 5 - Число-Время (поступления, назначения, выполнения работы, завершения/одобрения)
- 6 - Описание работы (З) (поступления и выполнения заказа)
- 7 - Категория лица (Проживающий-Рабочий(-ие)-Начальник)
- 8 - Затраты времени и материалов
- 9 - Распространение копий

**ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ МОМЕНТЫ МОГУТ ВКЛАДЫВАТЬ В СЕБЯ:**

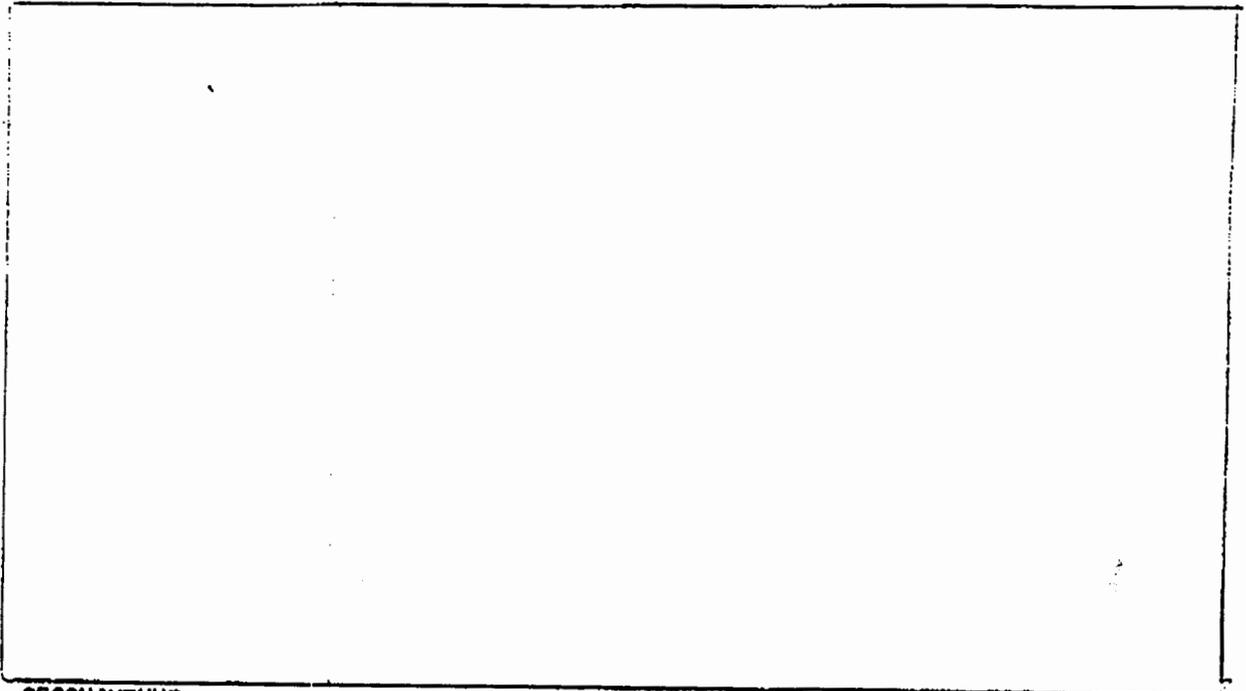
- 1 - Фирменный знак
- 2 - Кем получено (кия)
- 3 - Очередность (Срочное, плановое и т.д.)
- 4 - Номер телефона проживающего, разрешение на вход -  
стоимость услуг - одобрение работ
- 5 - Контрактный исполнитель - номер телефона, номер контракта
- 6 - Личные номера сотрудников
- 7 - Какая работа произведена и (или) коды работ для компьютера

Приглаемый трудовой заказ при регистрации, помимо всех указанных выше моментов, должен быть сформулирован таким образом, чтобы точно отразить, КТО и ГДЕ, но не КАК или ГДЕ (за исключением аварийных случаев).

**СХЕМА СИСТЕМ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И ОБОРУДОВАНИЯ  
HEATING PLANT SYSTEMS AND EQUIPMENT SKETCH**

РАСПОЛОЖЕНИЕ: \_\_\_\_\_  
LOCATION: \_\_\_\_\_

ДАТА: \_\_\_\_\_  
DATE: \_\_\_\_\_



**ОБОЗНАЧЕНИЯ:**

| СИСТЕМЫ<br>SYSTEMS |  | ОБОРУДОВАНИЕ<br>EQUIPMENT |   |
|--------------------|--|---------------------------|---|
| △ <sub>B</sub>     | = БОИЛЕР<br>BOILER   | f                         | = ФИЛЬТР<br>FILTER  |
| △ <sub>C</sub>     | = КОМПРЕССОР<br>COMPRESSOR   | F                         | = ВЕНТИЛЯТОР<br>FAN   |
| △ <sub>D</sub>     | = ВНУТРЕННЯЯ ГОРЯЧАЯ ВОДА<br>DOMESTIC HOT WATER                                  | +                         | = СЕТКА (ДЛЯ ТОПЛИВА)<br>STRAINER (OIL)                     |
| △ <sub>S</sub>     | = МАСЛОБОРНИК<br>SUMP  | ⊗                         | = ДВИГАТЕЛЬ (БЕЗ СМАЗКИ)<br>MOTOR (NO LUBRICATION)          |
| △ <sub>P</sub>     | = ПЕРЕДАЧА ГОРЮЧЕГО<br>OIL TRANSFER  | ⊗ <sub>O</sub>            | = ДВИГАТЕЛЬ (ТОПЛИВНАЯ СМАЗКА)<br>MOTOR (OIL LUBRICATION)   |
| △ <sub>R</sub>     | = ВОЗВРАТ КОНДЕНСАТА<br>И БОИЛЕРНАЯ ПОДАЧА<br>CONDENSATE RETURN &<br>BOILER FEED | ⊗ <sub>G</sub>            | = ДВИГАТЕЛЬ (МАСЛЯНАЯ СМАЗКА)<br>MOTOR (GREASE LUBRICATION) |
| △ <sub>#</sub>     | = ВНУТРЕННЯЯ ФИЛЬТРОВАЛЬНАЯ<br>СЕТКА<br>IN-LINE STRAINER                         | ⊗ <sub>□</sub>            | = ДВИГАТЕЛЬ С ПРИВОДНЫМ РЕМНЕМ(-ЯМИ)<br>MOTOR WITH BELT(S)  |

BEST AVAILABLE COPY

## Разработка плана эксплуатации для кондоминиума

Этап первый: опрос квартировладельцев

*Стратегическое планирование—это, в сущности, процесс установления того, какие результаты ожидаются жильцами и какими способами предполагается их достигнуть.*

Для того чтобы установить, какие результаты работы кондоминиума квартирохозяева желают видеть в будущем, необходимо поговорить с ними и определить, что, по их мнению, им нужно. Такой опрос можно осуществить на общем собрании, однако лучше проводить индивидуальный опрос, так как люди подвержены влиянию или даже запугиванию со стороны соседей.

Опрос может быть проведен либо членами Правления, либо управляющим, либо и теми, и другим. Можно раздать опросные листы для заполнения, причем опрос можно провести анонимно, так как люди более откровенны в высказывании своих мнений при условии, что никто не знает их имен. Можно также посетить каждого квартировладельца непосредственно.

Структура опросного листа может быть следующей:

|   |
|---|
| 1. Каким владельцем Вы являетесь?<br>_____ жилец _____ арендатор _____ другой ( _____ )   |
| 2. Вы занимаете Вашу квартиру сами или сдаете ее кому-нибудь?<br>_____ занимаю сам(а) _____ сдаю  |
| 3. Что, по Вашему мнению, должно быть сделано в следующем году на Вашей придомовой территории? Перечислите в порядке значимости.<br>Первое _____  |
| Готовы ли Вы доплачивать, чтобы добиться этого?<br>_____ готов(а) доплатить много _____ готов(а) доплатить определенную сумму<br>_____ готов(а) немного доплатить _____ не готов(а) доплачивать |
| Второе _____  |
| Готовы ли Вы доплачивать, чтобы добиться этого?<br>_____ готов(а) доплатить много _____ готов(а) доплатить определенную сумму<br>_____ готов(а) немного доплатить _____ не готов(а) доплачивать |
| Третье _____  |
| Готовы ли Вы доплачивать, чтобы добиться этого?<br>_____ готов(а) доплатить много _____ готов(а) доплатить определенную сумму<br>_____ готов(а) немного доплатить _____ не готов(а) доплачивать |

## Разработка плана эксплуатации для кондоминиума

Этап второй: сбор информации о доме

*Стратегическое планирование—это, в сущности, процесс установления того, какие результаты ожидаются жильцами и какими способами предполагается их достигнуть. Однако вопросом первостепенной важности является знание обстановки, в которой эти результаты должны быть достигнуты.*

Очень важно документировать информацию об элементах здания и придомовой территории. Для того чтобы сделать это, необходимо обследовать данную собственность и таким образом получить исходные данные. Эти данные являются основанием для оценки того, что необходимо сделать и насколько хорошо это сделано на данный момент. Другими словами:

*Исходные данные являются документом, который содержит полную информацию о компонентах здания, имеющихся в наличии, а также об их состоянии.*

Чтобы осуществлять сбор информации в логическом порядке, необходимо будет организовать информацию, которую Вы собираетесь собрать. Это можно сделать различными способами, однако применительно к кондоминиумам наиболее логичный и нормальный способ заключается в том, чтобы разбить информацию на следующие тематические блоки:

1. Придомовые территории (включая такие вопросы, как мощеные дорожки, детские площадки, дворовые постройки и т.д.)
2. Внешние компоненты здания (включая крыши, стены, окна, фундамент)
3. Внутренние площади общего пользования (включая общественные и административные территории и другие места общего пользования, например, лестничные шахты, подвалы и т.д.)
4. Системы обслуживания (включая освещение, сигнализацию, водопровод, высоковольтные линии электропередач, лифты, система противопожарной защиты, коммуникации коммунальных служб, трубопроводы, оборудование и т.п.)
- 5.\* Жилые помещения
- 6.\* Помещения, сдаваемые в аренду

**[Примечание \*]:** если кондоминиумная ассоциация сама не имеет в собственности какой-либо жилой единицы или арендного помещения, которое она сдавала бы жильцам, единственной исходной информацией в этом случае будут сведения о тех общих услугах, выполнение которых связано с такими помещениями или ответственность за осуществление которых возложена, согласно документам ассоциации, на владельцев жилых или арендуемых помещений.

| Категория | Тип | Количество | Примерный возраст | Состояние |
|-----------|-----|------------|-------------------|-----------|
|-----------|-----|------------|-------------------|-----------|

Перед проведением опроса крайне необходимо разобраться со следующими вопросами.

1. Насколько подробной должна быть исходная информация и, соответственно, сколько категорий следует включить в опросный лист?

На начальном этапе структура опроса может быть достаточно простой, но каждый год или всякий раз после осуществления ремонта или сервиса какого-либо элемента любой категории эту информацию можно вносить в план. Так, применительно к категории придомовые территории на начальном этапе Вы можете включать лишь следующие пункты:

| Категория             | Тип                          | Количество  | Примерный возраст | Состояние         |
|-----------------------|------------------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| Придомовые территории |                              |             |                   |                   |
| Мощные территории     | Асфальт                      | 2000 кв. м. | 25                | Плохое            |
| Немощные территории   | Земляное (травяное) покрытие | 1000 кв. м. | 10                | Заменить газонами |

Однако кондоминиум может провести озеленение придомовой территории и заменить асфальтовые дорожки бетонными. В этом случае Вы можете отредактировать свою исходную информацию следующим образом:

| Категория             | Тип                           | Количество  | Примерный возраст | Состояние         |
|-----------------------|-------------------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| Придомовые территории |                               |             |                   |                   |
| Дорожки               | Бетон                         | 200 кв. м.  | 1                 | Отличное          |
| Кустарники            | Рододендрон                   | 20          | 1                 | Отличное          |
| Деревья               | Береза                        | 5           | 1                 | Отличное          |
| Немощные территории   | Грунтовое (травяное) покрытие | 1000 кв. м. | 10                | Заменить газонами |

2. Насколько точными должны быть указываемые количественные показатели?

Общее правило состоит в том, что отклонения в оценке площади или длины не должны превышать 15% от реальных показателей.

Для большинства категорий эта цифры не должна быть больше 10%, за исключением особо важных категорий, например, количество лифтов или ламп сигнализации, которое следует указывать точно.

3. Если возраст элемента здания неизвестен, что использовать в качестве показателя?

Обычно возраст здания указывается в техническом паспорте, поэтому можно использовать эти данные при допущении, что элемент здания не заменялся новым. В других случаях попытайтесь произвести оценку возраста лично или отметьте в соответствующей графе: Н/3 (не значится) или Н (неизвестно).

4. Зачем нужно знать возраст?

Это поможет Вам предположить, исходя из опыта эксплуатации других зданий, когда примерно Вам придется заменять данный элемент.

5. Каким образом можно коллективно определить состояние элемента?

Это важный вопрос. Очень важно иметь возможно более общий подход к описанию состояния элемента с тем, чтобы личные мнения влияли на оценку как можно меньше.

Для достижения этого имеется два способа.

Первый: иметь в качестве образца письменные определения несколькими примерами. Возьмем, к примеру, определения ремонта и реконструкции:

Ремонт: *восстановить элемент до такой степени, чтобы он выглядел и функционировал на должном уровне в течение срока эксплуатации нового элемента и чтобы стоимость ремонта не превышала стоимость нового элемента.*

Реконструкция (замена): *удалить существующий элемент и построить либо установить новый, аналогичный по функции, если существующий элемент не подлежит ремонту или производить ремонт экономически бессмысленно.*

Пример: Заменить лифт, рассчитанный на эксплуатацию в течение 30 лет, обойдется в 8 млн. долл. Деньги на эту операцию берутся из фонда капитальной реконструкции; соответственно, кондоминиум перестанет получать проценты с изъятой суммы. Эти потери составят 1.2 млн. долл. в год. Однако обслуживание нового лифта будет стоить лишь 16 тыс. долл. в год. Между тем, старый лифт можно ежегодно ремонтировать и приводить его на время в функциональное состояние нового. Это, однако, обойдется кондоминиуму в 2 млн. долл. ежегодно. Что же предпочтительнее? Учитывая, что новый лифт будет своевременно проходить технические осмотры и подвергаться ремонту, его эксплуатация станет финансово эффективной (за вычетом расходов на эксплуатацию старого лифта и потери процентов с капитала) спустя 30 лет. Кроме того, жители будут знать, что их лифт находится в хорошем и надежном состоянии.

Пример: замена ламп накаливания во всех местах общественного пользования более экономичными лампами дневного света потребует задействования какой-то части фонда капитальной реконструкции. Однако снижение расходов на электроэнергию отразится в счетах расходов на потребление электроэнергии тотчас же. При росте, особенно резком, тарифов на потребление электроэнергии (чего с почти полной определенностью следует ожидать) экономическая эффективность произведенной замены проявит себя очень скоро.

Другой путь оценки состояния элементов здания: организовать группу жильцов для совместного осмотра здания и обсуждения состояния отдельных его элементов.

6. Какие варианты оценки состояния следует применять?

Обычно рекомендуется применять около четырех оценочных категорий, имеющих определения.

|                    |  |
|--------------------|--|
| Заменить           | См. определение выше. Это значит, что данный элемент не подлежит ремонту либо его ремонт экономически неоправдан |
| Плохое             | Требует значительного ремонта, если не замены  |
| Удовлетворительное | Требует некоторого ремонта   |
| Отличное           | Элемент либо новый, либо не требует никакого ремонта   |

Этап третий: подготовить смету всех работ по ремонту и реконструкции. Это весьма трудный этап, однако, при условии, что смета подготовлена наилучшим образом, управляющему и Правлению будет намного легче принимать верные решения относительно финансового плана. То, что Правление обязано производить ремонтные работы и обслуживание, очевидно. Исходя из данных, собранных на втором этапе, Правление подготавливает смету стоимости работ по устранению недостатков путем составления сметы стоимости работ по ремонту и реконструкции. Есть два способа, которыми можно решить данную задачу.

1. Сделать смету на расходные материалы, квалификацию, рабочие часы и оборудование, необходимое для осуществления ремонта или реконструкции.
2. Получить указание по поводу стоимости работ от контрактного служащего (частного лица, частной организации или ЖЭКа).

Этап четвертый: создание системы приоритетов для ремонтных и реконструкционных работ

Существуют три фактора, влияющие на установление приоритетов.

1. Опираясь на результаты опроса жителей, а также на установки управляющего и Правления, разрабатывается список необходимых работ, в котором каждый пункт расположен согласно его важности.

2. Обследование здания для получения исходной информации дает список недостатков, подлежащих устранению. Этот список может быть составлен с учетом первого списка.
3. Финансовые сметы для каждого вида работ представляют ряд финансовых ограничений для каждого вида работ, необходимых для достижения желаемого результата, в отдельности и для всех вместе.

При формировании плана на будущий год управляющий и Правление должны сбалансировать все вышеупомянутые факторы. Например: допустим, что в ходе опроса выявилась наиболее острая потребность жителей в обеспечении надежного функционирования лифтового хозяйства. Сбор исходной информации показал, что в четырех лифтах обнаружилось серьезные недостатки, требующие, впрочем, не полной замены, а основательного ремонта. Смета расходов на эти работы оказалась дорогой, однако приемлемой при условии, что никакие другие ремонтные работы не будут нужны в данном году. К сожалению, во время опроса люди жаловались на опасность квартирных краж, так как входные двери в подъезд не обеспечивают должного уровня безопасности. Обследование показало, что единственным эффективным с финансовой точки зрения путем решения этой проблемы является полная замена всех восьми входных дверей. Правление могло бы предложить жителям отремонтировать все четыре неисправных лифта и заменить все восемь входных дверей при условии увеличения платежных взносов, чтобы денег хватило на весь объем работ. Правление могло выявить по результатам опроса, что жители готовы заплатить больше с тем, чтобы все указанные проблемы были решены. С другой стороны, могло оказаться, что в данный момент жители не способны увеличить оплату. В таком случае Правление может отремонтировать два лифта в текущем году и два в следующем, заменив в текущем году все входные двери.

Этап пятый: Подготовка сметы всех работ по обслуживанию жилищного фонда

К сожалению, помимо ремонта есть и другие расходы по кондоминиуму. Нужно содержать в порядке придомовые территории, убирать в вестибюлях или на лестничных площадках, вывозить мусор и т.д. Опираясь на исходную информацию о состоянии здания, управляющий и Правление должны планировать порядок и сметную стоимость необходимых работ.

1. Для начала нужно установить для каждого компонента собственности показатели по таким категориям, как вид требуемого обслуживания, периодичности, необходимого оборудования и минимальной квалификации, нужной для выполнения конкретной работы. Ниже дается примерная схема (см. стр. 7):

| <u>Компонент жилищного хозяйства</u> | <u>Вид услуги</u> | <u>Периодичность</u> | <u>Время, необходимо для производства работ</u> | <u>Необходимое оборудование</u> | <u>Минимальная квалификация</u> | <u>Необходимые материалы</u> |
|--------------------------------------|-------------------|----------------------|---|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
|                                      |                   |                      |   |                                 |                                 |                              |

|                       |                               |   | (в часах) |                             |          |                    |
|-----------------------|-------------------------------|---|-----------|-----------------------------|----------|--------------------|
| Придомовые территории |                               |   |           |                             |          |                    |
| Мощные территории     | 1. Подметание                 | Ежемесячно                              | 4         | Метлы                       | Никакой  | Никаких            |
|                       | 2. Уборка снега и льда        | При толщине снежного покрова более 8 см | 3         | Снегоуборочное оборудование | Никакой  | Песок              |
| Освещение             |                               |   |           |                             |          |                    |
| Внешнее               | Осмотр и замена               | Еженедельно                             | 0.5       | Никакого                    | Никакой  | Лампочки           |
| Внутреннее            | Осмотр и замена               | Ежедневно                               | 0.5       | Никакого                    | Никакой  | Лампочки           |
| Лифты                 |                               |   |           |                             |          |                    |
|                       | 1. Осмотр                     | Еженедельно                             | 0.5       | Никакого                    | Никакой  | Никаких            |
|                       | 2. Проверка работоспособности | Еженедельно                             | 0.5       | Никакого                    | Никакой  | Никаких            |
|                       | 3. Обслуживание               | Ежемесячно                              | 4         |                             | Лицензия | По мере надобности |

2. Следующий шаг состоит в использовании этой схемы для составления сметы расходов на работу дворников и прочие виды услуг двумя путями:

- а) калькуляция расходов на материалы, трудочасы и оборудование, необходимые для осуществления услуг и работы дворников;
- б) получения указания на стоимость работ от наемных работников (частных или работающих в ЖЭКе).

Как и в случае с ремонтными и реконструкционными работами (этапы 3 и 4), необходимо будет принять решение относительно периодичности требуемых услуг, а также то, какие из них могут либо должны осуществляться по договору и какие из них являются приоритетными. Например: ежемесячное техническое обслуживание лифта может быть необходимо согласно государственным инструкциям. Естественно, оно определяется также стремлением Правления обеспечить возможно более долгий срок эксплуатации лифта и желанием жителей пользоваться надежным и безопасным лифтом. С другой стороны, добровольцы из числа жителей могут проводить осмотр системы освещения и, возможно, заменять лампочки, если они разбиты.

## Опрос по выявлению приоритетов у жильцов

Этот опрос помогает определить приоритет при осуществлении услуг по содержанию жилого фонда. Обычно опросные формы заполняются членами Правления, Менеджером и владельцами с целью выявить предпочтения всех жильцов.

Сегодня вечером обойдите все части здания (или по крайней мере вашу часть) и ответьте на следующие вопросы. Это даст вам возможность не только посмотреть на ваш дом глазами стороннего наблюдателя, но и поможет проверить форму опроса. Возможно вы захотите изменить ее в будущем.

|  |
|--|
| <p>1. <i>Каким видом владельца вы себя считаете?</i></p> <p>_____ Частный      _____ Коммерческая организация      _____ Иное (_____)</p>  |
| <p>2. <i>Вы сами занимаете свою площадь или сдаете кому-либо в аренду?</i></p> <p>_____ Занимаю      _____ Сдаю</p>  |
| <p>3. <i>Какие наиболее важные изменения вы бы хотели получить в будущем году <u>на прилегающей к вашей собственности территории?</u></i><br/>Укажите в порядке значимости.</p> <p>Результат первый: _____</p> <p><i>Вы бы доплатили, чтобы получить это?</i></p> <p>_____ намного больше /      _____ несколько больше /      _____ немного /<br/>_____ нет</p> <p>Результат второй: _____</p> <p><i>Вы бы доплатили, чтобы получить это?</i></p> <p>_____ намного больше /      _____ несколько больше /      _____ немного /<br/>_____ нет</p> <p>Результат третий: _____</p> <p><i>Вы бы доплатили, чтобы получить это?</i></p> <p>_____ намного больше /      _____ несколько больше /      _____ немного /<br/>_____ нет</p> |

4. *Какие наиболее важные изменения в здании вы бы хотели получить в будущем году (не включая вашу квартиру)? (Например, ремонт крыши)*  
Укажите в порядке значимости.

Результат первый: \_\_\_\_\_

*Вы бы доплатили, чтобы получить это?*

\_\_\_\_\_намного больше / \_\_\_\_\_несколько больше / \_\_\_\_\_немного /  
\_\_\_\_\_нет

Результат второй: \_\_\_\_\_

*Вы бы доплатили, чтобы получить это?*

\_\_\_\_\_намного больше / \_\_\_\_\_несколько больше / \_\_\_\_\_немного /  
\_\_\_\_\_нет

Результат третий: \_\_\_\_\_

*Вы бы доплатили, чтобы получить это?*

\_\_\_\_\_намного больше / \_\_\_\_\_несколько больше / \_\_\_\_\_немного /  
\_\_\_\_\_нет

5. *Какие наиболее важные изменения в коммунальных услугах вы бы хотели получить в будущем году? (Например, отопление, горячая вода)*  
Укажите в порядке значимости.

Результат первый: \_\_\_\_\_

*Вы бы доплатили, чтобы получить это?*

\_\_\_\_\_намного больше / \_\_\_\_\_несколько больше / \_\_\_\_\_немного /  
\_\_\_\_\_нет

Результат второй: \_\_\_\_\_

*Вы бы доплатили, чтобы получить это?*

\_\_\_\_\_намного больше / \_\_\_\_\_несколько больше / \_\_\_\_\_немного /  
\_\_\_\_\_нет

Результат третий: \_\_\_\_\_

*Вы бы доплатили, чтобы получить это?*

\_\_\_\_\_намного больше / \_\_\_\_\_несколько больше / \_\_\_\_\_немного /  
\_\_\_\_\_нет

б. Какие другие важные изменения вы бы хотели получить в будущем году? (что-либо неупомянутое)  
Укажите в порядке значимости.

Результат первый: \_\_\_\_\_

*Вы бы доплатили, чтобы получить это?*

\_\_\_\_\_намного больше / \_\_\_\_\_несколько больше / \_\_\_\_\_немного /  
\_\_\_\_\_нет

Результат второй: \_\_\_\_\_

*Вы бы доплатили, чтобы получить это?*

\_\_\_\_\_намного больше / \_\_\_\_\_несколько больше / \_\_\_\_\_немного /  
\_\_\_\_\_нет

Результат третий: \_\_\_\_\_

*Вы бы доплатили, чтобы получить это?*

\_\_\_\_\_намного больше / \_\_\_\_\_несколько больше / \_\_\_\_\_немного /  
\_\_\_\_\_нет











ОСНВЫ ПРОГРАММЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИЗМЕРЕНИЙ

Раскладка по статьям ухода за зданием

| Виды ухода за зданием<br>(см. определения)<br><br>Статья ухода<br><br>_____ | Необходимая частота | Категория труда | Оплата труда | Общая оценка по всей территории (еженедельно) |                     |               |
|---|---------------------|-----------------|--------------|---|---------------------|---------------|
|   |                     |                 |              | часы  | материалы и оборуд. | общая сто им. |
| 1.  |                     |                 |              |   |                     |               |
| 2.  |                     |                 |              |   |                     |               |
| 3.  |                     |                 |              |   |                     |               |
| 4.  |                     |                 |              |   |                     |               |
| 5.  |                     |                 |              |   |                     |               |
| 6.  |                     |                 |              |   |                     |               |
| 7.  |                     |                 |              |   |                     |               |
| 8.  |                     |                 |              |   |                     |               |
| 9.  |                     |                 |              |   |                     |               |
| 10.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 11.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 12.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 13.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 14.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 15.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 16.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 17.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 18.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 19.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 20.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 21.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 22.   |                     |                 |              |   |                     |               |
| 23.   |                     |                 |              |   |                     |               |

Итого:

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

ЧАСТОТНОСТЬ:

Д = ЕЖЕДНЕВНО

2РН= 2 РАЗА В НЕДЕЛЮ

3РН= 3 РАЗА В НЕДЕЛЮ

Н = ЕЖЕНЕДЕЛЬНО

Ч = ЧАСТОТА СДАЧИ  
ЕДИНИЦЫ В АРЕНДУ

М = ЕЖЕМЕСЯЧНО

2РГ = 2 РАЗА В ГОД

Г = ЕЖЕГОДНО

Х = ИНОЕ

(УКАЖИТЕ)

КВАЛИФИКАЦИЯ

С= СТАЖЕР

Д= ДВОРНИК/

УХОД ЗА ПРИДОМОВЫМ  
УЧАСТКОМ

КВ.= ЕЖЕКВАРТАЛЬНО

К/Д = ДВОРНИК/УХОД ЗА ПРИДОМОВЫМ  
УЧАСТКОМ С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ  
НАВЫКАМИ

Ж = ЖИЛЕЦ

АНАЛИЗ ПРОВЕДЕН: \_\_\_\_\_ ДАТА: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

НАЗВАНИЕ ЗДАНИЯ: \_\_\_\_\_ АДРЕС: \_\_\_\_\_

# ОСНВЫ ПРОГРАММЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИЗМЕРЕНИЙ

## Раскладка по статьям ухода за зданием

| Виды ухода за зданием<br>(см. определения)<br><br>Статья ухода<br><br>_____ | Необходимая частота | Категория труда | Оплата труда | Общая оценка по всей территории<br>(еженедельно) |                     |              |
|---|---------------------|-----------------|--------------|--|---------------------|--------------|
|   |                     |                 |              | часы   | материалы и оборуд. | общая стоим. |
| 1.  |                     |                 |              |  |                     |              |
| 2.  |                     |                 |              |  |                     |              |
| 3.  |                     |                 |              |  |                     |              |
| 4.  |                     |                 |              |  |                     |              |
| 5.  |                     |                 |              |  |                     |              |
| 6.  |                     |                 |              |  |                     |              |
| 7.  |                     |                 |              |  |                     |              |
| 8.  |                     |                 |              |  |                     |              |
| 9.  |                     |                 |              |  |                     |              |
| 10.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 11.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 12.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 13.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 14.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 16.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 17.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 18.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 19.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 20.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 21.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 22.   |                     |                 |              |  |                     |              |
| 23.   |                     |                 |              |  |                     |              |

Итого:

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

ЧАСТОТНОСТЬ:

Д = ЕЖЕДНЕВНО

2РН = 2 РАЗА В НЕДЕЛЮ

3РН = 3 РАЗА В НЕДЕЛЮ

Н = ЕЖЕНЕДЕЛЬНО

Ч = ЧАСТОТА СДАЧИ  
ЕДИНИЦЫ В АРЕНДУ

М = ЕЖЕМЕСЯЧНО

2РГ = 2 РАЗА В ГОД

Г = ЕЖЕГОДНО

Х = ИНОЕ

(УКАЖИТЕ)

КВАЛИФИКАЦИЯ

С = СТАЖЕР

Д = ДВОРНИК/

УХОД ЗА ПРИДОМОВЫМ  
УЧАСТКОМ

КВ. = ЕЖЕКВАРТАЛЬНО

К/Д = ДВОРНИК/УХОД ЗА ПРИДОМОВЫМ  
УЧАСТКОМ С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ  
НАВЫКАМИ

Ж = ЖИЛЕЦ

АНАЛИЗ ПРОВЕДЕН: \_\_\_\_\_ ДАТА: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

НАЗВАНИЕ ЗДАНИЯ: \_\_\_\_\_ АДРЕС: \_\_\_\_\_

Accounts Payable Report  
CHAIKA

Run: Date 06/23,  
Time 19:03  
Page 2

Invoices due / Posted through May 1995  
Sorted by Vendor ID with GL Account # / Description

| Id   | Vendor Name                   | Entry Date | Invoice # | Description                | Invoice Date | GL Acct# | Amt Due   | Due Date | Disc Amt | Disc Date | Net Amt   | Hold |
|------|-------------------------------|------------|-----------|----------------------------|--------------|----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|------|
| BETA | HEATRICE TALMAN               | 06/22/95   | 595       | 5/95 PASSPORT REGISTER     | 05/01/95     | 62590    | 75.00     | 05/01/95 | 0.00     | 05/01/95  | 75.00     | Y    |
|      |                               |            |           | <i>переплата на проезд</i> |              |          |           |          |          |           |           |      |
| COMA | COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS | 06/22/95   | 595       | 5/95 TAX                   | 05/01/95     | 62160    | 190.00    | 05/01/95 | 0.00     | 05/01/95  | 190.00    | Y    |
|      |                               |            |           | <i>налог</i>               |              |          |           |          |          |           |           |      |
| JPCO | JOHNSON PAINT COMPANY, INC.   | 06/22/95   | 595       | 5/95 SERVICE               | 05/01/95     | 62670    | 150.00    | 05/01/95 | 0.00     | 05/01/95  | 150.00    | Y    |
|      |                               |            |           | <i>услуга</i>              |              |          |           |          |          |           |           |      |
| LWS  | LIDLAW WASTE SYSTEMS          | 06/22/95   | 595       | 5/95 SERVICE               | 05/01/95     | 62630    | 225.00    | 05/01/95 | 0.00     | 05/01/95  | 225.00    | Y    |
|      |                               |            |           | <i>услуга</i>              |              |          |           |          |          |           |           |      |
|      | Grand Total                   |            |           |                            |              |          | 23,975.00 |          | 0.00     |           | 23,975.00 |      |
|      | <i>Уоро</i>                   |            |           |                            |              |          |           |          |          |           |           |      |

\*\*\* End of Report \*\*\*

BEST AVAILABLE COPY

CHAIKA CONDOMINIUM  
ODESSA, UKRAINE

MONTHLY FINANCIAL REPORT: *финансовый отчет за месяц*

MONTH ENDING: May-95 *май 1995*

*начальный оборотный капитал*

BEGINNING OPERATING CASH 9,510.00

*сумма по квитанциям, приходящаяся обычному владельцу*  
RECEIPTS - Regular Owner Fees 1,711.20

*сумма по квитанциям, приходящаяся привилегированному владельцу*  
- Privileged Owner Fees 0.00

- Late Charges *пени по платежам* 2.80

*полученные дотации*  
- Subsidy Income 19,670.00

*перевод со статьи капитальный ремонт*  
Transfer from Capital Replacement 0.00

TOTAL RECEIPTS *Итого по счетам* 21,384.00

TOTAL CASH & RECEIPTS *Итого наличными и по счетам* 30,894.00

DISBURSEMENTS *расходы* 16,822.00

ENDING CASH - OPERATING *остаток наличных средств* 14,072.00

CAPITAL REPLACEMENT FUND *фонд капитального ремонта* 1,629.00

ACCOUNTS RECEIVABLE : Regular Owner *счета к получению обычного владельца* 3,652.80

ACCOUNTS RECEIVABLE : Privileged Owner *счета к получению привилегированного владельца* 1,297.00

ACCOUNTS RECEIVABLE : Late Charges *счета к получению: пени по платежам* 49.60

ACCOUNTS PAYABLE: *счета к оплате* 23,975.00

BEST AVAILABLE COPY

Assets

|                      |   |           |
|----------------------|---|-----------|
| Current Assets       | <i>оборотные средства</i>                               |           |
| OPERATING ACCOUNT    | <i>Операционный счет</i>                                | 14,072.00 |
| CAPITAL REPLACEMENT  | <i>капитальный ремонт</i>                               | 1,629.00  |
| A/R REGULAR OWNER    | <i>счета к покупателям</i>                              | 652.80    |
| A/R PRIVILEGED OWNER | <i>счета к покупателям привилегированного владельца</i> | 297.00    |
| A/R LATE CHARGE      | <i>счета к покупателям: долги по платежам</i>           | 49.60     |
| Total Current Assets | <i>Итого оборотных средств</i>                          | 20,700.40 |

Total Assets *Итого активов* ----- 20,700.40 -----

|                                 |   |           |
|---------------------------------|---|-----------|
| Liabilities and Member's Equity | <i>Пассивы и собственный капитал члена кондоминиума</i> |           |
| Current Liabilities             | <i>Текущие пассивы</i>                                  |           |
| ACCOUNTS PAYABLE                | <i>счета к поставкам</i>                                | 23,975.00 |
| Total Current Liabilities       | <i>Итого текущих пассивов</i>                           | 23,975.00 |

|                       |  |            |
|-----------------------|--|------------|
| Member's Equity       | <i>собственные средства члена кондоминиума</i> |            |
| EQUITY                | <i>уставной фонд</i>                           | 10,269.00  |
| CAPITAL REPL. FUND    | <i>фонд капитального ремонта</i>               | 9,403.00   |
| RETAINED EARNINGS     | <i>удержанные доходы</i>                       | -10,377.00 |
| YTD Excess/(Deficit)  | <i>годовой избыток/дефицит</i>                 | -12,569.60 |
| Total Member's Equity | <i>Итого общий капитал члена</i>               | -3,274.50  |

Total Liabilities and Member's Equity *Итого количество пассивов и собственного капитала* ----- 20,700.40 -----

\*\*\* End of Report \*\*\*  
*конец отчета*

BSR - 1995-05-31

CHAIKA

Time 10

For Month Ending May 31, 1995

Page 1

Unexpended Budget

*Бюджет неистраченных средств  
Текущий период*

*Токовой  
бюджет*

|  | Actual           | Budget           | Variance        | Actual           | Budget           | Variance         | Actual            | Unexp. Budget |
|--|------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|---------------|
| <b>Income</b>  |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| <i>доход</i>   |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| <b>Обычная плата владельца кондоминиума</b>                |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| CONDO OWNR REGLR FE  |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| REGULAR OWNER FEES   | 3,143.00         | 3,142.50         | -0.50           | 6,686.00         | 6,687.00         | -1.00            | 40,122.00         | -33.4         |
| PRIVILEGED OWNER FEES                                      | 844.50           | 844.50           | 0.00            | 1,689.00         | 1,689.00         | 0.00             | 10,134.00         | -8.4          |
| LESS COLLECTION LOSS                                       | -1,884.00        | -1,858.00        | -26.00          | -3,690.00        | -3,716.00        | 26.00            | -22,296.00        | 18.4          |
| <b>Итого</b>   | <b>2,303.00</b>  | <b>2,330.00</b>  | <b>-27.00</b>   | <b>4,684.00</b>  | <b>4,660.00</b>  | <b>24.00</b>     | <b>27,960.00</b>  | <b>-23.2</b>  |
| <b>SPECIAL OWNER FEES</b>                                  |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| <i>спецплати, произведенные ка жедым членом кондоминиу</i> |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| EDUILDING CLEANING   | 123.00           | 122.58           | 0.42            | 246.00           | 245.16           | 0.84             | 1,472.00          | -1.2          |
| LANDSCAPING  | 198.00           | 198.08           | -0.08           | 396.00           | 396.16           | -0.16            | 2,377.00          | -1.9          |
| RUBBISH REMOVAL  | 169.00           | 169.83           | -0.83           | 338.00           | 339.66           | -1.66            | 2,038.00          | -1.7          |
| ELEVATOR   | 748.00           | 747.92           | 0.08            | 1,496.00         | 1,495.84         | 0.16             | 8,975.00          | -7.4          |
| RUBBISH CHUTE  | 147.00           | 147.08           | -0.08           | 294.00           | 294.16           | -0.16            | 1,765.00          | -1.4          |
| HTG INFRASTR SVC PEPL                                      | 1,962.00         | 1,962.50         | -0.50           | 3,924.00         | 3,925.00         | -1.00            | 23,550.00         | -19.6         |
| HTG INFRASTR SVC APPL                                      | 4,879.00         | 4,879.83         | -0.83           | 9,758.00         | 9,759.66         | -1.66            | 58,558.00         | -48.8         |
| HTG INFRASTR SERVICES                                      | 2,267.58         | 2,267.58         | 0.00            | 1,207.00         | 2,415.16         | -1,208.16        | 14,491.00         | -13.2         |
| WTR/SBWR INFRASTR SVC                                      | 0.00             | 376.42           | -376.42         | 1,207.00         | 740.84           | 466.16           | 4,445.00          | -3.2          |
| RADIO  | 370.00           | 0.00             | 370.00          | 740.00           | 0.00             | 740.00           | 0.00              | 740.00        |
| <b>Итого</b>   | <b>9,803.00</b>  | <b>9,805.82</b>  | <b>-2.82</b>    | <b>19,606.00</b> | <b>19,611.64</b> | <b>-5.64</b>     | <b>117,670.00</b> | <b>-98.06</b> |
| <b>SUBSIDIES</b>   |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| <i>дотации</i>   |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| HEAT AND HOT WATER   | 2,287.00         | 1,525.33         | 761.67          | 2,287.00         | 3,050.66         | -763.66          | 28,304.00         | -16.0         |
| "PRIVILEGED PEOPLE"  | 967.00           | 645.17           | 321.83          | 967.00           | 1,290.34         | -323.34          | 7,742.00          | -6.77         |
| CURRENT MAINTENANCE  | 16,416.00        | 10,944.00        | 5,472.00        | 16,416.00        | 21,888.00        | -5,472.00        | 132,328.00        | -114.9        |
| <b>Итого</b>   | <b>19,670.00</b> | <b>13,114.50</b> | <b>6,555.50</b> | <b>19,670.00</b> | <b>26,229.00</b> | <b>-6,559.00</b> | <b>157,374.00</b> | <b>-137.7</b> |
| <b>OTHER INCOME</b>  |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| <i>другие статьи дохода</i>                                |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| INTEREST, CAP REPL FD                                      | 10.00            | 0.00             | 10.00           | 23.00            | 0.00             | 23.00            | 0.00              | 0.00          |
| REIMB-UT-OWNRS ELECTY                                      | 2,458.00         | 2,458.58         | -0.58           | 4,916.00         | 4,917.16         | -1.16            | 29,503.00         | -24.5         |
| LATE PAYMENT/PENALTY                                       | 52.40            | 52.67            | -0.27           | 104.40           | 105.34           | -0.94            | 632.00            | -5            |
| <b>Итого</b>   | <b>2,520.40</b>  | <b>2,511.25</b>  | <b>9.15</b>     | <b>5,043.40</b>  | <b>5,022.50</b>  | <b>20.90</b>     | <b>30,135.00</b>  | <b>-25.0</b>  |
| <b>TOTAL</b>   | <b>34,296.40</b> | <b>27,761.57</b> | <b>6,534.83</b> | <b>49,003.40</b> | <b>55,523.14</b> | <b>-6,519.74</b> | <b>333,139.00</b> | <b>-284.1</b> |
| <b>Expenses</b>  |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| <i>Расходы</i>   |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| <b>GENERAL ADMIN EXPEN</b>                                 |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| <i>общие административные расходы</i>                      |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                   |               |
| CONTRACT BOOK-KEEPING                                      | 75.00            | 75.00            | 0.00            | 150.00           | 150.00           | 0.00             | 900.00            | 0             |
| LEGAL  | 0.00             | 2,214.00         | 2,214.00        | 0.00             | 2,428.00         | 2,428.00         | 14,562.00         | 14.5          |
| MISCELLANEOUS  | 1,500.00         | 0.00             | -1,500.00       | 2,142.00         | 0.00             | -2,142.00        | 0.00              | -2.1          |
| <b>Итого</b>   | <b>1,575.00</b>  | <b>1,289.00</b>  | <b>-286.00</b>  | <b>2,292.00</b>  | <b>2,578.00</b>  | <b>-286.00</b>   | <b>15,468.00</b>  | <b>13.1</b>   |

*Итого общие административ*

EX COPY

Income Statement - Variance  
 CHAIKA  
 For Month Ending May 31, 1995  
 Unexpended Budget

Run: Date 06/23/95  
 Time 10:00 :  
 Page 2

|   | *****<br>Actual  | Current Period<br>Budget | *****<br>Variance | *****<br>Actual  | Year To Date<br>Budget | *****<br>Variance | Annual<br>Budget  | Unexpended<br>Budget |
|---|------------------|--------------------------|-------------------|------------------|------------------------|-------------------|-------------------|----------------------|
| <b>Expenses расходы</b>   |                  |                          |                   |                  |                        |                   |                   |                      |
| <b>UTILITIES коммунальные услуги</b>                                      |                  |                          |                   |                  |                        |                   |                   |                      |
| HEAT AND HOT WATER <i>горячая и холодная вода</i>                         | 23,959.00        | 22,068.92                | -1,890.08         | 27,076.00        | 24,137.84              | -2,938.16         | 144,827.00        | 117,751.00           |
| WATER AND SEWER <i>водосток</i>   | 265.00           | 265.25                   | 0.25              | 530.00           | 530.50                 | 0.50              | 3,183.00          | 2,653.00             |
| WATER PUMPS <i>водопровод</i>   | 0.00             | 2,438.07                 | 2,438.07          | 0.00             | 4,917.34               | 4,917.34          | 29,504.00         | 29,504.00            |
| ELECTRICITY-INDIVIDUAL <i>электроэнергия</i>                              | 2,890.00         | 0.00                     | -2,890.00         | 4,916.00         | 0.00                   | -4,916.00         | 0.00              | -4,916.00            |
| <b>TOTAL UTILITIES</b>  | <b>17,114.00</b> | <b>14,792.24</b>         | <b>-2,321.76</b>  | <b>12,522.00</b> | <b>29,585.68</b>       | <b>-2,938.12</b>  | <b>177,414.00</b> | <b>144,392.00</b>    |
| <b>PERSONNEL персонал</b>   |                  |                          |                   |                  |                        |                   |                   |                      |
| BOARD CHAIRMAN SALARY <i>зарплата председателя правления</i>              | 255.00           | 255.50                   | 0.50              | 510.00           | 511.00                 | 1.00              | 3,066.00          | 2,556.00             |
| ACCOUNTANT <i>бухгалтер</i>   | 225.00           | 225.00                   | 0.00              | 450.00           | 450.00                 | 0.00              | 2,700.00          | 2,250.00             |
| PASSPORT REGISTRAR <i>паспортистка</i>                                    | 75.00            | 75.00                    | 0.00              | 150.00           | 150.00                 | 0.00              | 900.00            | 750.00               |
| BUILDING CLEANER <i>уборщица</i>  | 120.00           | 120.00                   | 0.00              | 240.00           | 240.00                 | 0.00              | 1,440.00          | 1,200.00             |
| GROUNDS JANITOR <i>дворник</i>  | 120.00           | 120.00                   | 0.00              | 240.00           | 240.00                 | 0.00              | 1,440.00          | 1,200.00             |
| GARBAGE COLLECTOR <i>мусороборщик</i>                                     | 225.00           | 225.00                   | 0.00              | 450.00           | 450.00                 | 0.00              | 2,700.00          | 2,250.00             |
| ELECTRICIAN <i>электрик</i>   | 150.00           | 150.00                   | 0.00              | 300.00           | 300.00                 | 0.00              | 1,800.00          | 1,500.00             |
| PLUMBER <i>сантехник</i>  | 270.00           | 270.00                   | 0.00              | 540.00           | 540.00                 | 0.00              | 3,240.00          | 2,700.00             |
| CARPENTER <i>плотник</i>  | 150.00           | 150.00                   | 0.00              | 300.00           | 300.00                 | 0.00              | 1,800.00          | 1,500.00             |
| OTHER MAINTENANCE STAFF <i>другие работники персонала</i>                 | 0.00             | 3.75                     | 3.75              | 0.00             | 7.50                   | 7.50              | 45.00             | 45.00                |
| <b>TOTAL PERSONNEL</b>  | <b>1,592.00</b>  | <b>1,594.25</b>          | <b>4.25</b>       | <b>3,180.00</b>  | <b>3,188.50</b>        | <b>8.50</b>       | <b>19,131.00</b>  | <b>15,951.00</b>     |
| <b>TAXES налоги</b>   |                  |                          |                   |                  |                        |                   |                   |                      |
| ASSOCIATION INCOME TAX <i>налог ассоциации</i>                            | 190.00           | 190.83                   | 0.83              | 380.00           | 381.66                 | 1.66              | 2,290.00          | 1,910.00             |
| PENSIONER'S FUND <i>пенсионный фонд</i>                                   | 460.00           | 461.25                   | 1.25              | 920.00           | 922.50                 | 2.50              | 5,535.00          | 4,615.00             |
| MEDICAL INSURANCE <i>медицинская страховка</i>                            | 57.00            | 57.25                    | 0.25              | 114.00           | 114.50                 | 0.50              | 687.00            | 572.00               |
| MISCELLANEOUS TAX <i>прочие налоги</i>                                    | 0.00             | 1.50                     | 1.50              | 4.00             | 3.00                   | -1.00             | 18.00             | 14.00                |
| <b>TOTAL TAXES</b>  | <b>707.00</b>    | <b>710.83</b>            | <b>3.83</b>       | <b>1,418.00</b>  | <b>1,421.66</b>        | <b>3.66</b>       | <b>8,530.00</b>   | <b>7,112.00</b>      |
| <b>MAINTENANCE SVC CONTR услуги по содержанию</b>                         |                  |                          |                   |                  |                        |                   |                   |                      |
| COMMUNICATIONS ELEVTR <i>лифт для технических нужд</i>                    | 777.00           | 776.33                   | -0.67             | 1,554.00         | 1,552.66               | -1.34             | 9,316.00          | 7,762.00             |
| ELEVATOR <i>лифт</i>  | 2,212.00         | 1,766.58                 | -445.42           | 3,095.00         | 3,533.16               | 448.16            | 21,199.00         | 18,114.00            |
| TRASH CHUTE/COMPACTOR <i>мусоропровод/устройство для прессовки мусора</i> | 0.00             | 134.33                   | 134.33            | 0.00             | 869.66                 | 869.66            | 5,218.00          | 5,218.00             |
| GARBAGE REMOVAL <i>вывоз мусора</i>                                       | 433.00           | 0.00                     | -433.00           | 868.00           | 0.00                   | -868.00           | 0.00              | -868.00              |
| WATER/SEWER <i>водосток/канализационная труба</i>                         | 265.00           | 265.25                   | 0.25              | 528.00           | 530.50                 | 2.50              | 3,183.00          | 2,655.00             |
| <b>TOTAL MAINTENANCE SVC CONTR</b>  | <b>3,685.00</b>  | <b>3,242.99</b>          | <b>-442.01</b>    | <b>6,025.00</b>  | <b>6,485.98</b>        | <b>460.98</b>     | <b>38,916.00</b>  | <b>32,881.00</b>     |
| <b>MAINTENANCE REPAIRS ремонт</b>   |                  |                          |                   |                  |                        |                   |                   |                      |
| ROOFING <i>крыши</i>  | 2,100.00         | 700.00                   | -1,400.00         | 2,100.00         | 1,400.00               | -700.00           | 9,400.00          | 6,300.00             |
| ELEVATOR <i>лифта</i>   | 0.00             | 1,750.00                 | 1,750.00          | 0.00             | 1,500.00               | 3,500.00          | 21,000.00         | 21,000.00            |
| CARPENTRY <i>столярная работа</i>   | 0.00             | 100.00                   | 100.00            | 0.00             | 200.00                 | 200.00            | 1,200.00          | 1,200.00             |
| WATER METERS <i>счетчик воды</i>  | 300.00           | 0.00                     | -300.00           | 300.00           | 0.00                   | -300.00           | 0.00              | -300.00              |
| PATCHING & PAINTING <i>шпаклевка и покраска</i>                           | 13,726.00        | 9,151.25                 | -4,574.75         | 13,726.00        | 19,302.50              | 4,576.50          | 109,815.00        | 96,080.00            |

RECEIVED FROM COPY

Декаларация о доходах - изчисления

Income Statement - Variance  
 ЧАИКА Чайка  
 For Month Ending May 31, 1995  
 Unexpanded Budget

Чи  
 Run: Date ( )  
 Print Time 1  
 Page 3  
 Страница 3  
 Ежегодный не  
 расширенный бюджет

За май 1995  
 Сводный бюджет  
 Текущий период

годовой

\*\*\*\*\*  
 Current Period \*\*\*\*\*  
 Year To Date \*\*\*\*\*  
 Annual Unexpanded Budget

| Expenses                  | Actual    | Budget    | Variance  | Actual     | Budget     | Variance  | Budget     |      |
|---------------------------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------|
| WATER WELLS               | 0.00      | 1,976.00  | 1,976.00  | 0.00       | 3,952.16   | 3,952.16  | 23,713.00  | 23,  |
| TOTAL MAINTENANCE REPAIRS | 16,126.00 | 13,677.33 | -2,448.67 | 16,126.00  | 27,354.66  | 11,228.66 | 164,128.00 | 148, |
| Total Expenses            | 40,797.00 | 35,207.24 | -5,489.76 | 61,573.00  | 70,614.48  | 9,041.48  | 423,627.00 | 362, |
| Net income/(Net Loss)     | -6,500.60 | -7,545.67 | 1,045.07  | -12,569.60 | -15,091.34 | 2,521.74  | -90,548.00 | 77,. |

расходы  
 келозуле (низовой водой)  
 Итого за период  
 Итого расходов  
 Чи на доход/  
 (чистый убыток)

\*\*\* End of Report \*\*\*

отчёт о задолженностях/предоплата

Receivable / Prepaid Report

CHARGE

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 3

детальный отчёт,  
схватывающий всех  
владельцев на 31 мая, 1995

номер  
ID#

название  
Sort Name

адрес  
Stat Address

| Code                 | Charge Name         | Due   | Prepaid |
|----------------------|---------------------|-------|---------|
| 0000000079           | TWO RM79            | 0     |         |
| ASMI MAINTENANCE FEE | плата за содержание | 17.00 |         |
| LCHG LATE CHARGES    | штраф               | 0.40  |         |
| Total                |                     | 17.40 | 0.00    |
| 0000000080           | TWO RM80            | 0     |         |
| ASMI MAINTENANCE FEE | -  -                | 17.00 |         |
| LCHG LATE CHARGES    | -  -                | 0.40  |         |
| Total                |                     | 17.40 | 0.00    |
| 0000000081           | TWO RM81            | 0     |         |
| ASMI MAINTENANCE FEE | -  -                | 17.00 |         |
| LCHG LATE CHARGES    | -  -                | 0.40  |         |
| Total                |                     | 17.40 | 0.00    |
| 0000000082           | TWO RM82            | 0     |         |
| ASMI MAINTENANCE FEE | -  -                | 17.00 |         |
| LCHG LATE CHARGES    | -  -                | 0.40  |         |
| Total                |                     | 17.40 | 0.00    |
| 0000000083           | TWO RM83            | 0     |         |
| ASMI MAINTENANCE FEE | -  -                | 17.00 |         |
| LCHG LATE CHARGES    | -  -                | 0.40  |         |
| Total                |                     | 17.40 | 0.00    |
| 0000000084           | TWO ROOM 84         | 0     |         |
| ASMI MAINTENANCE FEE | -  -                | 17.00 |         |
| LCHG LATE CHARGES    | -  -                | 0.40  |         |
| Total                |                     | 17.40 | 0.00    |
| 00000085             | TWO RM85            | 0     |         |
| ASMI MAINTENANCE FEE | -  -                | 17.00 |         |
| LCHG LATE CHARGES    | -  -                | 0.40  |         |
| Total                |                     | 17.40 | 0.00    |
| 0000000086           | TWO RM86            | 0     |         |
| ASMI MAINTENANCE FEE | -  -                | 17.00 |         |
| LCHG LATE CHARGES    | -  -                | 0.40  |         |
| Total                |                     | 17.40 | 0.00    |
| 0000000087           | TWO RM87            | 0     |         |
| ASMI MAINTENANCE FEE | -  -                | 17.00 |         |

BEST AVAILABLE COPY

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent

6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

Статус: 1-1ое извещение о задержке платежей, 2-2ое извещение о задержке платежей, 3-действие правления, 4-письмо прокурора, 5-письмо о наложении ареста на имущество должника, 6-осуществление ареста имущества должника, 7-банкротство, 8-суд, 9-арбитражные иски

Отчет о задолженности/предоплате

Receivable / Prepaid Report

CHAIMA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 4

| ID #       | Sort Name | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name            | Due   | Prepaid |
|------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|-------|---------|
| 0000000087 | TWO RM87  | 0                     | LCHG LATE CHARGES - 11 -    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                       | 17.40 |         |
| 0000000088 | TWO RM88  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE        | 17.00 |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                       | 17.40 |         |
| 0000000089 | TWO RM89  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE - 11 - | 17.00 |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                       | 17.40 | 0       |
| 0000000090 | TWO RM90  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE - 11 - | 17.00 |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                       | 17.40 | 0       |
| 0000000091 | TWO RM91  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE - 11 - | 17.00 |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                       | 17.40 | 0       |
| 0000000092 | TWO RM92  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE - 11 - | 17.00 |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                       | 17.40 | 0       |
| 0000000093 | TWO RM93  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE - 11 - | 17.00 |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                       | 17.40 | 0       |
| 0000000094 | TWO RM94  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE - 11 - | 14.00 |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                       | 14.40 | 0       |
| 0000000095 | TWO RM95  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE - 11 - | 14.00 |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -    | 0.40  |         |

*плата за содержание  
горю по материалу*

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

BEST COPY AVAILABLE

*1/18*

*отчет о задолженностях/преплате*

Receivable / Prepaid Report

CHAYKA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 6

| ID #       | Sort Name | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name     | Due  | Prepaid |
|------------|-----------|-----------------------|----------------------|--|---------|
| 0000000104 | TWO RM104 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00  |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40   |         |
|            |           |                       |                      | <i>плата за содержание<br/>земли не платил</i> |         |
| Total      |           |                       |                      | 34.40  | 0.00    |
| 0000000105 | TWO RM105 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00  |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40   |         |
| Total      |           |                       |                      | 34.40  | 0.00    |
| 0000000106 | TWO RM106 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00  |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40   |         |
| Total      |           |                       |                      | 34.40  | 0.00    |
| 0000000107 | TWO RM107 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00  |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40   |         |
| Total      |           |                       |                      | 34.40  | 0.00    |
| 0000000108 | TWO RM108 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00  |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40   |         |
| Total      |           |                       |                      | 34.40  | 0.00    |
| 0000000109 | TWO RM109 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00  |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40   |         |
| Total      |           |                       |                      | 34.40  | 0.00    |
| 0000000110 | TWO RM110 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00  |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40   |         |
| Total      |           |                       |                      | 34.40  | 0.00    |
| 0000000111 | TWO RM111 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00  |         |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40   |         |
| Total      |           |                       |                      | 34.40  | 0.00    |
| 0000000112 | TWO RM112 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00  |         |

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

BES COPY

счёт о задолженности/послание

Receivable / Prepaid Report

CHAIKA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 7

| ID #      | Sort Name  | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name                                  | Due   | Prepaid |
|-----------|------------|-----------------------|---|-------|---------|
| 000000112 | TWO RM112  | 0                     | LCHG LATE CHARGES - 11 -                          | 0.40  |         |
| Total     |            |                       |   | 34.40 | 0       |
| 000000113 | TWO RM113  | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE <i>плата за обслуживание</i> | 34.00 |         |
|           |            |                       | LCHG LATE CHARGES <i>году по материале</i>        | 0.40  |         |
| Total     |            |                       |   | 34.40 | 0       |
| 000000114 | TWO RM114  | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE - 11 -                       | 34.00 |         |
|           |            |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -                          | 0.40  |         |
| Total     |            |                       |   | 34.40 | 0       |
| 000000115 | TWO RM115  | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE - 11 -                       | 34.00 |         |
|           |            |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -                          | 0.40  |         |
| Total     |            |                       |   | 34.40 | 0       |
| 000000116 | TWO RM116  | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE - 11 -                       | 34.00 |         |
|           |            |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -                          | 0.40  |         |
| Total     |            |                       |   | 34.40 | 0       |
| 000000117 | TWO RM117  | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE - 11 -                       | 34.00 |         |
|           |            |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -                          | 0.40  |         |
| Total     |            |                       |   | 34.40 | 0       |
| 000000118 | TWO RM 118 | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE - 11 -                       | 34.00 |         |
|           |            |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -                          | 0.40  |         |
| Total     |            |                       |   | 34.40 | 0       |
| 000000119 | TWO RM119  | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE - 11 -                       | 34.00 |         |
|           |            |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -                          | 0.40  |         |
| Total     |            |                       |   | 34.40 | 0       |
| 000000120 | TWO RM120  | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE - 11 -                       | 34.00 |         |
|           |            |                       | LCHG LATE CHARGES - 11 -                          | 0.40  |         |
| Total     |            |                       |   | 34.40 | 0       |

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

NOT AVAILABLE COPY

15

отчет о задолженностях/упреждениях

Receivable / Prepaid Report

CHAUKA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 2

| ID #       | Sort Name  | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name     | Due   | Prepaid |
|------------|------------|-----------------------|----------------------|-------|---------|
| 0000000120 | TWO RM120  | 0                     | Total                | 34.40 | 0.00    |
| 0000000121 | TWO RM121  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00 |         |
|            |            |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |            |                       | Total                | 34.40 | 0.00    |
| 0000000122 | TWO RM122  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00 |         |
|            |            |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |            |                       | Total                | 34.40 | 0.00    |
| 0000000123 | TWO RM123  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00 |         |
|            |            |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |            |                       | Total                | 34.40 | 0.00    |
| 0000000124 | TWO RM124  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00 |         |
|            |            |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |            |                       | Total                | 34.40 | 0.00    |
| 0000000125 | TWO RM125  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 34.00 |         |
|            |            |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |            |                       | Total                | 34.40 | 0.00    |
| 0000000126 | TWO RM 126 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 17.00 |         |
|            |            |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |            |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000127 | TWO RM 127 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 17.00 |         |
|            |            |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |            |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000128 | TWO RM128  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 17.00 |         |
|            |            |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |            |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |

*матра за есепајансе  
году мо  
мајенска*

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write off

BEST AVAILABLE COPY

орієт о загоді несплати / інформація

Receivable / Prepaid Report

CHAIKA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 9

| ID #       | Sort Name | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name     | Due   | Prepaid |
|------------|-----------|-----------------------|----------------------|-------|---------|
| 0000000129 | TWO RM129 | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE | 17.00 | 0.00    |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000130 | TWO RM130 | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE | 17.00 | 0.00    |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000131 | TWO RM131 | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE | 17.00 | 0.00    |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000132 | TWO RM132 | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE | 17.00 | 0.00    |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000133 | TWO RM133 | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE | 17.00 | 0.00    |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000134 | TWO RM134 | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE | 17.00 | 0.00    |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000135 | TWO RM135 | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE | 17.00 | 0.00    |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000136 | TWO RM136 | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE | 17.00 | 0.00    |
|            |           |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |           |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000137 | TWO RM137 | 0                     | ASMI MAINTENANCE FEE | 17.00 | 0.00    |

нада са одрежених  
година no  
нада нада

Status: 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgment 9-Bad Debt / Write Off

CHAIKA ASSOCIATES INC

182

отчет о задолженности клиентов/упл. на rate

Receivable / Prepaid Report

CHAUKA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 10

| ID #       | Sort Name   | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name     | Due   | Prepaid |
|------------|-------------|-----------------------|----------------------|-------|---------|
| 0000000137 | TWO RM137   | 0                     | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000138 | TWO RM138   | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 17.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 17.40 | 0.00    |
| 0000000139 | THREE RM139 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000140 | THREE RM140 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000141 | THREE RM141 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000142 | THREE RM142 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000143 | THREE RM143 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000144 | THREE RM144 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000145 | THREE RM145 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

BEST AVAILABLE COPY

Receivable / Prepaid Report

CHAIKA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

JUNE 22, 1995 Page 11

| ID #       | Sort Name   | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name     | Due   | Prepaid |
|------------|-------------|-----------------------|----------------------|-------|---------|
| 0000000145 | THREE RM145 | 0                     | Total                | 21.40 | 0       |
| 0000000146 | THREE RM146 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.      |
| 0000000147 | THREE RM147 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.      |
| 0000000148 | THREE RM148 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.      |
| 0000000149 | THREE RM149 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.      |
| 0000000150 | THREE RM150 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.0     |
| 0000000151 | THREE RM151 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.0     |
| 0000000152 | THREE RM152 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.0     |
| 0000000153 | THREE RM153 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

BEST AVAILABLE COPY

181

Receivable / Prepaid Report

CHAIXA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 12

| ID #       | SOFT Name   | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name     | Due   | Prepaid |
|------------|-------------|-----------------------|----------------------|-------|---------|
| 0000000154 | THREE RM154 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000155 | THREE RM155 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000156 | THREE RM156 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000157 | THREE RM157 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000158 | THREE RM158 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000159 | THREE RM159 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000160 | THREE RM160 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000161 | THREE RM161 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 42.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 42.40 | 0.00    |
| 0000000162 | THREE RM162 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 42.00 |         |

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
 6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

BEST AVAILABLE COPY

Receivable / Prepaid Report

CHAIRNA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 12, 1995 Page 10

| ID #       | Sort Name    | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name     | Due   | Prepaid |
|------------|--------------|-----------------------|----------------------|-------|---------|
| 0000000162 | THREE RM162  | 0                     | LCMG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       | Total                | 42.40 | 0.      |
| 0000000163 | THREE RM163  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 42.00 |         |
|            |              |                       | LCMG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       | Total                | 42.40 | 0.      |
| 0000000164 | THREE RM164  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 42.00 |         |
|            |              |                       | LCMG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       | Total                | 42.40 | 0.      |
| 0000000165 | THREE RM 165 | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 42.00 |         |
|            |              |                       | LCMG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       | Total                | 42.40 | 0.      |
| 0000000166 | THREE RM166  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 42.00 |         |
|            |              |                       | LCMG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       | Total                | 42.40 | 0.      |
| 0000000167 | THREE RM167  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 42.00 |         |
|            |              |                       | LCMG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       | Total                | 42.40 | 0.      |
| 0000000168 | THREE RM168  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 42.00 |         |
|            |              |                       | LCMG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       | Total                | 42.40 | 0.0     |
| 0000000169 | THREE RM169  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 42.00 |         |
|            |              |                       | LCMG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       | Total                | 42.40 | 0.0     |
| 0000000170 | THREE RM170  | 0                     | ASMT MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |              |                       | LCMG LATE CHARGES    | 0.40  |         |

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

BEST AVAILABLE COPY

Receivable / Prepaid Report

CHAUKA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 14

| ID #       | Sort Name   | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name     | Due   | Prepaid |
|------------|-------------|-----------------------|----------------------|-------|---------|
| 0000000170 | THREE RM170 | 0                     | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000171 | THREE RM171 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000172 | THREE RM172 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000173 | THREE RM173 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000174 | THREE RM174 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000175 | THREE RM175 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000176 | THREE RM176 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000177 | TWO RM177   | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |
| 0000000178 | THREE RM178 | 0                     | ASM1 MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |             |                       | LCHG LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |             |                       | Total                | 21.40 | 0.00    |

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
 6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

RECEIVABLE COPY

8

Receivable / Prepaid Report

CHAIKA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 15

| ID #       | Sort Name    | Type/<br>Stat Address | Code | Charge Name     | Due   | Prepaid |
|------------|--------------|-----------------------|------|-----------------|-------|---------|
| 0000000179 | THREE RM179  | 0                     | ASM1 | MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |              |                       | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       |      |                 | ----- |         |
| Total      |              |                       |      |                 | 21.40 | 0.      |
| 0000000180 | THREE RM180  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000181 | THREE RM 181 | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000182 | THREE RM182  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000183 | THREE RM183  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000184 | THREE RM184  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000185 | THREE RM185  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000186 | THREE RM186  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000187 | THREE RM187  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000188 | THREE RM188  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000189 | THREE RM189  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000190 | THREE RM190  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000191 | THREE RM191  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000192 | THREE RM192  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000193 | THREE RM193  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000194 | THREE RM194  | 0                     | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
| 0000000202 | THREE RM202  | 0                     | ASM1 | MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |              |                       | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       |      |                 | ----- |         |
| Total      |              |                       |      |                 | 21.40 | 0.      |
| 0000000203 | THREE RM203  | 0                     | ASM1 | MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |              |                       | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       |      |                 | ----- |         |
| Total      |              |                       |      |                 | 21.40 | 0.      |
| 000000204  | THREE RM204  | 0                     | ASM1 | MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |              |                       | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       |      |                 | ----- |         |
| Total      |              |                       |      |                 | 21.40 | 0.      |
| 0000000205 | THREE RM205  | 0                     | ASM1 | MAINTENANCE FEE | 21.00 |         |
|            |              |                       | LCHG | LATE CHARGES    | 0.40  |         |
|            |              |                       |      |                 | ----- |         |
| Total      |              |                       |      |                 | 21.40 | 0.      |
| 0000000206 | THREE RM206  | 0                     |      |                 |       |         |

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

RECEIVED

188

Receivable / Prepaid Report  
 CHAIKA  
 Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995  
 Sorted by ID/Exclude Zero Bal  
 June 22, 1995 Page 16

| ID #       | Sort Name    | Stat | Address | Code | Charge Name       | Due   | Prepaid |
|------------|--------------|------|---------|------|-------------------|-------|---------|
| 0000000206 | THREE RM206  | 0    |         | ASM1 | MAINTENANCE FEE   | 21.00 |         |
|            |              |      |         |      | LCMG LATE CHARGES | 0.40  |         |
| Total      |              |      |         |      |                   | 21.40 | 0.00    |
| 0000000207 | THREE RM207  | 0    |         | ASM1 | MAINTENANCE FEE   | 21.00 |         |
|            |              |      |         |      | LCMG LATE CHARGES | 0.40  |         |
| Total      |              |      |         |      |                   | 21.40 | 0.00    |
| 0000000208 | THREE RM208  | 0    |         | ASM1 | MAINTENANCE FEE   | 21.00 |         |
|            |              |      |         |      | LCMG LATE CHARGES | 0.40  |         |
| Total      |              |      |         |      |                   | 21.40 | 0.00    |
| 0000000209 | FR ONE RM209 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000210 | FR ONE RM210 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000211 | FR ONE RM211 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000212 | FR ONE RM212 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000213 | FR ONE RM213 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000214 | FR ONE RM214 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000215 | FR ONE RM215 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000216 | FR ONE RM216 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000217 | FR ONE RM217 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000218 | FR ONE RM208 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000219 | FR ONE RM219 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000220 | FR ONE RM220 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000221 | FR ONE RM221 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000222 | FR ONE RM222 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000223 | FR ONE RM223 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000224 | FR ONE RM224 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000225 | FR ONE RM225 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000226 | FR ONE RM226 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000227 | FR ONE RM227 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000228 | FR ONE RM228 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000229 | FR ONE RM229 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000230 | FR ONE RM230 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000231 | FR ONE RM231 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 12.00 |         |
| 0000000232 | FR ONE RM232 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 24.00 |         |
| 0000000233 | FR TWO RM233 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 48.00 |         |
| 0000000234 | FR TWO RM234 | 0    |         | ASM2 | MAINTENANCE FEE   | 48.00 |         |

*mana za*  
*celep name*  
 -//-  
 -//-

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
 6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

Receivable / Prepaid Report

CHAIKA

Detail Report/All Owners/As of May 31, 1995

Sorted by ID/Exclude Zero Bal

June 22, 1995 Page 17

| ID #                 | Sort Name    | Type/<br>Stat Address | Code Charge Name     | Due      | Prepaid |
|----------------------|--------------|-----------------------|----------------------|----------|---------|
| 000000235            | PR TWO RM235 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 48.00    |         |
| 000000236            | PR TWO RM236 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 48.00    |         |
| 000000237            | PR TWO RM237 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000238            | PR TWO RM238 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000239            | PR TWO RM239 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000240            | PR TWO RM240 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000241            | PR TWO RM241 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000242            | PR TWO RM242 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000243            | PR TWO RM243 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000244            | PR TWO RM244 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000245            | PR TWO RM245 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000246            | PR TWO RM246 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000247            | PR TWO RM247 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000248            | PR TWO RM248 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000249            | PR TWO RM249 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000250            | PR TWO RM250 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000251            | PR TWO RM251 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 46.00    |         |
| 000000252            | PR TWO RM252 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 23.00    |         |
| 000000253            | PR TWO RM253 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 23.00    |         |
| 000000254            | PR TWO RM254 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 23.00    |         |
| 000000255            | PR TWO RM255 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 23.00    |         |
| 000000256            | PR TWO RM256 | 0                     | ASM2 MAINTENANCE FEE | 23.00    |         |
| Summary of All       |              |                       |                      |          |         |
| ASM1 MAINTENANCE FEE |              |                       |                      | 3,652.80 | 0.00    |
| ASM2 MAINTENANCE FEE |              |                       |                      | 1,297.00 | 0.00    |
| LCHG LATE CHARGES    |              |                       |                      | 49.60    | 0.00    |
| Grand Total          |              |                       |                      | 4,999.40 | 0.00    |
| Net Grand Total      |              |                       |                      | 4,999.40 |         |

\*\*\* End of Report \*\*\*

Status : 1-1st Late Notice Sent 2-2nd Late Notice Sent 3-Board Action 4-Attorney Letter 5-Lien Letter Sent  
6-Lien Filed 7-Bankruptcy 8-Judgement 9-Bad Debt / Write Off

RECEIVED COPY

12029657328 P.21

TO

FROM OWM ASSOCIATES INC

11:55

JUN-23-1995

110

Check Register

CHAIRA

Bank Account # 1 CHAIRA BANK ACCOUNT Sort by Check #

Checks posted for May 1995 /All Checks Page 1

V = Voided Check

| Check Number | Check Date | ***** Vendor ***** ID     | Name        | Invoice Number / Description | GL account | Distribution Amount | Invoice Amount | Check Amount |
|--------------|------------|---------------------------|-------------|------------------------------|------------|---------------------|----------------|--------------|
| 1            | 05/15/95   | LAMS LAIDLAW WASTE SYSTEM | MAY SERVICE | MAY RUBBISH REMOVAL          | 64880      | 433.00              | 433.00         | 433.00       |
|              |            |                           |             |                              |            |                     |                |              |
| 2            | 05/15/95   | 270A BOSTON WATER AND SEW | 12857       | MAY WATER/SEWER              | 64910      | 263.00              | 263.00         | 263.00       |
|              |            |                           |             |                              |            |                     |                |              |
| 3            | 05/15/95   | ANCI ANDERSON INSULATION  | 8918        | ROOF REPAIR                  | 65120      | 2,100.00            | 2,100.00       | 2,100.00     |
|              |            |                           |             |                              |            |                     |                |              |
| 4            | 05/15/95   | 270A BOSTON WATER AND SEW | 85475       | WATER METEX REPAIR           | 65150      | 300.00              | 300.00         | 300.00       |
|              |            |                           |             |                              |            |                     |                |              |
| 5            | 05/15/95   | ABMW AAA BUILDING MAINTEN | 6895245     | PATCHING AND PAINTING        | 65170      | 13,726.00           | 13,726.00      | 13,726.00    |
|              |            |                           |             |                              |            |                     |                |              |
|              |            |                           |             | Grand Total                  |            |                     |                | 16,622.00    |

\*\*\* End of Report \*\*\*

@R

# Согласование банковского баланса

## BANK STATEMENT RECONCILIATION

за 1 месяц, завершающийся

FOR CHAIKA CONDOMINIUM FOR THE MONTH ENDED 5/30/95

BALANCE PER STATEMENT *Баланс в отчёте* 14,072.00

ADD: DEPOSITS IN TRANSIT *с учётом депозитов взыскания*

DATE: *Дата* AMOUNT: *количество*

TOTAL DEPOSITS IN TRANSIT *итого депозитов взыскания* 0.00

BALANCE *Баланс* 14,072.00

LESS: OUTSTANDING CHECKS *без учёта непогашенных чек (чеков)*

|   |              |   |              |
|---|--------------|---|--------------|
| # | AMOUNT:      | # | AMOUNT:      |
|   | <i>сумма</i> |   | <i>сумма</i> |

TOTAL CHECKS OUTSTANDING: *Итого непогашенных чек* 0.00

BANK BALANCE *Баланс* 14,072.00

CHECKBOOK BALANCE *Баланс чековой книжки* 14,072.00

LESS: BANK CHARGE *без учёта банковских сборов*

BALANCE *Баланс с учётом процента* 14,072.00

ADD: INTEREST INCOME *заходов*

CHECKBOOK BALANCE *Баланс чековой книжки* 14,072.00

G/L # *главная книга* 10100  
 BANK ACCT # *банковский* 0000-00000 *счёт*  
 ACCT TYPE *тип счёта* OPERATING

GR

# Погрешение банковского баланса

## BANK STATEMENT RECONCILIATION

за 1 месяц, оканчивающийся

FOR CHAIKA CONDOMINIUM FOR THE MONTH ENDED 5/30/95

BALANCE PER STATEMENT *баланс в отчёте* 1,629.00

ADD: DEPOSITS IN TRANSIT *с учётом депозитов в движении*

DATE: *Дата*  
AMOUNT: *сумма*

TOTAL DEPOSITS IN TRANSIT *итого депозитов в движении* 0.00

BALANCE *баланс* 1,629.00

LESS: OUTSTANDING CHECKS *без учёта непогашенных чеков (чеков)*

| # | AMOUNT:      | # | AMOUNT:      |
|---|--------------|---|--------------|
|   | <i>сумма</i> |   | <i>сумма</i> |

TOTAL CHECKS OUTSTANDING: *непогашенных чеков* 0.00

BANK BALANCE *баланс* 1,629.00

CHECKBOOK BALANCE *баланс чековой книжки* 1,619.00

LESS: BANK CHARGE *без учёта банковских сборов*

BALANCE *баланс* 1,619.00

ADD: INTEREST INCOME *с учётом процента доходов* 10.00

CHECKBOOK BALANCE *баланс чековой книжки* 1,629.00

G/L # *главная книга* 10200  
 BANK ACCT # *банковский* 0000-0000 *счёт*  
 ACCT TYPE *тип счёта* CAP. REPL.

BANK OF AMERICA

195

# Отчёт о счетах к оплате

Accounts Payable Report  
CHAIKA

Run: Date 0  
Time 1  
Page 1

Invoices due / Posted through May 1995

Sorted by Vendor ID with GL Account # / Description

Id Vendor Name *название организации оказывающей услуги*  
 Entry Date Invoice # *дата* Invoice Date *сумма* AMT Due *принята - брек* Due Date Disc AMT Disc Date Net AMT H  
 Description *название* GL Acct# *название*

100E BECKWITH ELEVATOR

|                                 |      |   |       |                 |          |             |          |                 |   |
|---------------------------------|------|---|-------|-----------------|----------|-------------|----------|-----------------|---|
| 06/22/95                        | 595  | 05/01/95  | 65130 | 777.00          | 05/01/95 | 0.00        | 05/01/95 | 777.00          | Y |
|                                 |      | <i>5/1/95 ELEVATOR SERVICE обслуживание лифта</i> |       |                 |          |             |          |                 |   |
| 06/22/95                        | 5295 | 05/02/95  | 65130 | 2,212.00        | 05/02/95 | 0.00        | 05/02/95 | 2,212.00        | Y |
|                                 |      | <i>ELEVATOR SERVICE обслуживание лифта</i>        |       |                 |          |             |          |                 |   |
| <b>TOTAL BECKWITH ELEVATOR:</b> |      |   |       | <b>2,989.00</b> |          | <b>0.00</b> |          | <b>2,989.00</b> |   |

180A ADVANCED JANITORIAL

|          |     |                        |       |        |          |      |          |        |   |
|----------|-----|------------------------|-------|--------|----------|------|----------|--------|---|
| 06/22/95 | 595 | 05/01/95               | 62620 | 120.00 | 05/01/95 | 0.00 | 05/01/95 | 120.00 | Y |
|          |     | <i>CLEANING уборка</i> |       |        |          |      |          |        |   |

230D ACE HEATING & COOLING

|          |     |  |       |           |          |      |          |           |   |
|----------|-----|--|-------|-----------|----------|------|----------|-----------|---|
| 06/22/95 | 595 | 05/01/95                                   | 62150 | 13,959.00 | 05/01/95 | 0.00 | 05/01/95 | 13,959.00 | Y |
|          |     | <i>HEATING SERVICE услуги по отоплению</i> |       |           |          |      |          |           |   |

250A BOSTON EDISON

|          |     |                                |       |          |          |      |          |          |   |
|----------|-----|--------------------------------|-------|----------|----------|------|----------|----------|---|
| 06/22/95 | 595 | 05/01/95                       | 62190 | 2,890.00 | 05/01/95 | 0.00 | 05/01/95 | 2,890.00 | Y |
|          |     | <i>05/01/95 SERVICE услуги</i> |       |          |          |      |          |          |   |

260 OKM ASSOCIATES, INC.

|                                    |     |   |       |                 |          |             |          |                 |   |
|------------------------------------|-----|---|-------|-----------------|----------|-------------|----------|-----------------|---|
| 06/22/95                           | 595 | 05/01/95                                    | 61100 | 75.00           | 05/01/95 | 0.00        | 05/01/95 | 75.00           | Y |
|                                    |     | <i>5/95 BOOKKEEPING ведение бухгалтерии</i> |       |                 |          |             |          |                 |   |
| 06/22/95                           | 595 | 05/01/95                                    | 62570 | 255.00          | 05/01/95 | 0.00        | 05/01/95 | 255.00          | Y |
|                                    |     | <i>5/95 PR</i>                              |       |                 |          |             |          |                 |   |
| 06/22/95                           | 595 | 05/01/95                                    | 62580 | 225.00          | 05/01/95 | 0.00        | 05/01/95 | 225.00          | Y |
|                                    |     | <i>5/95 PR</i>                              |       |                 |          |             |          |                 |   |
| 06/22/95                           | 595 | 05/01/95                                    | 63170 | 460.00          | 05/01/95 | 0.00        | 05/01/95 | 460.00          | Y |
|                                    |     | <i>5/95 PR</i>                              |       |                 |          |             |          |                 |   |
| 06/22/95                           | 595 | 05/01/95                                    | 63190 | 57.00           | 05/01/95 | 0.00        | 05/01/95 | 57.00           | Y |
|                                    |     | <i>5/95 WCHP</i>                            |       |                 |          |             |          |                 |   |
| <b>TOTAL OKM ASSOCIATES, INC.:</b> |     |   |       | <b>1,072.00</b> |          | <b>0.00</b> |          | <b>1,072.00</b> |   |

02 BOSTON WATER AND SEWER

|          |     |                                |       |        |          |      |          |        |   |
|----------|-----|--------------------------------|-------|--------|----------|------|----------|--------|---|
| 06/22/95 | 595 | 05/01/95                       | 62160 | 265.00 | 05/01/95 | 0.00 | 05/01/95 | 265.00 | Y |
|          |     | <i>05/01/95 SERVICE услуги</i> |       |        |          |      |          |        |   |

A2MW A2A BUILDING MAINTENANCE WORLD

|          |     |                        |       |        |          |      |          |        |   |
|----------|-----|------------------------|-------|--------|----------|------|----------|--------|---|
| 06/22/95 | 595 | 05/01/95               | 62620 | 120.00 | 05/01/95 | 0.00 | 05/01/95 | 120.00 | Y |
|          |     | <i>CLEANING уборка</i> |       |        |          |      |          |        |   |

A2L AMERICAN ENVIRONMENTAL LABS

|          |     |                                    |       |          |          |      |          |          |   |
|----------|-----|------------------------------------|-------|----------|----------|------|----------|----------|---|
| 06/22/95 | 595 | 05/01/95                           | 61370 | 1,500.00 | 05/01/95 | 0.00 | 05/01/95 | 1,500.00 | Y |
|          |     | <i>5/95 WORK витаминная работа</i> |       |          |          |      |          |          |   |

AMSC AMERICAN ELECTRIC

|          |       |                            |       |        |          |      |          |        |   |
|----------|-------|----------------------------|-------|--------|----------|------|----------|--------|---|
| 06/22/95 | 59570 | 05/01/95                   | 62640 | 150.00 | 05/01/95 | 0.00 | 05/01/95 | 150.00 | Y |
|          |       | <i>5/95 SERVICE услуги</i> |       |        |          |      |          |        |   |

BEFH BUDDY ELSTON PLUMBING

|          |     |                            |       |        |          |      |          |        |   |
|----------|-----|----------------------------|-------|--------|----------|------|----------|--------|---|
| 06/22/95 | 595 | 05/01/95                   | 62650 | 270.00 | 05/01/95 | 0.00 | 05/01/95 | 270.00 | Y |
|          |     | <i>5/95 SERVICE услуги</i> |       |        |          |      |          |        |   |

КОНДОМИНИУМ "ЧАЙКА"

Общее собрание

ПРОГРАММА

4 июля, 1995

---

Обзор и принятие протокола

Обзор сделанного

Сообщение о прошлом собрании организации

Отчет об устранении повреждений, вызванных зимними погодными условиями

Повестка дня

Выборы Правления

Создание комиссий

Комиссия по резолюциям и связям с городской администрацией

Комиссия по финансам и бюджету

Комиссия по управлению содержанием жилого фонда

Комиссия по регистрации

Составление плана следующего собрания

## КОНДОМИНИУМ "ЧАЙКА"

### Объявление об общем собрании

Первое общее собрание кондоминиума "Чайка" состоится 4 июля 1995 в переднем фойе дома в 19.00. Пожалуйста, приходите со своими стульями.

Одна из основных целей этого собрания - проголосовать за регистрацию этого дома как ассоциации кондоминиума. Большинство из вас знает о работе, проделанной нашей группой, поэтому, желательно, чтобы все присутствовали на собрании.

Также в течение собрания будут проведены выборы в Совет доверительных пользователей.

Ваше присутствие или присутствие вашего доверенного лица на Общем собрании очень важно. Совет, который будет вами избран, будет играть очень важную роль среди жильцов и будет принимать решения от вашего имени на протяжении всего срока своей работы. Пожалуйста, посетите собрание лично или заполните Доверенность (прилагается) и дайте ее вашему соседу для участия в выборах от вашего имени.

КОНДОМИНИУМ "ЧАЙКА"

\*\*\* Доверенность \*\*\*

Я / Мы, \_\_\_\_\_,

владелец жилья \_\_\_\_\_

в Кондоминиуме "Чайка", настоящим доверяю(-ем)

\_\_\_\_\_  
(имя доверенного лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес доверенного лица)

полное право голосовать от моего имени и в моих интересах на Общем собрании кондоминиума "Чайка", которое состоится 4 июля 1995г, на выборах в Правление (Совет попечителей) и других мероприятиях, требующих учета моего голоса.

Нижеподписавшийся осознает, что данная доверенность может быть отозвана по письменному заявлению в Совет в любое время до начала выборов на Общем собрании.

\_\_\_\_\_  
Подпись (владелец жилья)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись (доверенное лицо)

\_\_\_\_\_  
Дата

\*\*\*\*\*

Не забудьте принести *подписанную* доверенность на собрание

ЧАЙКА

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ

Дата: 4 июля, 1995г

Ведет протокол: Виктор \_\_\_\_\_

Присутствуют: Андрей \_\_\_\_\_  
Леся \_\_\_\_\_  
Тамара \_\_\_\_\_  
Сергей \_\_\_\_\_  
Виктор \_\_\_\_\_

Рассмотренные вопросы / Принятые решения:

- ◇ Рассмотрение протокола, принятого на Собрании 17 мая 1995г.
- ◇ Сергей представил свой отчет о недавней встрече с PADCO / USAID. Они собираются направить своего наблюдателя на наше Общее собрание, которое состоится в июле. Сергей, также, сообщил, что у него есть бланки избирательных бюллетеней и доверенностей для голосования на Общем собрании. Объявления о времени и месте проведения собрания будут распространены на следующей неделе.
- ◇ Тамара сообщает, что лифты были отремонтированы силами ЖЭКа и в настоящее время работают два из трех лифтов. В третьем лифте обнаружены неполадки в моторе, что может повлечь за собой необходимость его замены.
- ◇ Виктор сообщает, что начал переговоры с целью заключения контракта с новой компанией, занимающейся вывозом мусора. Он сообщает, что это новое предприятие, называющееся "*Business is Picking Up*", изъявляет желание сотрудничать и является более надежным, чем аналогичная государственная служба. Было решено рассмотреть предложения и стоимость услуг других компаний перед заключением каких-либо контрактов. Виктор согласился продолжать поиск других компаний.
- ◇ Леся и Андрей сообщают о продвижении в переговорах с представителями Горсовета о предоставлении жилищных дотаций кондоминиуму "Чайка" и надеются вскоре получить подтверждение. Единственной задачей остается предоставление Горсовету финансового плана кондоминиума, необходимого для выделения субсидий. Леся и Андрей продолжают работать над бюджетом.

Следующее Собрание: Общее собрание, 4 июля, 1995 в 19.00 в фойе.

(Приходите со своими стульями)

ЧАЙКА

ВЫБОРЫ В ОФИЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ ДОВЕРИТЕЛЬНЫХ  
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НА 1995г

Имя владельца \_\_\_\_\_

Номер квартиры \_\_\_\_\_

Долевое участие \_\_\_\_\_

Пожалуйста отдайте свой голос в пользу одного из пяти указанных ниже

\_\_\_\_\_ Андрей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Леся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Тамара \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Сергей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Виктор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (укажите имя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (укажите имя) \_\_\_\_\_

Подпись (владелец или доверенное лицо): \_\_\_\_\_

*\*\*\*доверенные лица должны прилагать заполненную доверенность*

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЖИЛЫХ ДОМОВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ ИНСПЕКЦИЙ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СОБСТВЕННИКА ЖИЛОГО  
ФОНДА И ЧАСТНОЙ ФИРМЫ

Адрес дома: \_\_\_\_\_

Микрорайон: \_\_\_\_\_

Дата инспекции: \_\_\_\_\_

Высота дома: \_\_\_\_\_

Тип проекта: \_\_\_\_\_

Дата постройки: \_\_\_\_\_

Количество квартир в доме: 1-комнатных \_\_\_\_\_  
2-комнатных \_\_\_\_\_  
3-комнатных \_\_\_\_\_  
4-комнатных \_\_\_\_\_  
5-комнатных \_\_\_\_\_  
КОММУНАЛЬНЫХ \_\_\_\_\_

**КОДОВЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:**

|                        |                      |                      |
|------------------------|----------------------|----------------------|
| Техническое состояние  | Нуждается в:         |                      |
| Отличное=О             | Капитальном          | Вывозе снега=ВС      |
|                        | ремонте=КапР         |                      |
| Хорошее=Х              | Текущем ремонте=ТекР | Благоустройстве=Б    |
| Удовлетворительное=У   | Уборке помещений=УП  | Покраске=П           |
| Неудовлетворительное=Н | Вывозе бытового      | Деодорации=Д         |
|                        | мусора=ВБМ           |                      |
| Аварийное=А            | Профилактическом     | Уборке территории=УТ |
|                        | ремонте=ПР           |                      |

**I. Интерьер дома**

BEST AVAILABLE COPY

**A. Подъезд**

1. Ступени \_\_\_\_\_
2. Дверь(двери) \_\_\_\_\_
3. Переговорно-замочное устройство \_\_\_\_\_
4. Пол\стены \_\_\_\_\_
5. Почтовые ящики \_\_\_\_\_
6. Лифт(ы) \_\_\_\_\_
7. Стекла\Окна \_\_\_\_\_
8. Освещение \_\_\_\_\_
9. Мусоропровод, Запах от мусоропровода \_\_\_\_\_
10. Отопление \_\_\_\_\_

К. Структурная целостность \_\_\_\_\_

Л. Освещение \_\_\_\_\_

М. Забор\Ограждения \_\_\_\_\_

Примечания:

---



---



---

### III. Придомовая территория

А. Тротуары \_\_\_\_\_

Б. Дороги\Обочины \_\_\_\_\_

В. Дождевые стоки \_\_\_\_\_

Г. Благоустройство

1. Деревья \_\_\_\_\_

2. Трава \_\_\_\_\_

3. Кустарники \_\_\_\_\_

4. Эрозия почвы \_\_\_\_\_

Д. Брошенные автомобили \_\_\_\_\_

Е. Инженерные коммуникации \_\_\_\_\_

Ж. Наличие грызунов \_\_\_\_\_

З. Мусорные баки \_\_\_\_\_

Примечания:

---



---



---

### IV. Социальные элементы

А. Помещения для проведения собраний \_\_\_\_\_

Б. Известны ли случаи занятия нелегальной деятельностью?

1. Несанкционированные сборища? \_\_\_\_\_

2. Надписи на стенах домов? \_\_\_\_\_

3. Вандализм (разрушение и порча имущества дома)? \_\_\_\_\_

4. Использование наркотиков? \_\_\_\_\_

Б. Коридоры.

- 1. Пол\Стены \_\_\_\_\_
- 2. Освещение \_\_\_\_\_
- 3. Счетчики электроэнергии и электропроводка \_\_\_\_\_
- 4. Мусоропроводы \_\_\_\_\_
- 5. Стекла\Окна \_\_\_\_\_
- 6. Входные двери в квартиры \_\_\_\_\_

В. Лестницы и лестничные площадки.

- 1. Перила \_\_\_\_\_
- 2. Освещение \_\_\_\_\_
- 3. Стекла\Окна \_\_\_\_\_

Г. Система пожаротушения.

- 1. Гидранты \_\_\_\_\_
- 2. Огнетушители \_\_\_\_\_
- 3. Система дымоудаления \_\_\_\_\_

Д. Системы

- 1. Газоснабжения \_\_\_\_\_
- 2. Холодного водоснабжения \_\_\_\_\_
- 3. Электроснабжения \_\_\_\_\_
- 4. Отопления \_\_\_\_\_
- 5. Горячего водоснабжения \_\_\_\_\_
- 6. Канализации \_\_\_\_\_

Примечания:

---



---



---

**II. Экстерьер дома**

- А. Стены \_\_\_\_\_
- Б. Окна \_\_\_\_\_
- В. Балконы \_\_\_\_\_
- Г. Кровля \_\_\_\_\_
- Д. Водосточные трубы \_\_\_\_\_
- Е. Коллективная антенна \_\_\_\_\_
- Ж. Фундамент \_\_\_\_\_
- З. Автостоянка \_\_\_\_\_
- И. Игровые площадки \_\_\_\_\_

Примечания:

---

---

---

V. Общие замечания

А. Каково Ваше общее впечатление от дома и придомовой территории? Какой у него вид? Привлекателен ли он для потенциальных жильцов? \_\_\_\_\_

---

Б. На чем необходимо сосредоточить внимание подрядчику в первую очередь? \_\_\_\_\_

---

В. Есть ли на участке дома, требующие незамедлительного принятия мер? \_\_\_\_\_

---

Осмотр дома произвел: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись

## РЕЗЕРВЫ СРЕДСТВ ДЛЯ БУДУЩИХ КАПИТАЛЬНЫХ ЗАТРАТ

### КРЫШИ

| Коэф-во пластин на хл/п (Материал) | Установленная стоимость настила новой крыши/пластин | Число хл/п помещений | Расчетная стоимость замены | Оставшийся срок эксплуатации | Средняя годовая норма средств |
|------------------------------------|---|----------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 15                                 | \$50  | 95                   | \$71 250                   | 20                           | \$3 562,50                    |

### Пешеходные дорожки

| Проложено в кв.милах | Проложено в кв. ярдах | Стоимость нового покрытия за ярд | Расчетная стоимость замены | Оставшийся срок эксплуатации | Средняя годовая норма средств |
|----------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 22 779               | 2 531                 | \$3                              | \$7 593                    | 15                           | \$508,20                      |

### Асфальтированная дорога

| Проложено в кв.милах | Проложено в кв. ярдах | Стоимость нового покрытия за ярд | Расчетная стоимость замены | Оставшийся срок эксплуатации | Средняя годовая норма средств |
|----------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 108 480              | 12 053                | \$3                              | \$36 160                   | 15                           | \$2 410,67                    |

### Стоянка для автомобилей

| Проложено в кв.милах | Проложено в кв. ярдах | Стоимость нового покрытия за ярд | Расчетная стоимость замены | Оставшийся срок эксплуатации | Средняя годовая норма средств |
|----------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 44 100               | 4 900                 | \$3                              | \$14 700                   | 15                           | \$980                         |

### БОРДЮРЫ И СТОЧНЫЕ ЖЕЛОБЫ

| Проложено в линейных футах | Стоимость нового покрытия за ярд | Расчетная стоимость замены | Оставшийся срок эксплуатации | Средняя годовая норма средств |
|----------------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 2 400                      | \$3                              | \$7 200                    | 15                           | \$480                         |

|   |             |
|---|-------------|
| Итого годовая норма средств на конкретные капитальные расходы                                   | \$ 7 939,37 |
| Годовая норма средств на прочие расходы   | 2 000,00    |
| Итого годовая резервная норма средств   | 9 939,37    |
| Продолжительность осуществления проекта   | 4           |
| Общая суммарная норма средств на будущие капитальные расходы за все время осуществления проекта | 39 757,47   |

МЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ

ЗА \_\_\_\_\_

Собственность \_\_\_\_\_  
Подготовил \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

ФИЗИЧЕСКАЯ СТОРОНА

ИНСПЕКЦИЯ КВАРТИР

| Количество единиц, подлежащих инспекции в течении месяца | Количество единиц согласно графику | Количество осмотренных |
|--|------------------------------------|------------------------|
|  |                                    |                        |

Комментарии:

---

---

---

---

---

---

---

ИНСПЕКЦИЯ СИСТЕМ ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЯ И МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

| Места общего пользования | Инспекция произведена | Состояние объекта | Предпринятые действия |
|--------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|
|                          |                       |                   |                       |
|                          |                       |                   |                       |
|                          |                       |                   |                       |
|                          |                       |                   |                       |
| Системы жизнеобеспечения | Инспекция произведена | Состояние объекта | Предпринятые действия |
|                          |                       |                   |                       |
|                          |                       |                   |                       |
|                          |                       |                   |                       |

Комментарии:

---

---

---

---

---

---

Кол-во рабочих нарядов

|                               | Начато | Завершено | Ожидается | Отсрочено | Источник |
|-------------------------------|--------|-----------|-----------|-----------|----------|
| Поддержание состояния квартир |        |           |           |           |          |
| Регулярные работы в здании    |        |           |           |           |          |
| Экстренные работы             |        |           |           |           |          |

Комментарии:

---

---

---

---

---

---

ФИНАНСОВАЯ СТОРОНА

Сборы

|                                 | 30 | 60 | 90 | 120+ |
|---------------------------------|----|----|----|------|
| Валовая рента                   |    |    |    |      |
| Подлежит выплате                |    |    |    |      |
| % невыплаченного                |    |    |    |      |
| Количество жильцов              |    |    |    |      |
| % жильцов                       |    |    |    |      |
| Количество временно проживающих |    |    |    |      |
| Количество постоянных жильцов   |    |    |    |      |

Комментарии:

---

---

---

---

---

---

---

Отклонения в бюджете

| Наименование | Сумма отклонения в \$USA | Пояснения |
|--------------|--------------------------|-----------|
|              |                          |           |
|              |                          |           |
|              |                          |           |
|              |                          |           |
|              |                          |           |
|              |                          |           |
|              |                          |           |

Комментарии:

---

---

---

---

---

---

---

Возможности осуществления работ: преимущества и недостатки

Преимущества:

| <u>Добровольцы</u>   | <u>Рабочие, нанятые Правлением</u>  | <u>Частные лица, работающие на контрактной основе</u>              | <u>ЖЭК</u>  |
|--|---|--|---|
| Бесплатно.   | Низкие затраты.   | Более гибкий подход к оказанию услуг.                              | Большой опыт в управлении и содержании жилого фонда.  |
| Могут помочь установить дух товарищества среди жильцов.                            | Правление осуществляет непосредственный контроль над штатными сотрудниками. | Возможность нанять специалиста для выполнения определенной работы. | Возможность доступа к историческим записям и информации о здании.   |
| Различные добровольцы могут быть наняты для оказания отдельных услуг.              |   | Создают эффект соревнования, что приводит к уменьшению затрат.     | Имеют реальные связи с коммунальными службами и другими агентствами по поддержанию состояния жилья.                       |
| Могут улучшить свои трудовые навыки, что поможет в дальнейшем при трудоустройстве. |   | Нет прямых административных затрат.                                | Правление осуществляет работу посредством одного юридического лица (в случае, если нанят для полного обслуживания здания) |
|  |   |  |   |

Недостатки:

| <u>Добровольцы</u>                             | <u>Рабочие, нанятые Правлением</u>           | <u>Частные лица, работающие на контрактной основе</u>   | <u>ЖЭК</u>  |
|--|--|---|---|
| Необходимо интенсивное руководство и контроль. | Требуют в большой степени участие Правления. | Требуют интенсивного руководства и контроля Правлением. | ЖЭК может быть не в состоянии ответить стандартам качества, установленным Правлением. |
| Возможны перепады активности.                  | Требуется интенсивный учет.                  | Требуют надзора.  | Организация не умеет работать в духе соревнования.                                    |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Различная степень качества и зависимости.    | Ограниченная гибкость в удовлетворении с изменяющимися требованиями кондоминиума. | Трудности в подборе компетентных рабочих; большие временные затраты. | Услуги могут оказаться наиболее дорогими, если учитывать затраченные фонды. |
| Короткий период работы; текучесть кадров.    | Требуют обучения и контроля.  |  |   |
| Распространение конфиденциальной информации. | Совет может не обладать достаточным опытом для управления работами и контроля.    |  |   |
|  |   |  |   |

## Этапы сбора платежей за поддержание состояния жилья

1. Доведите до сведения каждого сумму платежа, срок и условия оплаты.
2. Если владелец не производит уплату в указанный срок, отправьте ему уведомление с указанием:
  - а.) суммы платежа
  - б.) последней даты предоставления платежа, после которой начисляется пеня
  - в.) возможных последствий неуплаты
3. Если оплата все еще не произведена:
  - а.) наложите взыскание (определенное уставом ассоциации)
  - б.) назначьте конечный срок оплаты, нарушение которого повлечет за собой дополнительные последствия
4. Если и в этом случае оплата не произведена:
  - а.) удержите необходимую сумму из зарплаты
  - б.) лишите права голоса на выборах
  - в.) наложите арест на имущество должника\*
  - г.) лишите права пользования жильем\*

*\* не предусмотрены украинским законодательством*

### ПРИМЕЧАНИЯ:

- наложение взысканий должно проводиться твердо и беспристрастно
- проявляя сочувствие, помните, что вы несете ответственность за управление собственностью, как за управление компанией (дело не в извлечении дополнительной прибыли, а в том, что высоких показателей в содержании жилого фонда можно добиться только при эффективном управлении).

**ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРАКТНОЙ РАБОТЫ  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ  
MAINTENANCE CONTRACTING STEPS**

1. Определите масштабы проблемы  
Identify the scope of the problem
2. Определите, какие профессиональные умения  
и услуги требуются  
Identify needed skills and services
3. Укажите свои требования в письменном виде  
Outline specifications in writing
4. Определите кандидатов на контракт  
Identify vendors
5. Проведите предварительный отсев кандидатов  
Screen the vendors
6. Попросите предложения по контракту  
Request bids
7. Оцените полученные предложения  
Evaluate bids
8. Проверьте данные профессионального досье  
Check credentials
9. Выберите кандидата  
Select a vendor
10. Подпишите контракт  
Sign contract
11. Координируйте и контролируйте ход работ  
Coordinate & monitor work
12. Проведите инспекцию завершенной работы  
Inspect completed work
13. Произведите оплату  
Process payment
14. Сохраните все документальные данные в архиве  
Archive records

## ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

Основные цели создания системы ведения документации включают:

- 1. Обеспечение возможности легкого и своевременного доступа к информации о собственности;*
- 2. Возможность доступа к информации для ее использования при составлении отчетов;*
- 3. Возможность доступа к информации о состоянии собственности и предпринимаемых действиях;*
- 4. Создание надежной и доступной базы данных, которая может быть использована при анализе нужд здания.*

Традиционно, ведение документации было связано с проблемой хранения большого количества бумаг и неудобством поиска необходимых документов. В современном мире в процессе ведения документации принимают участие компьютеры, при помощи различного программного обеспечения, такого, как "Отслеживающие программы" и "Программы-организаторы", в определенное время сообщающих о действиях, которые необходимо сделать. Хотя компьютеры и представляют собой очень удобный и рациональный инструмент в работе с документацией, сама природа управленческой работы, особенно при вовлечении в нее общественных организаций, заставляет обращаться к традиционной "бумажной" системе.

Учитывая вышесказанное, мы считаем, что будет целесообразно всю документацию, отчеты и корреспонденцию своевременно переносить на бумагу и хранить в традиционной форме.

## ЭТАПЫ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ PROBLEM SOLVING STEPS

1. Определите масштабы проблемы  
Identify the scope of the problem
2. Определите, кто обладает властью и несет ответственность за решение проблемы  
Determine who has the authority and obligation to address the problem
3. Подумайте об иных подходах к решению проблемы, оцените человеческие и финансовые ресурсы, которые потребуются при разных подходах  
Consider the different approaches to solving the problem, evaluate the human and financial resources in relation to the various approaches
4. Составьте план и внедрите его  
Formulate and implement a plan
5. Сообщите о своем плане всем, кого он затрагивает  
Communicate the plan to those involved
6. Следите и оценивайте ход выполнения плана  
Monitor and evaluate the implementation

## ЭТАПЫ ОТВЕТА НА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ

### 1. Определите масштаб проблемы путем:

- \* Сбора информации - кто, что, когда, где, как, почему
- \* Изучения данной проблемы в уставных документах
- \* Определения того, применимо ли существующее гражданское законодательство или правовые кодексы

### 2. Разработайте план действий, включающий в себя:

- \* Поэтапный ответ
- \* Предоставление нарушителю возможности быть услышанным
- \* Предлагаемые альтернативы (если такие имеются)
- \* Стимулирование быстрого ответа
- \* Участие сторон, ответственных за осуществление каждого из этапов
- \* Усиление штрафных санкций

### 3. Осуществление Этапа I - Сбор информации и дипломатия

- \* Поговорите с нарушителями
- \* Спросите, знают ли они правило
- \* Спросите, каковы их намерения
- \* Предложите, если возможно, альтернативы
- \* Попросите их о содействии

### 4. Осуществление Этапа II - Формальное уведомление

- \* Опишите нарушение
- \* Опишите последствия нарушения
- \* Укажите в общих чертах, какой был получен ответ до настоящего момента
- \* Укажите на штрафные санкции
- \* Установите конечный срок (дату применения штрафных санкций)

### 5. Осуществление Этапа III - Применение штрафных санкций

- \* Представьте формальное уведомление
- \* Продолжайте вести документальную запись нарушения и его последствий

### Проверка Новых правил (и постановлений)

#### НОВОЕ ПРАВИЛО ДОЛЖНО БЫТЬ

Разумным

Выполнимым

Проводящимся в лучших интересах общества

Проводящимся соответственным органом власти

Проводящимся последовательно

Как следует документально оформленным

Доведенным до сведения всех домовладельцев и квартиросъемщиков

#### НОВОЕ ПРАВИЛО НЕ ДОЛЖНО БЫТЬ

Повторяющим существующие правила или законы

Обращенным к индивидууму, а не к решению какой-то проблемы

Противоречащим законам или документально оформленным правилам

Более широким, чем нужно, чтобы решить проблему

## Задачи дня 1.

---

- Понять необходимость уравновешенного подхода к организационной деятельности для завершения проекта.
- Понять культурные преграды и различия, которые могут повлиять на выполнение проекта.
- Понять те роли, которые нужно играть для достижения равновесия.
- Определите свой стиль работы и оцените степень ее влияния на осуществление проекта.
- Определять стиль работы других и понять каким образом можно влиять на других приспособивая свой стиль работы под стиль работы других.

| Проблемы  | Пути решения проблем  |
|---|---|
| <p>1. Недостаточная законодательная база.</p> <p>2. Недостаток средств в городском бюджете.</p> <p>3. Нехватка кадров для координации этой работы.</p> <p>4. Потеря источников дохода.</p> <p>5. Недостаточная информируемость о товариществах.</p> <p>6. Неуверенность в возможностях жильцов содержать жилой фонд.</p> <p>7. Стремление ведомств передать жилой фонд городу.</p> <p>8. Не ясен статус кондоминиума (общественная, коммерческая?).</p> <p>9. Что это дает городу?</p> <p>10. Неопределенность понятия придомовой территории и возможные проблемы при ее закреплении (определении).</p> | <p>1. Часть вопросов национального законодательства можно решить на местном уровне.</p> <p>2. Сохранение одинаковых условий для товариществ, как и для государственного жилого фонда. Дотации сокращаются.</p> <p>3. Перераспределение обязанностей в УЖКХ.</p> <p>4. Рассматривать аренду (или часть ее) как прямую дотацию.</p> <p>5. Возможность проведения информационной работы (ПАДКО).</p> <p>6. В настоящее время по инициативе жильцов:<br/> - учеба жильцов (инициативные группы);<br/> - в настоящее время жильцы уже тратят свои деньги для решения коммунально-бытовых проблем, а когда это будет в их силах, они будут их решать более оперативно.</p> <p>7. Весь жилой фонд должен стать собственностью города. Но у города нет денег, поэтому дома можно сразу переводить в кондоминиумы.</p> <p>8. Хозяйственное общество, не преследующее получение прибыли.</p> <p>9. Город снимает с себя бремя содержания жилья.</p> <p>10. Городское управление архитектуры и градостроительства правомочно решить этот вопрос.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>1. Боязнь очередного обмана.</p> <p>2. Опасения жильцов в том, что они не смогут платить взносы и, как следствие, потеряют квартиру.</p> <p>3. Несовершенство законодательной базы о кондоминиумах может быть причиной многочисленных проблем.</p> <p>4. Сомнения в эффективной работе кондоминиума.</p> | <p>1. Кондоминиумы - целостная концепция формы собственности и управления ею, которая успешно работает 20-25 в США и в других странах.</p> <p>2. Закон о приватизации жилья предусматривает сохранение временных взносов такими же, какими они были до организации кондоминиума, обеспечения, дотирования и субсидирования. Кроме того, возможно уменьшение взносов за счет прибыли от коммерческого использования общих элементов дома и придомовой территории.</p> <p>3. Да. Но, недостатки Закона "О приватизации жилья" можно компенсировать нормами других законов. В настоящее время уже разработан ряд проектов новых законодательных актов, которые обеспечивают достаточную правовую основу для кондоминиума. Кроме того, ряд проблем могут регулироваться Уставом кондоминиума и решениями органов управления кондоминиума.</p> <p>4. Более высокое качество содержания и обслуживания общих элементов дома и придомовой территории, рациональное использование средств, экономия всех видов ресурсов в кондоминиуме обеспечиваются</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- его нормативно-правовой базой;</li><li>- рациональной организацией финансово-хозяйственной деятельности;</li><li>- системой внутреннего и внешнего контроля;</li><li>- рациональной системой управления;</li><li>- выбор подрядчиков на</li></ul> |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>5. Боязнь по поводу возможных злоупотреблений правления.</p> | <p>на конкурсной основе.</p> <p>5. Исключается принципами работы кондоминиума</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выборность членов правления;</li><li>- подотчетность общему собранию;</li><li>- возможностью получения любой информации членами кондоминиума о его работе по первому же требованию;</li><li>- системой внутреннего и внешнего контроля (ревизионная комиссия, аудит) и т.д.</li></ul> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| <p>Всі перешкоди з точки зору ЖЕК для створення кондомініуму</p>  | <p>Аргументи ПАДКО, як це розв'язати</p>   |
| <p>1. Нема закону, який дозволяє створювати кондомініуми.</p> <p>2. Яке право Ви особисто маєте агітувати жильців державних квартир на створення кондомініумів.</p> <p>3. Хто буде обслуговувати будинок.</p> <p>4. Скільки буде коштувати утримання, хто порухає кошторис, хто буде оплачувати ці роботи по утриманню.</p> <p>5. Члени кондомініуму зустрічають усі пільги по оплаті житла.</p> <p>6. Як Ви отримаєте дотацію. Чи є механізм для цього.</p> <p>7. Як забезпечити своєчасну оплату (наприклад у разі підняття цін).</p> <p>8. Чи є у Вас спеціалісти для фінансового обліку, для проведення технічної експертизи будинку.</p> <p>9. Захочуть з вами заключити</p> | <p>1. Закон "Про приватизацію державного житлового фонду". Йде розробка спеціального закону 2-3л проект спеціальних законів і житлового фонду.</p> <p>2. Я як представник фірми ПАДКО працюю у відповідальності меморандуму, який підписали АМР з Міністерством (документ матеріал на руки) і АМР з міською владою.</p> <p>3. Згодні заключити з Вами контракт, якщо буде забезпечена якість виконання робіт.</p> <p>4. Потрібно мати на руках кілька варіантів розрахунку щодо теперішнього утримання будинку і пояснити роль правління та професіонального персоналу.</p> <p>5. Механізм грошової компенсації в частині пільг для мешканців вироблений і затверджений рішенням міської ради.</p> <p>6. У фінансовому відділі міськвиконкому на розрахунковий рахунок кондомініуму.</p> <p>7. Люди розуміють, що якщо не буде оплати, вони не матимуть де жити.</p> <p>8. Залучаємо їх по контракту. Можемо скористатися Вашими спеціалістами.</p> <p>9. Є рішення міської влади, яке</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>договори подрядники.</p> <p>10. Що Ви думаєте робити з тими, що не хочуть або не можуть вступити у Ваш кондомініум.</p> <p>11. Хто буде займатися Вами у випадку стихійного лиха, пожежних аварій.</p> <p>12. Що робити з ветхим житлом і житлом, що непридатне для проживання.</p> <p>Так як же практично член кондомініуму продасть свою індивідуальну квартиру.</p> <p>Створюєте товариство власників.</p> <p>Кондомініум втратив контроль над комерційними площами будинку. Це втрата для бюджету. На сьогодні це доходи бюджету.</p> <p>Невизначений статус придомової території.</p> | <p>зобов'язує монополістів укладати договори.</p> <p>10. В цьому випадку виконком представляє інтереси цих мешканців у кондомініумі. Механізм опрацьовується.</p> <p>11. Розробляється законодавство про страхування.</p> <p>12. В момент передачі має бути проведений капітальний ремонт Вами.</p> <p>Кондомініум на відміну від товариства передбачає об'єднання не тільки фізичних осіб але і їх майна.</p> |
|---|--|

| С                            | В                 | Ю                           | З                              |
|------------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| ___ Директивный              | ___ Влиятельный   | ___ Уравновешенный          | ___ Осторожный                 |
| ___ Уверенный                | ___ Оптимист      | ___ Осмотрительный          | ___ Сдержанный                 |
| ___ Предприимчивый           | ___ Энтузиаст     | ___ Предсказуемый           | ___ Логичный                   |
| ___ Решительный              | ___ Открытый      | ___ Терпеливый              | ___ Аналитик                   |
| ___ Дерзкий, смелый          | ___ Импульсивный  | ___ Вносящий стабильность   | ___ Точный, пунктуальный       |
| ___ Неутомимый               | ___ Эмоциональный | ___ Покровительственный     | ___ Сомневающийся              |
| ___ Соревнующийся            | ___ Убедительный  | ___ Уступчивый, сговорчивый | ___ Любознательный             |
| ___ Авторитетный, напористый | ___ Разговорчивый | ___ Скромный                | ___ Тактичный                  |
| ___ Любящий риск             | ___ Обаятельный   | ___ Общительный             | ___ Последовательный, стойкий  |
| ___ Сильный                  | ___ Восприимчивый | ___ Искренний               | ___ Стремящийся к совершенству |

ВСЕГО

| С  | В  | Ю  | З  |
|----|----|----|----|
| 40 | 40 | 40 | 40 |
| 38 | 38 | 38 | 38 |
| 36 | 36 | 36 | 36 |
| 34 | 34 | 34 | 34 |
| 32 | 32 | 32 | 32 |
| 30 | 30 | 30 | 30 |
| 38 | 38 | 38 | 38 |
| 26 | 26 | 26 | 26 |
| 24 | 24 | 24 | 24 |
| 22 | 22 | 22 | 22 |
| 20 | 20 | 20 | 20 |
| 18 | 18 | 18 | 18 |
| 16 | 16 | 16 | 16 |
| 14 | 14 | 14 | 14 |
| 12 | 12 | 12 | 12 |
| 10 | 10 | 10 | 10 |

MANAGEMENT SKILLS

НАВЫКИ МЕНЕДЖМЕНТА

# Стажировка координаторов программ по кондоминиумам

Июль 1995 г.

## Содержание

### Стиль управления

- Психологическое колесо
- Модель конкурирующих ценностей
- Модель лидерства в управлении
- Планирование аутотренинга
- Стратегия объединения и расширения
- Психологический самоанализ

### Управление проектом

- Три требования к проекту
- Обязанности директора проекта
- 5 действий (шагов) в управлении проектом
- Действие 1. Определение границ проекта
  - Пример: Определение границ проекта
  - Ведомость: Определение границ проекта
- Разработка комплекса целей
  - Ведомость комплекса целей
- Описание целей и задач
  - Ведомость целей и задач
- Стратегии и задания
  - Ведомость стратегий и заданий
- Рабочая группа проекта
  - Ступени формирования группы
- Определение участников проекта
  - Ведомость: Участники проекта
- Действие 2. Планирование проекта: составление расписания
  - Пример: Описание действий и задач
- Гистограмма
- Сетевые диаграммы
  - Пример: Сетевая диаграмма
- Расчет сроков
- Управление временем
  - Траты времени
  - Постановка целей
  - Умение управлять временем
  - Учет времени
  - Анализ использования вашего времени
  - Приемы составления расписания

# Психологическое колесо

С

ВОИН БУЙВОЛ НАСТОЯЩЕЕ ТЕЛО ЯН ЗИМА БЕЛЫЙ

Деятельный, храбрый инициатор  
Решителен, авторитетен  
Внедряет новое, не бросает начатого, претворяет идеи в жизнь, хорош как продавец

Недостатки: нетерпелив, напорист, догматичен, агрессивен, невнимателен к другим, пренебрегает чувствами  
Образцово выполняет задания  
Стремится к совершенству; не умеет перепоручать ("Я лучше сделаю сам")

АНАЛИТИК

МЕДВЕДЬ

ПРОШЛОЕ

Мыслитель, интроспективен  
Умеет правильно оценить достоинства идеи, вещи; аналитик  
Хороший редактор, критик  
Хороший теоретик

Убедителен  
Энергичен, приверженец мозгового штурма  
Собирает новую информацию; любит инновации  
Преобразует ресурсы в новые идеи/вещи  
Мечтатель

ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

ОРЕЛ

БУДУЩЕЕ  
В

ДУХ

ОСЕНЬ

ЧЕРНЫЙ

Недостатки: не в состоянии выбирать, не способен изменить направление  
Может проявлять догматичность и излишнюю приверженность своим идеям  
Любитель детализировать

Недостатки: отрешенный, упускает детали и не следит за развитием событий  
Ему быстро надаеда-ет очередное дело  
Импульсивен, слишком много идей

РАЗУМ

ВЕСНА

ЖЕЛТЫЙ

Восприимчив, невинен, доверчив, воспитатель, дружелюбен  
Концентрируется на процессе и взаимоотношениях  
Вьет гнездышко, "несет в дом"  
Всего себя отдает проектам

Недостатки: не может сказать "Нет", легковверен, чувства овладевают им  
Видит только настоящее, теряет ощущение времени  
Разбрасывается по мелочам

ВОСПИТАТЕЛЬ ПРОИЗВОДИТЕЛЬ МЫШЬ НАСТОЯЩЕЕ

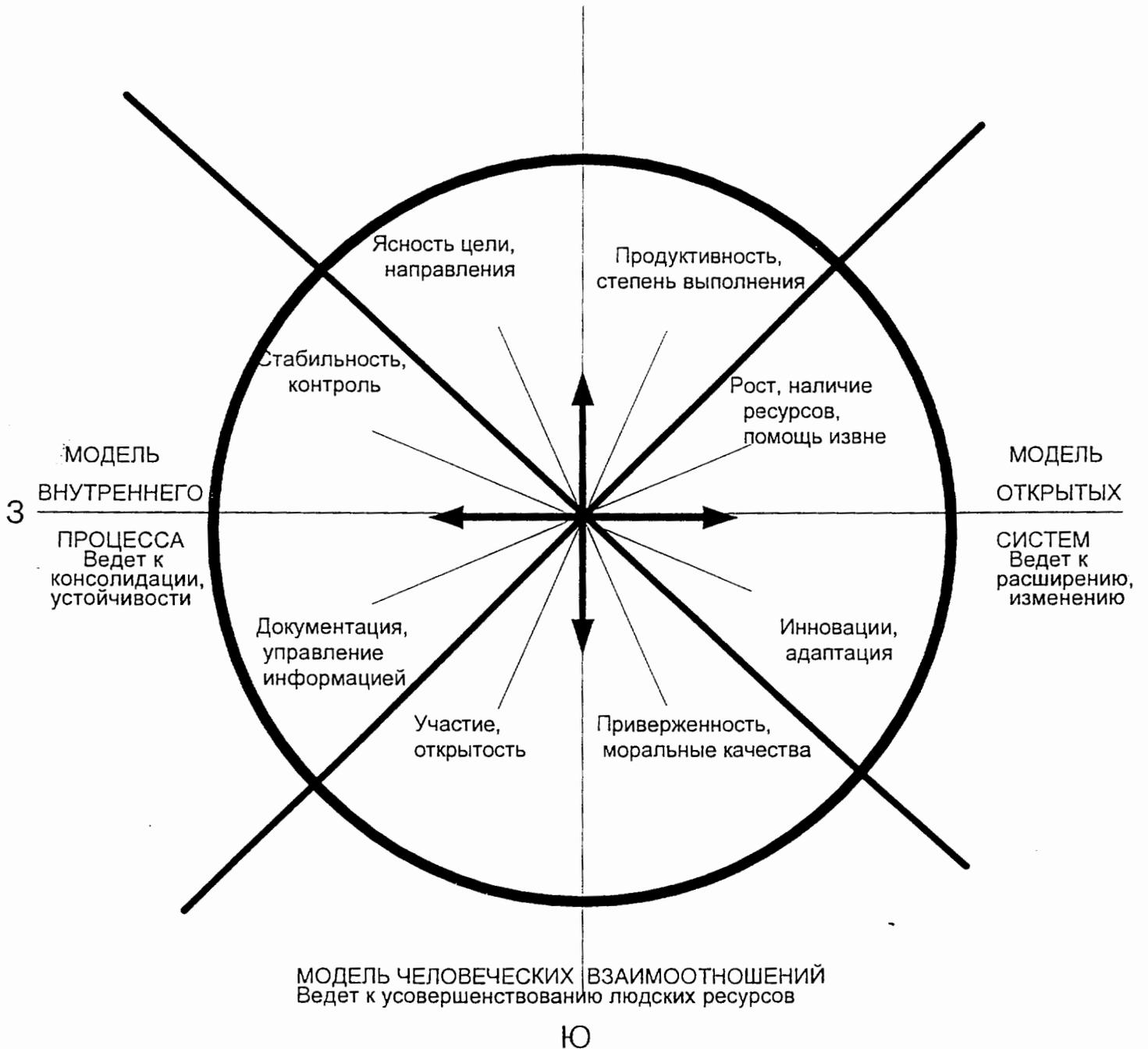
ЭМОЦИИ ИНЪ ЛЕТО ЗЕЛЕНЫЙ

Ю

# МОДЕЛЬ КОНКУРИРУЮЩИХ ЦЕННОСТЕЙ

С

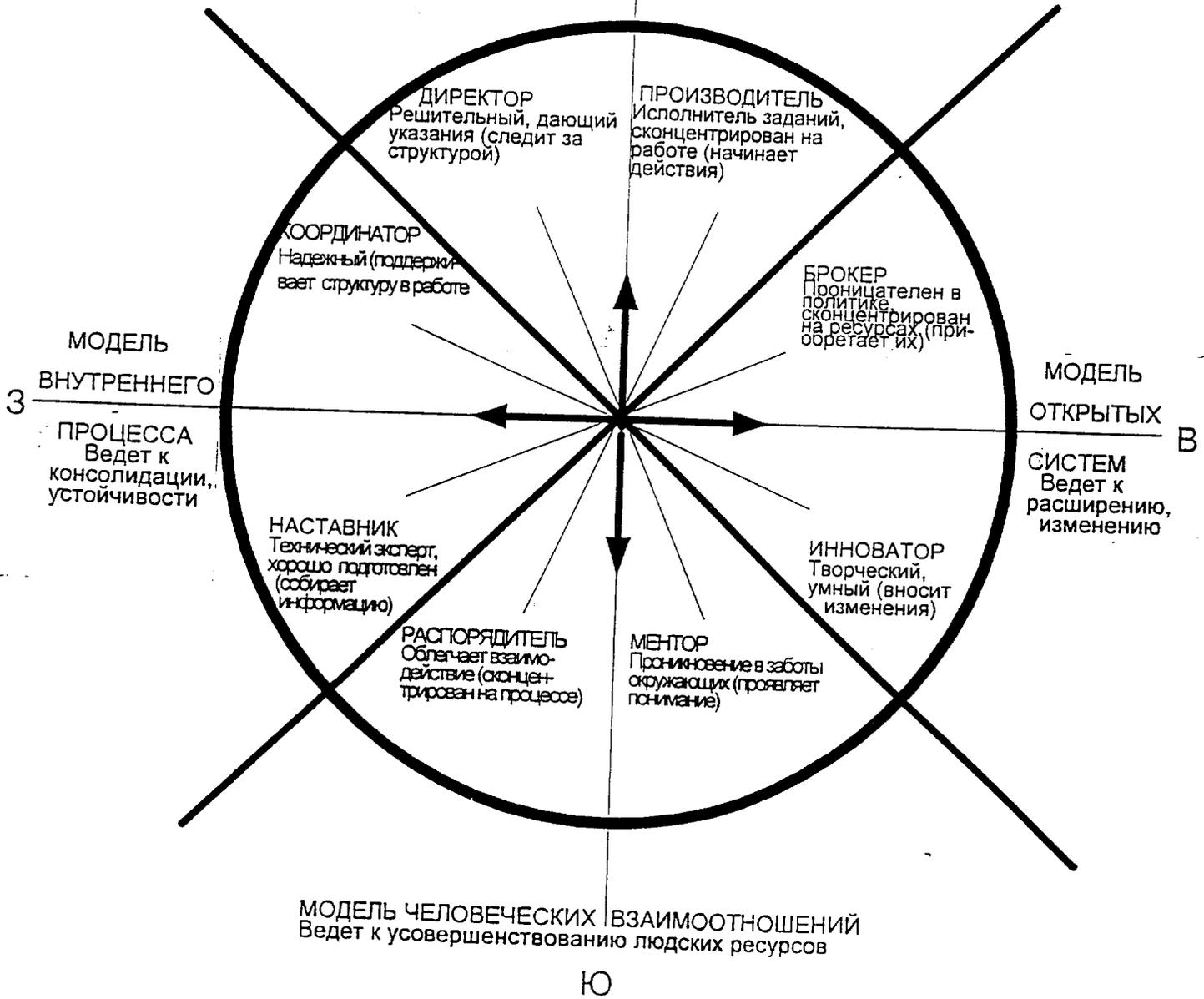
МОДЕЛЬ РАЦИОНАЛЬНОЙ ЦЕЛИ  
Ведет к увеличению производительности



# МОДЕЛЬ ЛИДЕРСТВА В УПРАВЛЕНИИ

С

МОДЕЛЬ РАЦИОНАЛЬНОЙ ЦЕЛИ  
Ведет к увеличению производительности



## ПЛАНИРОВАНИЕ АУТОТРЕНИНГА

| СЕВЕР  | ВОСТОК  |
|--|---|
| <p>Выражайтесь ясно, точно, коротко и придерживаясь сути дела. Используйте время продуктивно.</p> <p>Не отвлекайтесь от дела. Приходите на работу подготовленным к выполнению всех требований, задач; ведите хорошо организованную "папку" документации.</p> <p>Представляйте факты в логическом порядке; тщательно планируйте свои выступления.</p> <p>Задавайте уточняющие вопросы (предпочтительно начинающиеся с "Что...?").</p> <p>При решении ключевых вопросов предлагайте несколько альтернативных вариантов.</p> <p>Давайте информацию о вероятности успешного завершения дела и продуктивности альтернатив.</p> <p>Если Вы с чем-либо не согласны, выступайте против фактов, а не собеседника.</p> <p>Пытайтесь убедить и побудить к действию, апеллируйте к целям и результатам.</p> <p>Проявляйте осмотрительность и благоразумие.</p> <p>После делового разговора уходите, прощаясь вежливо.</p>  | <p>Планируйте взаимоотношения таким образом, чтобы подкреплять мечты, желания, интересы сотрудников. Стимулируйте их работу.</p> <p>Активно и много общайтесь, однако работайте быстро.</p> <p>Оставляйте время для общения с сотрудниками.</p> <p>Говорите людям о них самих, их целях, о том, что они восприняли бы как стимул к дальнейшей работе.</p> <p>Не слишком детализируйте ход работы; записывайте и объединяйте детали в блоки действий в одном направлении.</p> <p>Спрашивайте совета у сотрудников о делах, непосредственно касающихся их самих.</p> <p>Внедряйте идеи в практику.</p> <p>Старайтесь получить поддержку тех людей, которые пользуются авторитетом у сотрудников.</p> <p>Максимально используйте побудительные мотивы, чтобы заставить сотрудников идти на оправданный риск.</p> <p>Продолжайте поддерживать установившиеся взаимоотношения, будьте непринужденны.</p> |
| ЮГ   | ЗАПАД   |
| <p>Начинайте работу, отдавая ей всего себя.</p> <p>Сделайте первый шаг.</p> <p>Потратьте время на то, чтобы быть приятным в общении.</p> <p>Проявляйте интерес к собеседнику как к личности; найдите области общих увлечений; будьте откровенны и открыты.</p> <p>Терпеливо выясняйте личные цели других и помогайте им их достичь; прислушивайтесь к чужому мнению, чутко реагируйте на замечания и предложения других.</p> <p>Объясняйте свои идеи, точки зрения ненавязчиво, без нажима.</p> <p>Задавайте уточняющие вопросы (предпочтительно начинающиеся с "Как...?").</p> <p>Если Вы легко соглашаетесь, ищите возможные точки расхождения во мнениях, неудовлетворенности.</p> <p>Если Вы не соглашаетесь, пытайтесь выяснить, чьи чувства и мнения задеты.</p> <p>Держитесь неформально, но будьте дисциплинированы и аккуратны.</p> <p>Четко определите (желательно в письменном виде) собственный вклад в общее дело.</p> <p>Обеспечьте гарантии, что принятые решения оптимальны и принесут успех.</p> <p>Используйте личные заверения, подтверждайте ясные решения конкретными гарантиями.</p> | <p>Готовьте отчеты заранее. Не торопитесь и постарайтесь быть точным.</p> <p>В общении будьте прямым, недвусмысленным.</p> <p>Придерживайтесь сути дела.</p> <p>Поддерживайте логический, методичный подход сотрудников; упрочьте доверие к Вам, давая все за и против при выдвижении своих идей и предложений.</p> <p>Делайте определенный вклад в общее дело.</p> <p>Детально описывайте собственные действия и делайте все, что, по Вашим словам, в состоянии сделать. Не торопитесь, но делайте все аккуратно и настойчиво.</p> <p>Определите в деталях методику проведения работ и установите расписание; убедите сотрудников, что сюрпризов не будет.</p>   |

## СТРАТЕГИИ ОБЪЕДИНЕНИЯ И РАСШИРЕНИЯ

| СЕВЕР  | ВОСТОК   |
|--|--|
| <p>Авторитет, высокие требования, престиж, свобода действий, разнообразная деятельность, растущая ответственность, "основательный" подход к делу, возможность повышения по службе.</p> <p>Отвечайте прямо, коротко и по существу. Задавайте вопросы "Что..?", а не "Как..?"</p> <p>Придерживайтесь сути дела, результатов, которых все ждут.</p> <p>Опишите сотруднику процесс получения результатов, решения проблем, принятия решений.</p> <p>Подчеркивайте логическими путями выгоду предлагаемых идей, подходов.</p> <p>Соглашаясь, ищите согласия с фактами и идеями: а не людьми.</p> <p>При наличии поощрений или штрафов используйте эти меры в открытую по достижении результатов и целей.</p>  | <p>Поддержка общественного мнения, популярность, люди, с которыми приятно общаться, свобода от контроля и деталей работы, предпочтительные условия работы, признание заслуг, возможность вести за собой людей, принятие в круг друзей другими людьми.</p> <p>Создавайте приятную, дружелюбную атмосферу общения.</p> <p>Давайте сотрудникам возможность выражать свои идеи, интуитивные суждения.</p> <p>Предлагайте им переходить от слов к делу. Хвалите других за интересные идеи.</p> <p>Выделите время для общения с сотрудниками. Детализируйте план работы в письменном виде, но не тратьте много времени на это.</p> <p>Создавайте условия для равноправных взаимоотношений.</p> <p>Поощряйте сотрудников за успешное выполнение работы.</p>     |
| ЮГ   | ЗАПАД  |
| <p>Безопасность положения, наличие времени для приспособления к условиям, высокая оценка, идентичная с группой точка зрения, постоянный стиль работы, ограниченная территория, области специализации.</p> <p>Создавайте искреннюю атмосферу согласия. Искренне интересуйтесь другими людьми.</p> <p>Концентрируйтесь на вопросах "Как..?", чтобы окончательно прояснить ситуацию.</p> <p>Проявляйте терпение, выясняя цели сотрудников.</p> <p>Предлагайте идеи или отступления от проторенного пути в доброжелательной манере; дайте им возможность привыкнуть к новой мысли.</p> <p>Четко определяйте цели, роли и действия каждого в рамках целого проекта.</p> <p>Гарантируйте каждому личную поддержку в работе.</p> <p>Сделайте упор на том, каким образом действия сотрудников уменьшат процент риска и улучшат процесс работы.</p> | <p>Личная автономия, запланированные изменения, личная заинтересованность, точное описание работы, рабочая обстановка под контролем, поддержка, ожидания оправдываются.</p> <p>Не торопитесь, готовьте свою работу заранее. Взвесьте все за и против.</p> <p>Подтверждайте идеи точными данными. Убедите сотрудников, что сюрпризов не будет.</p> <p>Давайте точное описание работы с указанием ее места и необходимости для достижения общей цели.</p> <p>Проводите совещания систематически, давая исчерпывающие указания.</p> <p>Соглашаясь, уточняйте, в чем.</p> <p>Если Вы с чем-либо не согласны, выступайте против фактов, а не собеседника.</p> <p>Будьте готовы объяснить любую информацию терпеливо, доходчиво, в дипломатической манере.</p> |

## ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ САМОАНАЛИЗ

Как показывают последние исследования психологов, по вариантам реагирования человека на создающиеся вокруг него ситуации, поведение людей можно представить в виде одного из четырех типов.

На следующей странице представлена разработка, согласно которой Вы сами сможете определить, какой тип поведения БОЛЕЕ ВСЕГО -- а какой МЕНЕЕ ВСЕГО -- присущ Вам в процессе работы.

Каждая линия должна рассматриваться отдельно от других. "4" очка Вы ставите напротив того слова, которое Вас характеризует НАИБОЛЕЕ точно, "3" очка -- напротив ВТОРОГО ПО ТОЧНОСТИ характеристики слова, затем "2" и ,наконец, "1" -- возле НАИМЕНЕЕ относящейся к Вам характеристики.

ПРИМЕР:

1 Директивный    2 Влиятельный    3 Уравновешенный    4 Осторожный

Такие варианты ответы означают, что НАИБОЛЕЕ характерной для Вас чертой в процессе является Осторожность и НАИМЕНЕЕ характерной -- Директивность.

После того, как Вы проделаете подобные действия со всеми десятью строками, подсчитайте сумму в каждой из четырех колонок и проставьте общую сумму для каждой колонки в пустые клеточки под ними.

Следующее Ваше действие -- нанести полученные значения на график внизу страницы.

Закончив предыдущее действие, обведите кружком наивысшую точку Вашего графика. Она представляет собой самую активную составляющую Вашего поведения.

## Ведомость стратегии и заданий

Цель:

Стратегия №1:

Задания:

### СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

Задания  
окончания

Промежуточные сроки

Срок

## Три требования к составлению проекта

Разработка почти всех проектов должна отвечать трем требованиям:

- Задачи проекта - то, что должно быть выполнено или достигнуто согласно проекту
- Расписание - сроки, в которые проект должен быть завершен
- Ограничения в ресурсах - денежные и другие средства, выделенные на выполнение проекта

Препятствия к соблюдению указанных требований:

Некоторые факторы препятствуют соблюдению этих трех требований:

### Задачи проекта

- Неудовлетворительная система связи, приводящая к различиям в понимании задач
- Слишком амбициозные цели
- Неудовлетворительно составленный план проекта
- Неудовлетворительное выполнение проекта

### Расписание

- Чрезмерное уделение внимания задачам за счет составления расписания
- Нехватка ресурсов в требуемые сроки
- Незаинтересованность участников проекта
- Изменение задач после начала работы над проектом

### Ресурсы

- Дополнительные расходы за счет нестыковки задач с расписанием работ
- Слишком оптимистическая предварительная оценка расходов
- Небрежные расчеты или неполная информация при проведении предварительной оценки расходов
- Безответственное отношение директора проекта к расходам
- Несвоевременное финансирование проекта

## Обязанности директора проекта

Директор проекта может называться по-разному: управляющий, директор (глава) проекта, председатель комитета, распорядитель. Зачастую директор проекта не определяет целей проекта и ограничений в ресурсах, не составляет расписание. Однако это лицо обязано следить за соблюдением указанных требований. У директора проекта есть несколько основных обязанностей:

- Определение количества средств, требуемых для выполнения целей и задач проекта
- Управление людскими и иными ресурсами для выполнения целей и задач проекта
- Выяснение и использование информации по выполнению проекта
- Обеспечение руководства комитетом и рабочей группой
- Периодическая проверка результатов, перераспределение ресурсов в соответствии с целями и задачами проекта
- Использование современных методик и технических средств для успешного выполнения целей и задач проекта
- Обеспечение понимания влияния организационной культуры на выполнение проекта и наоборот
- Обеспечение информированности участников проекта о ходе работы.

## 5 действий (шагов) в управлении проектом

1. **ОПРЕДЕЛЕНИЕ ГРАНИЦ:** Определение целей и задач проекта
2. **ПЛАНИРОВАНИЕ:** Определение стратегии, которая позволит выполнить задачи проекта, исходя из ограниченного времени и ресурсов
3. **ВЫПОЛНЕНИЕ:** Обеспечение руководства и управления людьми, являющимися непосредственными исполнителями проекта
4. **НАДЗОР:** Оценка работы над проектом для выявления отклонений от плана
5. **ЗАВЕРШЕНИЕ:** Оценка степени выполнения и анализ действий, приведших к достижению поставленных целей

Указанные пять действий в работе над проектом не обязательно должны выполняться по отдельности и в указанном порядке. К примеру, если цели проекта четко определены инициатором проекта, рабочая группа может сразу начинать планирование. В некоторых случаях пошаговая работа может означать постоянное возвращение на шаг назад и выполнение дополнительной работы. Например, в процессе надзора появится необходимость снова вернуться к планированию некоторых аспектов проекта.

## Действие 1. Определение границ проекта

### А. Опишите задачи проекта

В объеме от одного до трех предложений опишите, какие цели будут достигаться в процессе работы над проектом.

### Б. Определите время проведения

Каков крайний срок выполнения проекта?  
Существуют ли промежуточные сроки выполнения разделов проекта?

### В. Определите ограничения в ресурсах

Каков общий бюджет проекта?  
Каковы бюджетные статьи, подробно (т.е., персонал, оборудование, поставки, реклама, печать и т.д.)?  
Кто выполняет проектные задания (штатные сотрудники, члены совета, добровольцы)?  
Каковы иные ресурсы (оборудование, оснащение и т.п.)?

## Пример: Определение границ проекта

### Встреча с общественностью

#### Задача проекта

Центральное городское управление по связям с общественностью подготовит и проведет встречу с жителями близлежащих районов. Встреча (1) снабдит участников информацией о работе коммунальных служб и (2) предложит кандидатов на выборы в городской совет. Бесплатные развлекательные мероприятия и раздача мороженого обеспечат максимальную посещаемость.

#### Время проведения

Мероприятие должно состояться в середине августа, чтобы воспользоваться благоприятными погодными условиями и тщательно его спланировать.

#### Ограничения в ресурсах

Директор программы Бет Инглиш из управления по связям с общественностью уполномочена давать советы и консультации, однако планировать и проводить мероприятие должны добровольцы.

## Ведомость определения границ проекта

Мероприятие или проект

---

Задачи мероприятия / проекта

Время проведения

Ограничения в ресурсах

# Разработка комплекса целей

Составляющие хорошего заявления о целях

Хорошее заявление о целях

- реалистично
- четко и кратко
- указывает получателя услуг
- отражает наши ценности и убеждения

Формулировка целей

Формулируя заявление о целях, необходимо получить ответы на следующие вопросы:

- Какие функции выполняет организация?  
На этот вопрос надо ответить, имея в виду запросы потребителей, пользующихся услугами организации
- Для кого организация выполняет свои функции?  
Так как ни одна организация не может удовлетворить запросы всех возможных потребителей, формулировка целей требует ясного описания того сегмента рынка, на который изначально ориентирована организация.
- Как организация выполняет свои функции?  
Сюда могут входить любые действия организации, необходимые для удовлетворения нужд определенной группы потребителей.
- Каковы движущие силы?  
Определите приоритетность движущих сил развития организации (т.е., источник финансирования, технологии, возможности набора персонала, способы оказания услуг, величина (организации), нужды потребителей и населения, предлагаемые услуги, политика (фирмы) ).

Заявление о целях

Заявление должно содержать сведения на все вышеуказанные темы в объеме не более 100 слов. Это четкое объяснение того, каким "делом" занимается организация. Содержание заявления о целях должно быть известно и понятно всем членам организации.

## Ведомость комплекса целей и задач

Какие функции выполняет организация?

Для кого организация выполняет эти функции?

Каким образом организация выполняет эти функции?

Каковы движущие силы?

Определение комплекса целей и задач:

## Описание целей и задач

Цель -- это общее заявление того, что организация стремится выполнить.

Задача -- это детальное, измеримое заявление того, что организация стремится выполнить к назначенному сроку.

Более точно, задача -- это:

1. Положение или состояние
2. людей или организации
3. в котором они окажутся в будущем и
4. которое оценивается как желательное
5. членами организации

В написанном виде задача должна:

- быть выражена утвердительным предложением
- содержать ответы на вопросы: "Что?", "Где?", "Когда?", "Для кого?", "Сколько элементов?"
- описывать будущее состояние (а не действие или процесс)
- быть в реалистических рамках

Наконец, задача должна быть настолько конкретно сформулирована, чтобы она позволяла определить критерии ее успешного выполнения. Иными словами, она должна давать ответ на вопрос: "Как мы узнаем, что мы выполнили задачу успешно?"

### СОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА ЗАДАЧ

Задачи должны быть описаны так, чтобы ясно передавать намерения, и, следовательно, выражены понятным языком. В задачи обычно включают ответы на вопросы: "Как?", "Сколько?", "К какому сроку?". На выходе написанное заявление о целях должно содержать критерии оценки задач. Иными словами, с их помощью можно определить момент успешного выполнения задачи.

ПРИМЕРЫ нечетко сформулированных задач:

- увеличить количество приватизированных квартир
- заинтересовать всех идеей кондоминиума

ПРИМЕРЫ четко сформулированных задач:

- увеличить количество приватизированных квартир на 20% в течение ближайших 12 месяцев
- в опросе жильцов по методу случайной выборки, проживающих на одной территории, 90 % опрошенных смогут дать определение трем основным чертам кондоминиума.

## Ведомость целей и задач

Цель №1:

Задачи:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

## Стратегия и задания

Стратегия -- это путь к достижению цели.

Задание -- это:

- а. конкретное действие или процесс
- б. выполненные к определенному моменту времени
- в. сотрудниками организации
- г. как часть общей стратегии
- д. для достижения желаемой цели.

### ПРИМЕР

Цель: В опросе жильцов по методу случайной выборки, проживающих на одной территории, 90 % опрошенных должны будут смочь определить 3 основные черты кондоминиума.

Стратегия №1: Провести 50 информационных собраний, рассчитанных на 50 человек каждое в 1995г.

Задания: 1. Подготовить список всех квартир в данном районе  
1а. Найти трех добровольцев, желающих помочь  
1б. Подготовить карту зданий, по которым получены сведения  
1в. Получить официальный список от местных властей  
1г. Сравнить список от местных властей с уже имеющимся

### СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

| <u>Задания</u><br><u>окончания</u> | <u>Промежуточные сроки</u> |       |       | <u>Срок</u> |
|------------------------------------|----------------------------|-------|-------|-------------|
|                                    | 1/8                        | 8/8   | 15/8  | 22/8        |
| 29/8                               |                            |       |       |             |
| Найти трех добровольцев            | _____                      |       |       |             |
| Подготовить карту                  |                            | _____ |       |             |
| Получить официальный<br>список     |                            |       | _____ |             |
| Сравнить списки                    | _____                      |       |       |             |