****

**Информационный бюллетень**

**№3**

**Регионального отраслевого объединения работодателей**

**Ассоциации организаций жилищно-коммунального хозяйства Орловской области.**

**март 2019 г.**

**Содержание:**

1. **Основные новости ЖКХ:**

**-Изменения порядка внесения платы за отопление**

**-КоАП дополнят статьёй о грубых нарушениях УО правил лицензирования**

**-Медведев поднял вопрос дополнительного финансирования на ремонт коммунальных объектов**

**-Минстрой работает над правилами содержания ВДГО и ВКГО**

**-Реформа тарифного регулирования прописана в проекте ФАС России**

**-Налог на ТКО? Начислять!**

1. **Что Минстрой РФ изменил в требованиях к оформлению протоколов ОСС**
2. **Правомерность обнародования списка должников ЖКУ**
3. **Как обратить взыскание по долгам за ЖКУ на автомобиль должника**
4. **Как организовать работу АДС по новым правилам**
5. **Как содержать контейнерную площадку на придомовой территории**
6. **В чем разница между зарегистрированными и проживающими жителями**
7. **Короткие ответы на ваши вопросы**

**-----------------------------------------------------------------------------**

* + - 1. **Основные новости ЖКХ:**

**-Изменения порядка внесения платы за отопление**

**Порядок внесения платы за отопление изменен в соответствии с Постановлением Правительства РФ №184 от 23.02.2019 «О внесении изменений в Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».**

**01.03.2019**

Данный нормативно-правовой акт был разработан во исполнение предписания, согласно которому Правительство России должно было изменить действующее законодательство, а именно предусмотреть порядок определения платы за коммунальную услугу по теплоснабжению в МКД, в которых некоторые жилые помещения были переведены на индивидуальные источники тепла. При этом на потребителей должны возлагаться расходы, связанных только с потреблением тепловой энергии, затраченной на содержание общедомового имущества. Однако в данном случае собственники должны соблюдать соответствующие нормативные требования при осуществлении переустройства системы внутриквартирного отопления.

Принятый законопроект исключил положение, которое включало в плату за теплоэнергию стоимость потребления указанной услуги в жилом и нежилом помещении и стоимость потребления тепла на содержание ОДИ.

Кроме того, документ уточнил, что при переустройстве жилых и нежилых помещений, которые предусматривают наличие индивидуальных источников тепла, необходимо соблюдать законодательные требования к переустройству, действующие в данный период времени.

Посмотреть текст ПП РФ №184 от 23.02.2019 Вы можете в приложении к настоящему Информационному бюллетеню.

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**-КоАП дополнят статьёй о грубых нарушениях УО правил лицензирования**

**Госдума РФ приняла во втором чтении проект Федерального закона № 269843–7. Документ вводит в Кодекс об административных правонарушениях отдельный состав нарушения, который напрямую коснётся управляющих организаций.**

Законопроект, предусматривающий административную ответственность за грубые нарушения управляющими организациями лицензионных требований, был принят Госдумой РФ во втором чтении. Согласно документу, штраф для юрлиц за грубые нарушения достигнет 350 тысяч рублей.

Согласно законопроекту, УО ждёт административная ответственность за управление МКД с грубыми нарушениями лицензионных требований. Напомним, полный список грубых нарушений утверждён постановлением Правительства РФ от 13.09.2018 № 1090. Есть ещё одно новшество, предусмотренное проектом Федерального закона: рассматривать дела о грубых нарушениях лицензионных требований будут в региональном органе Госжилнадзора. За работу с грубыми нарушениями управляющие организации будут штрафовать по специальной статье. Сейчас за подобные нарушения УО рискует быть оштрафованной по части 2 статьи 14.1.3 КоАП РФ.

После принятия законопроекта штрафы повысятся: юридические лица могут получить штрафы от 300 тысяч до 350 тысяч рублей.

Должностные лица – от 100 до 250 тысяч рублей.

Перечень грубых нарушений лицензионных требований Изменения внесены в постановление Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» ‒ добавлены пункты 4(1) и 4(2).

В первом перечислены грубые нарушения лицензионных требований.

Во втором ‒ наказание за их совершение.

Грубых нарушений восемь. Большинство из них вступают в силу с 23 сентября. **Первое** ‒ несоблюдение требований, установленных частью 2.3 ст. 161 ЖК РФ (нарушение минимального перечня работ и услуг), повлекшее причинение вреда жизни или тяжкого вреда здоровью граждан. Несоблюдение таких требований должно быть подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

**Второе** ‒ не проведение управляющей организацией гидравлических испытаний узлов ввода и систем отопления, промывки и регулировки систем отопления, выполняемых в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения в доме.

**Третье** грубое нарушение лицензионных требований ‒ не заключение в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления договоров о выполнении работ: для надлежащего содержания систем ВДГО в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 № 410; по эксплуатации, обслуживанию и ремонту лифтов, подъёмных платформ для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства РФ от 24.06.2017 № 743. Исключение ‒ выполнение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту перечисленного оборудования управляющими организациями самостоятельно.

**Четвёртое** грубое нарушение лицензионных требований ‒ неисполнение обязанностей по договору управления, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ ‒ не заключение в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления договоров с РСО в целях приобретения коммунальных ресурсов для содержания общего имущества в МКД.

**Пятое** грубое нарушение ‒ наличие у лицензиата признанной им или подтверждённой судом задолженности перед РСО в размере равном или превышающем две среднемесячные величины обязательств. Имеется в виду любой долг перед ресурсниками. При этом, оплата указанной задолженности не отменяет нарушение. Что можно сделать? Рекомендуем не подписывать акты с задолженностью, то есть не признавать задолженность. Если же дело дошло до суда ‒ до вынесения решения гасить задолженность текущими платежами. Обязательно необходимо делать это до вынесения судебного решения, потому как факт последующей оплаты, после признания долга судом, уже не отменяет нарушения.

**Шестое** грубое нарушение лицензионных требований ‒ отказ от передачи в установленных законодательством случаях технической документации на дом и иных связанных с управлением домом документов, ключей от помещений общего имущества, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества, других технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации дома и управления им новой управляющей компании, ТСЖ, ЖК или ЖСК. Или, при непосредственном управлении, одному из собственников. Если данные собственника указаны в решении ОСС о выборе способа управления домом, документация отдаётся ему, если не указаны ‒ любому собственнику.

Грубым нарушением будет считаться также уклонение от передачи, нарушение порядка и сроков передачи технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов, технических средств и оборудования. Так что отнеситесь к ведению и хранению технической документации на дом со всем возможным вниманием.

Вы грубо нарушите лицензионные требования, если не прекратите деятельность по управлению многоквартирным домом в течение 3 дней со дня исключения сведений о таком доме из реестра лицензий субъекта РФ. Исключение ‒ продолжение такой деятельности в соответствии с положениями ч. 3 ст. 200 ЖК РФ, то есть пока в доме не будет выбрана новая УО, ТСЖ или ЖК, или собственники не заключат договоры с РСО и договоры на содержание и ремонт общего имущества.

Ещё одним грубым нарушением будет нарушение требований к осуществлению аварийно-диспетчерского обслуживания, предусмотренных п. 13 Правил № 416. **Речь идёт о незамедлительной ликвидации засоров во внутридомовой инженерной системе водоотведения и мусоропроводах, об устранении аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения**. Данный пункт уже вступил в силу с 1 марта 2019 года, также как и новые требования к аварийно-диспетчерским службам, которые утверждены постановлением Правительства РФ от 27.03.2018 № 331.

**Что будет, если грубо нарушить лицензионные требования**

В КоАП РФ планируется внести соответствующие изменения. Статья 14.1.3 КоАП РФ будет дополнена частью 3, которая подразумевает новые штрафы за грубые нарушения лицензионных требований в размере от 300 000 до 350 000 рублей.

Сейчас к административной ответственности могут привлечь по ч. 4 ст. 14.1 КоАП РФ. Упрощается процесс лишения лицензии. При повторном совершении управляющей организацией грубых нарушений лицензионных требований, которые предусмотрены подпунктами «в», «е», «ж» пункта 4(1) ПП РФ от 28.10.2014 № 1110:

-незаключение договора по газу и лифтам,

-отказ от передачи технической и иной документации,

-не прекращение управления домом после исключения из реестра,

в течение 12 месяцев после первого нарушения все дома управляющей организации исключается из реестра, и она лишается лицензии.

При повторном грубом нарушении лицензионных требований, предусмотренных другими перечисленными пунктами, в течение 12 месяцев со дня назначения административного наказания за нарушение лицензионных требований из реестра лицензий исключат сведения о многоквартирном доме или домах, в отношении которых такие грубые нарушения лицензионных требований совершены.

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**-Медведев поднял вопрос дополнительного финансирования на ремонт коммунальных объектов**

**На сайте Правительства РФ опубликовано поручение Главы Кабмина Дмитрия Анатольевича Медведева, в котором Премьер-министр России вверил проработать вопросы дополнительного выделения средств на коммунальную инфраструктуру. Срок исполнения поручения назначен на 01.04.19.**

**01.03.2019**

«Минстрою, Минфину, Минэкономразвития проработать вопрос о выделении дополнительных средств из федерального бюджета на финансирование модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, износ которых достиг более 60%, в рамках федеральных проектов и представить в правительство согласованное решение», - прописано в тексте опубликованного документа.

Ранее, Заместитель Председателя Правительства РФ Виталий Леонтьевич Мутко сообщил о планируемой корректировке стратегии развития российского ЖКХ, которая должна произойти до конца года на основе задач, отмеченных в национальных проектах. Предыдущая стратегия, принятая в 2016 году, была рассчитана на период четырех лет до 2020 года.

Обновленная стратегия также будет назначена на ближайшие четыре года, а срок окончания ее действия будет назначен на момент окончания реализации национального проекта «Жилье и городская среда» в 2024 году.

Особое внимание в новом документе будет отведено мерам по совершенствованию коммунального оборудования, наиболее подверженного износам. Кроме того, изменения коснутся подходов к управлению МКД, внедрения энергосберегающих технологий и тарифного регулирования коммунальной отрасли.

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**-Минстрой работает над правилами содержания ВДГО и ВКГО**

**Опубликован проект Постановления Правительства РФ, разработанный на основании предложения Минстроя России по уточнению регламента в части обеспечения безопасного содержания газового оборудования в российских многоквартирных и жилых домах.**

01.03.2019

Согласно новому документу одна специализированная организация должна осуществлять техническое обслуживание внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, при этом с ней должен быть в обязательном порядке заключен надлежащий договор.

Такая компания должна полностью регулировать вопросы технической исправности оборудования, осуществлять его регулярное обслуживание, аварийно-диспетчерское обеспечение и по необходимости замену. Также ей должен быть вверен контроль над содержанием дымовых и вентиляционных каналов в целях обеспечения безопасности.

В дополнение к проекту правительственного постановления разработан специализированный перечень, в котором отражены опасные условия, способствующие аварийным ситуациям и утечкам газа. В числе таких условий названо истечение отведенного срока службы газоиспользующего оборудования, переустройство данного оборудования, которое нарушает его безопасную эксплуатацию, а также неоднократный отказ собственников помещений в предоставлении специалистам доступа для проведения соответствующих работ.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**-Реформа тарифного регулирования прописана в проекте ФАС России**

**Федеральная антимонопольная служба продемонстрировала итоговый проект «Об основах государственного регулирования цен (тарифов)», разработанный в целях ликвидации хаотичного тарифообразования. Соответствующий документ согласован с Минэкономразвития России.**

**08.02.2019**

Руководитель антимонопольного органа Игорь Юрьевич Артемьев выразил надежду, что принятие проекта состоится в 2019 году.

Как известно, на сегодняшний день сферу тарифообразования регламентируют порядка 150 законодательных документов, в числе которых находится 18 федеральных законов и еще более 100 методических указаний, принятых ранее ФСТ России и Федеральной антимонопольной службой РФ.

«Когда нам передали тарифное регулирование, то мы, руководствуясь всем многообразием этих актов, могли установить кому угодно какой угодно тариф, кому угодно отказать или дать 200 процентов» - заявил Игорь Юрьевич.

В результате ежегодного принятия множества различных тарифов сложилась ситуация, согласно которой тарифы для компаний, осуществляющих профессиональную деятельность по схожим принципам, различаются между собой в 8 раз. В сфере теплоснабжения ситуация аналогична – разница составляет 8-12 раз.

Документом, разработанным ФАС России, запланированы новые основы тарифообразования, сформированные посредством метода формирования цен с помощью сравнительного анализа затрат. Данный метод, называемый эталонным, направлен на обеспечение прозрачной деятельности жилищно-коммунального хозяйства. Это необходимо для того, чтобы потребители имели четкое представление об услугах, которые оплачивает по квитанции за ЖКУ. Кроме того, ФАС России убеждена, что эталонный метод поспособствует сохранению инвестиционной привлекательности сферы тепло- и водоснабжения, водоотведения.

По мнению Генерального директора ассоциации «ЖКХ и городская среда» Алексея Вячеславовича Макрушина, благодаря эталонам можно будет снизить цены на транспортировку воды для малых сетевых организаций. Однако в отношении расходов на ремонтирование и замену сетей тарифные ставки могут повыситься из-за недостаточного финансирования.

По данным ФАС России, в преобладающем большинстве регионов нашей страны завышены тарифы**. Вместо их снижения проект подразумевает направлять в инвестиции выявленную разницу между текущими ценами и эталонным тарифом.** Осуществление работы по данной схеме будет происходить исходя их утвержденного плана и под контролем губернаторов.

Также в состав тарифных нововведений включен принцип долгосрочности, согласно которому более длительный срок установки цен обеспечит менее сильную нагрузку на антимонопольные органы и на сами компании.

Отмена перекрестного субсидирования тоже отражена в представленном проекте ФАС России, в связи с тем, что она подразумевается автоматически при введении экономически обоснованного тарифа.

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**-Налог на ТКО? Начислять!**

Минфин разъяснил, что услуги по обращению с ТКО следует облагать НДС в общеустановленном порядке.

Чиновники в очередной раз напомнили, что все КУ должны облагаться НДС. Их реализация не указана в перечне освобожденных от налогообложения по статье 149 Налогового кодекса услуг и работ.

В доказательство привели подпункт 29 пункта 3 статьи 149 Налогового кодекса. НДС не облагаются КУ, которые УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК приобретают у организаций коммунального комплекса, поставщиков электрической энергии и газоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих ГВС, ХВС, водоотведение. А вот КУ, которые реализуют управляющим домом организациям, Кодекс от налогообложения не освобождает (письмо Минфина от 15.02.2018 № 03-07-11/9194).

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **Что Минстрой РФ изменил в требованиях к оформлению протоколов ОСС**

**5 марта 2019 года прекращает действие № 937/пр, в котором зафиксированы требования к оформлению протокола общего собрания собственников в МКД. Читайте о том, какой документ придёт на смену приказу № 937/пр и какие изменения будут внесены в требования к протоколу ОСС.**

**С 5 марта 2019 года недействительным становится приказ № 937/пр.**

Новый приказ Минстроя РФ от 28.01.2019 № 44/пр был зарегистрирован Минюстом РФ 21 февраля 2019 года за № 53863. Документ регламентирует два аспекта проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах:

-Требования к оформлению протоколов ОСС.

-Порядок направления соответствующих решений собственников, принятых на собрании, и протокола в орган Госжилнадзора.

Приказ № 937/пр, который ранее регламентировал данные моменты, утратит силу с момента вступления в силу нового приказа – с 5 марта 2019 года. О том, что поменяется в правилах составления протоколов и передачи их в надзорное ведомство, поговорим ниже.

**Протокол ОСС составляется не позднее 10 календарных дней со дня собрания**

Приложение 1 к приказу № 44/пр, как и № 937/пр, содержит чёткие требования к оформлению протоколов ОСС и разделено на общие положения и требования к реквизитам протокола. Протокол по-прежнему должен быть составлен не позднее десяти дней с даты проведения общего собрания собственников. В виду имеются календарные дни (п. 2 прил. 1 № 44/пр). В соответствии с п. 4 прил. 1 к новому приказу, протокол должен содержать следующие сведения:

-наименование документа,

-дату и номер протокола ОСС,

-дату и место проведения собрания,

-заголовок к содержательной части протокола,

-содержательную часть, информацию о месте хранения решений и протоколов ОСС.

**Уточнены требования к оформлению реквизитов протокола ОСС**

Второй раздел приложения 1 к приказу № 44/пр содержит требования к оформлению реквизитов протокола. Основные отличия этих требований от изложенных ранее в № 937/пр состоят в следующем:

1. Требования к дате проведения ОСС вынесены в отдельный пункт 9. Минстрой РФ уточнил, что место и дата проведения собрания в протоколе должны соответствовать аналогичным сведениям в уведомлении об ОСС, направленном собственникам согласно ч. 4 ст. 45, ч.ч. 2, 3 ст. 47.1 ЖК РФ (п. 9 прил. 1 № 44/пр).
2. В пп. «б» п. 12 прил. 1 № 44/пр уточнены сведения, которые должны быть в вводной части протокола о председателе, секретаре и членах счётной комиссии ОСС. За исключением случаев, когда вопрос об их избрании внесен в повестку, в отношении каждого из этих лиц должны указываться фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющими документами, номер принадлежащего такому лицу помещения в МКД, и реквизиты документа, который подтверждает право собственности на такое помещение.
3. Согласно п. 13 прил. 1 № 937/пр, списки присутствующих на ОСС составлялись в случае, если таких лиц набиралось более пятнадцати. В п. 15 прил. 1 пр/44 указано, что списки присутствующих и приглашённых составляются в любом случае, без оговорок. В протоколе указывается общее количество таких лиц и делается отметка о наличии приложения со списками.

**В приложениях указывается больше сведений о помещениях и участниках ОСС**

В п. 20 прил. 1 № 44/пр Минстрой РФ ввёл несколько уточнений по содержанию обязательных приложений к протоколу общего собрания собственников помещений в доме.

Так, в реестре собственников теперь указывается не количество голосов, которым владеет каждый собственник, а площадь каждого помещения в доме и доля в праве собственности на такие помещения. В реестр обязательно вносятся сведения о форме собственности в отношении каждого жилого и нежилого помещения (пп. «а» п. 20 прил. 1 № 44/пр). В № 937/пр такого требования к реестру собственников не предъявлялось.

В новом приказе закреплено, что к протоколу должны быть приложены копии любых документов, подтверждающих, что уведомление об ОСС было в установленные сроки направлено, вручено собственникам, размещено в ГИС ЖКХ или в утверждённом ранее на собрании общедоступном помещении дома (пп. «в» п. 20 прил. 1 № 44/пр).

К протоколу собрания обязательно прилагаются бюллетени/решения собственников в письменном виде независимо от формы проведения собрания. При этом такие документы должны содержать дату заполнения бюллетеня и сведения, позволяющие идентифицировать того, кто его заполнял, в соответствии с пп. «а», «б» п. 13 прил. 1 № 44/пр.

Предъявлены новые требования и к оформлению приложений. Если, согласно № 937/пр, их было достаточно пронумеровать, то в п. 21 прил. 1 № 44/пр прописано, что страницы протокола и приложения должны быть сшиты и пронумерованы. На последней странице этого комплекта должна стоять подпись председателя ОСС либо инициатора собрания, если председатель не был избран.

**В орган ГЖН направляются оригиналы решений и протокола общего собрания собственников**

Главным изменением, которое внесено приказом № 44/пр в порядок предоставления в орган ГЖН документов общего собрания собственников, является замена по всему тексту приложения 2 слова «копии» на «подлинники» в соответствии с требованием ч.1.1 ст. 46 ЖК РФ. В п. 3 прил. 2 № 44/пр уточнено, что подлинники решений и протокола ОСС направляются в надзорное ведомство УО, ТСЖ, кооперативом в течение пяти рабочих дней со дня их получения от инициаторов собрания. В № 937/пр формулировка была более общей – «в течение пяти дней». Новый приказ подтверждает обязанность инициаторов ОСС направлять подлинники решений и протокола ОСС в управляющую организацию, правление ТСЖ или кооператива, а при непосредственном управлении – напрямую в орган ГЖН не позднее чем через 10 календарных дней со дня окончания общего собрания (п. 4 прил. 2 № 44/пр).

Отдельно в новом приказе Минстроя РФ описана ситуация с проведением собственниками собрания о заключении прямых договоров с поставщиками коммунальных ресурсов в соответствии с п. 4.4 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ. В таком случае инициатор ОСС обязан не позднее, чем через 10 календарных дней со дня окончания собрания единовременно направить:

-подлинники решений и протокола ОСС в орган ГЖН;

-копии этих документов – в УО, правление ТСЖ или ЖК, в РСО или региональному оператору по обращению с ТКО, с которыми собственники собираются заключить прямой договор на предоставление коммунальных услуг.

Направить подлинники документов в надзорное ведомство можно любым способом, который позволяет подтвердить факт и дату их получения, а также не позднее 5 рабочих дней со дня направления подлинников в орган ГЖН разместить скан-образы решений и протокола ОСС в ГИС ЖКХ. Если орган Госжилнадзора получил подлинники позднее, чем их скан-образы были размещены в системе, то датой размещения, согласно п. 5 прил. 2 № 44/пр, будет считаться дата выгрузки документов в ГИС ЖКХ.

**Что следует учесть при оформлении протокола ОСС согласно № 44/пр**

В основной части требования к составлению протоколов общего собрания собственников, введённые № 44/пр, соответствуют прежним, которые с апреля 2016 года регламентировались № 937/пр. Новый приказ Минстроя РФ ввёл уточнения и дополнения по составу сведений, которые должен содержать протокол ОСС:

1. Протокол собрания, на котором принято решение о создании ТСЖ, должны подписать не только председатель, секретарь и члены счётной комиссии, но и все собственники помещений в МКД, которые приняли такое решение на ОСС.

2. В вводной части протокола указываются подробные сведения о председателе, секретаре и членах счётной комиссии.

3. В реестр собственников, который является обязательным приложением к протоколу, необходимо включать данные о площади каждого помещения в доме, о доле в праве собственности на них, о форме собственности в отношении каждого жилого и нежилого помещения в МКД.

4. В бюллетенях должны содержаться сведения, позволяющие идентифицировать лицо, заполнившее документ.

5. Протокол и приложения должны быть сшиты и пронумерованы.

В требования к порядку направления в орган ГЖН решений и протокола ОСС внесена обязанность инициаторов передавать в надзорное ведомство не копии, а подлинники документов. Разместить скан-образы документов в ГИС ЖКХ необходимо в течение пяти рабочих дней со дня направления решений и протокола в орган ГЖН. При этом инициатор собрания по переходу собственников на прямые договоры с РСО должен самостоятельно в одно время направить подлинники в ГЖИ и копии – в УО/ТСЖ, РСО или рег. оператору по обращению с ТКО.

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **Правомерность обнародования списка должников ЖКУ**

**Нередки случаи в практике управляющих организаций, когда они в качестве меры воздействия на неплательщиков ЖКУ избирают способ обнародования списка должников на так называемой “доске позора” в подъезде или на придомовой территории. На самом деле, это является грубым нарушением ФЗ №152 “О персональных данных”. О правомерности обнародования списка должников ЖКУ сегодня и поговорим.**

**Персональные данные**

Прежде чем разобраться в правомерности вывешивания на всеобщее обозрение списка должников жилищно-коммунальных услуг, необходимо разобраться в вопросе о персональных данных. Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к физическому лицу, включая ФИО, год рождения, место проживания, имущественное положение. Поскольку данная информация позволяет определить личность субъекта персональных данных. При заключении договора управления МКД управляющая организация получает от собственников их персональные данные. В работу управляющей организации входят функции по приёму первичных документов для регистрационного учёта граждан, а также ведению и хранению этих документов. То есть, управляющая организация получает право на обработку персональных данных собственников помещений в МКД.

Под обработкой персональных данных понимается их сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение. Сбор, хранение и распространение персональных данных регулируются ФЗ №152 “О персональных данных”. Нарушение закона, в частности, распространение персональных данных о человеке влечёт за собой административную ответственность.

Вывешивание списков должников ЖКУ К сожалению, данная ситуация не редкость. Управляющие организации, а иногда и РСО имеют склонность вывешивать на дверях подъездов или на информационных досках во дворах МКД списки неплательщиков за жилищно-коммунальные услуги. При этом, они не задумываются о нарушении закона “О персональных данных”. За такие противоправные действия привлечь к административной ответственности могут именно управляющие организации. Некоторые управляющие организации хитро обходят закон, размещая информацию о должниках ЖКУ с обезличенными данными. Например, только номер квартиры и сумму долга. Они читают, что обобщённая информация без разглашения других персональных данных не даёт возможности установить личность человека. Поэтому информацию можно считать обезличенной и соблюдение конфиденциальности в данном случае не требуется. Но не следует пользоваться этими советами, чтобы не попасть под административные штрафы за разглашение конфиденциальной информации. Лучше работать с должниками индивидуально по другой схеме. Например, проводить персональные беседы с неплательщиками, обсуждать проблемы должников на общих собраниях собственников или оглашать общую сумму задолженности МКД.

Ответ Роскомнадзора В связи со сложившейся ситуацией управляющие организации направили запрос в Роскомнадзор, является ли номер квартиры персональными данными физического лица и будет ли считаться нарушением ФЗ №152 размещение на информационных стендах УК информации о его задолженности с указанием суммы задолженности? В своём ответе Роскомнадзор сослался на ст.3 ФЗ №152, согласно которой под персональными данными подразумеваются любые сведения, прямо либо косвенно относящиеся к определяемому физическому лицу. По мнению ведомства, эта информация должна быть персонализирована, чтобы позволить идентифицировать субъекта персональных данных. Поэтому номер квартиры, по словам Роскомнадзора, без указания дополнительных сведений не является информацией, которая позволяет однозначно идентифицировать определяемое физическое лицо. То есть, размещение информации о должнике с указанием номера его квартиры и суммы долга, но без ФИО не может подразумевать обработку его персональных данных. Это, соответственно, не является нарушением закона “О персональных данных”.

**Судебная практика**

Однако нельзя принимать на веру данное разъяснительное письмо Роскомнадзора, поскольку судебная практика свидетельствует о противном. Конечно, каждый случай индивидуален, поэтому суды в разных регионах принимают различные решения по данному вопросу. И не всегда в пользу управляющих организаций. Более того, нарушением считается даже предоставление по запросу председателя совета МКД распечатанного списка должников с указанием их номеров квартир и суммы задолженности.

Например, постановлением судьи г.Кирова управляющая организация признана виновной в совершении правонарушения по ст.13.11 КоАП РФ, но отделалась предупреждением. Заместитель руководителя УК выдал по запросу председателю совета МКД письмо с приложением запрашиваемого списка должников с указанием их номеров квартир и суммы образовавшейся задолженности по оплате ЖКУ. Суд посчитал это нарушением, поскольку адрес физического лица является его персональными данными. Поэтому указание адреса позволяет идентифицировать физическое лицо, что является несанкционированным распространением персональных данных собственников помещений в МКД.

Другим решением суда г. Ульяновска товарищество собственников жилья признано виновным по ст.13.11 КоАП РФ в распространении персональных данных без согласия их субъектов. Указанные действия нарушают права граждан и требования действующего законодательства. В результате ТСЖ назначен административный штраф. И ещё одним решением суда г.Чебоксары вынесено обвинительное постановление в отношении управляющей организации, которая развесила списки должников с указанием их номеров квартир и суммы долга на дверях подъездов МКД. Суд посчитал это нарушением обработки и распространения персональных данных, что квалифицируется штрафом в размере 5 000 рублей по ст.13.11 КоАП РФ.

Согласие субъекта персональных данных Согласно п.1 ст. 6 ФЗ №152 оператор в нашем случае в лице управляющей организации может обрабатывать персональные данные с согласия их субъекта в целях исполнения договора управления МКД. В соответствии с п.2 ст.162 ЖК РФ по договору управления УК по заданию собственников за плату выполняет работы и оказывает услуги, а также осуществляет иную деятельность в целях управления МКД. Поэтому обработка персональных данных собственников необходима для организации выполнения работ по договору, начисления платы за ЖКУ, печати и доставки квитанций. Но работа по взысканию задолженности осуществляется не для исполнения УК договора управления, а для контроля исполнения обязательств собственниками. Поэтому для осуществления претензионно-исковой деятельности управляющей организации необходимо получить письменное согласие собственников на обработку их персональных данных. Нельзя в каком бы то ни было виде размещать и публично разглашать персональные данные о неплательщиках ЖКУ. Это грубое нарушение, за которое УК может получить штраф. Кроме того, независимо от того, нужно или нет получать согласие собственников на обработку их персональных данных, управляющая организация обязана обеспечить их конфиденциальность. То есть, не допускать распространения персональных данных без согласия собственников (п.1 ст.7 Закона “О персональных данных”).

Под распространением персональных данных понимается их передача определённому кругу лиц или ознакомление с ними неограниченного круга лиц, включая обнародование в СМИ, размещение в Интернете или предоставление доступа иным способом. Поэтому управляющая организация не имеет права без согласия собственников передавать или обнародовать их персональные данные. Согласно ст.9 ФЗ №152 согласие субъекта персональных данных на их обработку составляется в письменном виде и содержит: ФИО, адрес субъекта персональных данных, номер, дату и орган выдачи паспорта гражданина; наименование (ФИО) и адрес управляющей организации, получающей согласие субъекта персональных данных; цель обработки персональных данных (исполнение договора управления МКД, взыскание задолженности за ЖКУ, оказание услуг по начислению платы, печати и доставке квитанций); перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных (ФИО, адрес, перечень, объём и стоимость потреблённых ЖКУ, учётно-регистрационные данные, сведения о составе семьи, прочие данные, необходимые для начисления платы за ЖКУ, размер задолженности); перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых УК способов обработки персональных данных; срок, в течение которого действует согласие, и порядок его отзыва.

Ответственность За нарушение сбора, хранения, использования или распространения персональных данных наступает административная ответственность по ст.13.11 КоАП РФ:

для граждан - от 300 до 500 рублей;

для должностных лиц - от 500 до 1 тысячи рублей;

для юридических лиц - от 5 до 10 тысяч рублей.

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **Как обратить взыскание по долгам за ЖКУ на автомобиль должника**

Должник оказался официально не трудоустроен и неплатежеспособен. Вы передали приставам судебный приказ по долгу за ЖКУ, но получить долги не можете. При этом на ваших глазах безработный должник ездит на достаточно дорогом автомобиле.

Если вы оказались в подобной ситуации, то предупредите должника, что будете вполне удовлетворены, если получите долг «натурой». Юридически это называется «обратить взыскание на имущество должника». Возможно, дело не дойдет до продажи автомобиля за долги, но вы точно сможете сделать так, чтобы должник стал сговорчивее.

Почему можно обратить взыскание на имущество должника

Когда у должника нет зарплаты и иных доходов или их недостаточно, взыскание обращают на имущество должника. Такое правило закреплено частью 4 статьи 69 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее — Закон об исполнительном производстве).

Розыск должника и его имущества — это меры, которые принимает пристав-исполнитель в силу закона. Приставы ищут имущество, направляя запросы в налоговую, банки, Пенсионный фонд, Росреестр, ГИБДД. Собрав информацию об имуществе должника, пристав принимает меры по взысканию. У пристава есть два месяца, чтобы исполнить требования взыскателя, то есть ваши. Как разъясняют суды, такой срок направлен исключительно на защиту интересов взыскателя в целях быстрейшего исполнения. Даже если установленный срок будет пропущен, это не влечет утрату вашего права на удовлетворение требований за счет имущества должника (постановление ФАС Поволжского округа от 07.07.2010 по делу № А65-35665/2009).

Пристав не обязан оповещать вас о действиях, которые он совершает, а значит, его работу надо контролировать. Действуйте поэтапно.

Соберите информацию об исполнительном производстве

Получите копию постановления о возбуждении исполнительного производства. Пристав должен направить ее не позднее дня, следующего за днем вынесения постановления (ч. 17 ст. 30 Закона об исполнительном производстве). Если оно до вас не дошло, получите информацию в подразделении ФССП.

Проверьте информацию по открытой базе исполнительных производств **https://fssprus.ru/iss/IP**. Для этого достаточно знать Ф. И. О. должника (рисунок 1).

Через открытую базу вы можете узнать:

• дату возбуждения исполнительного производства;

• номер постановления;

• сведения о том, кем и когда был направлен исполнительный лист;

• сумму долга;

• наименование и адрес подразделения ФССП;

• номер телефона и Ф. И. О. судебного пристава, ведущего производство.

Собрали информацию, выяснили, кто из приставов занимается вашим делом, — делайте следующий шаг.

**Ознакомьтесь с материалами дела**

Информацию о направленных запросах, полученных ответах и всей проделанной приставом работе вы можете узнать из материалов исполнительного производства (далее — ИПр). Ознакомьтесь с материалами, чтобы контролировать ход ИПр и своевременно реагировать на действия или бездействие пристава.

Запишитесь к приставу на прием и запросите материалы ИПр. Вы имеете право делать копии или фотографировать документы, которые есть в деле. Спросите, какие меры по розыску имущества собирается принять пристав.

Знакомиться с материалами лучше через 30 дней с момента возбуждения ИПр. Идти на прием к приставу раньше бесполезно, так как информацию о финансовом состоянии должника вы не получите.

Сообщите все, что знаете об имуществе должника

Подайте приставу-исполнителю заявление об обращении взыскания на конкретное имущество должника — его автомобиль (рисунок 2). Так вы ускорите взыскание. Не принимайте самостоятельных действий по задержанию автомобиля — это могут квалифицировать как самоуправство (ст. 330 УК). Скачать пример заявления>>>

РИСУНОК 2 Пример заявления об обращении взыскания на автомобиль должника

Укажите наименование структурного подразделения территориального органа ФССП России.

Укажите Ф.И.О. и адрес должника

Укажите адрес структурного подразделения территориального органа ФССП России

Укажите Ф. И. О. судебного пристава-исполнителя

Укажите наименование, существенные характеристики автомобиля и его местонахождение

Укажите реквизиты исполнительного производства

Укажите наименование, существенные характеристики автомобиля и его местонахождение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВАЖНО!**

Если пристав ограничится запросом в ГИБДД, постановлением о наложении ареста и не будет принимать активных мер по розыску автомобиля, подайте заявление о принятии мер по розыску и аресту автомобиля.

Постановление о розыске пристав должен вынести в трехдневный срок со дня поступления заявления (ч. 6 ст. 65 Закона об исполнительном производстве).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КАК БУДУТ РАЗЫСКИВАТЬ И АРЕСТОВЫВАТЬ АВТОМОБИЛЬ**

Чтобы получить официальные данные об автомобиле должника, судебный пристав направит запрос в ГИБДД. Дело в том, что автомобиль подлежит обязательной государственной регистрации в ГИБДД. Это требование установлено постановлением Правительства от 12.08.1994 № 938. После получения ответа о принадлежности автомобиля должнику пристав должен вынести постановление о наложении на него ареста и направить информацию в ГИБДД. Порядок ареста установлен статьей 80 Закона об исполнительном производстве.

Если местонахождение автомобиля неизвестно, пристав может выйти по месту жительства должника, искать сведения через программу «Поток», среди объявлений в сети Интернет, в социальных сетях. Если найти автомобиль по месту тоже не удалось, пристав вынесет постановление о его розыске и направит в ГИБДД. Постановление о розыске имущества утверждает старший судебный пристав, после чего документ должны принять к немедленному исполнению. Вам как взыскателю должны выдать копию постановления об объявлении розыска или об отказе от него. За отказ в сообщении о фактическом местонахождении транспортного средства предусмотрен штраф.

Арест автомобиля производит пристав-исполнитель с участием понятых. Во время ареста составляют акт о наложении ареста (описи имущества). Копии постановления и акта пристав должен предоставить вам как взыскателю. Не рассчитывайте, что пристав передаст автомобиль должника на ответственное хранение специализированной организации — это делается в редких случаях. Арест означает запрет распоряжаться автомобилем, но не запрет пользоваться им. Об этом пристав при необходимости делает специальную отметку в постановлении или акте о наложении ареста.

Как будут оценивать и продавать автомобиль

Когда автомобиль нашли и арестовали, его должны оценить и продать. В течение одного месяца со дня обнаружения автомобиля привлекают оценщика для оценки имущества, стоимость которого превышает 30 тыс. руб. (ч. 2 ст. 85 Закона об исполнительном производстве). После оценки автомобиль стоимостью до 500 тыс. руб. продает специализированная организация без проведения торгов. При стоимости более 500 тыс. руб. нужно провести открытые торги в форме аукциона.

Если автомобиль — это общая собственность должника и его супруги, взыскание обращают на долю должника (обзор судебной практики по защите интересов ФССП России и ее территориальных органов в 2017 году).

Как должник может помешать взысканию автомобиля

Чтобы не допустить взыскания, должники часто предоставляют приставам информацию о том, что автомобиля у них нет. Продал, подарил или украли — вот типичные отговорки должника. Он даже может представить договор, составленный задним числом и подтверждающий факт продажи. К сожалению, вы не сможете опровергнуть данную информацию. Ведь регистрация автомобиля в ГИБДД на имя нового владельца носит исключительно учетный (информационный) характер. А право собственности на автомобиль возникает с момента его передачи на основании договора купли-продажи, дарения.

Если пристав наложил арест на автомобиль, должник или новый владелец могут обжаловать его действия, но только через суд. В такой ситуации сообщите приставу известную вам информацию о фиктивности договора, о родственных или дружеских отношениях между должником и новым владельцем автомобиля. Отсутствие регистрации автомобиля на имя нового владельца подтвердит фиктивность договора и недобросовестное уклонение от взыскания задолженности.

На крайний случай вы можете самостоятельно инициировать процесс о признании договора купли-продажи автомобиля недействительным. Это целесообразно, когда сумма долга большая. Потребуется убедить суд в недобросовестности должника и мнимости сделки (ст. 10, 170 ГК)

**Что делать, когда пристав бездействует**

Если пристав не принимает меры по розыску и аресту автомобиля, подайте жалобу старшему судебному приставу или обратитесь в прокуратуру.

**Пример**

Пристав несет ответственность за бездействие.

Суд пришел к выводу, что пристав располагал достоверной информацией о местонахождении имущества должника, на которое можно было обратить взыскание. Каких-либо мер в течение длительного времени не принимал, а впоследствии окончил исполнительное производство в связи с невозможностью его исполнения (определение Верховного суда от 20.02.2018 № 49-КГ17-32).

Жалобу на пристава вы можете подать в течение 10 дней со дня установления факта бездействия. Форма жалобы и порядок ее подачи предусмотрены статьями 122–127 Закона об исполнительном производстве. Ответ старшего судебного пристава на жалобу вы получите в форме постановления. Жалоба будет удовлетворена полностью, либо частично, или же вам будет отказано. Обжаловать бездействие пристава вы также можете в прокуратуре или суде (ст. 329 АПК).

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**5. Как организовать работу АДС по новым правилам**

**Какой способ организации АДС можно выбрать**

Есть два способа обеспечить аварийно-диспетчерское обслуживание МКД:

* создать АДС своими силами;
* заключить договор с организацией, которая специализируется на таком обслуживании.

Управляющие МКД организации и органы МСУ могут объединять свои АДС и создавать на их основе объединенные диспетчерские и аварийно-диспетчерские службы в пределах квартала, района, населенного пункта. Это устанавливают пункты **4, 5.1** ГОСТ Р 56037–2014 (утв. **приказом Росстандарта от 11.06.2014 № 5454-ст**).

Кроме того, органы МСУ и МЧС могут создавать единые дежурно-диспетчерские службы. Если в муниципальном образовании работает такая служба, АДС управляющей МКД организации должна обеспечить взаимодействие с ней.

Общего порядка работы и взаимодействия единых служб с АДС управляющих МКД организаций нет. Такой порядок для каждого региона определяют органы МСУ или местные отделения МЧС.

**Какие обязанности выполняет АДС**

**К СВЕДЕНИЮ**

Новый порядок работы аварийно-диспетчерской службы управляющей МКД организации регламентирует **глава IV** Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных **постановлением Правительства от 15.05.2013 № 416.**

**С марта 2019 года круг обязанностей АДС расширился, и теперь эта служба должна:**

* контролировать ежедневно работу внутридомовых инженерных систем;
* регистрировать и выполнять заявки жителей об устранении неисправностей внутридомовых инженерных систем;
* принимать оперативные меры по обеспечению безопасности граждан, если возникают аварийные ситуации или угрозы их появления;
* обеспечивать контроль загазованности технических подполий, коллекторов и громкоговорящую двустороннюю связь с пассажирами лифтов с помощью системы диспетчеризации;
* контролировать ежедневно качество коммунальных ресурсов на границе раздела элементов внутридомовых инженерных систем и централизованных сетей инженерно-технического обеспечения;
* регистрировать и контролировать круглосуточно выполнение в установленные сроки заявок жителей по вопросам предоставления ЖКУ, устранения неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем;
* контролировать сроки, качество исполнения поступивших заявок с использованием инструментов фотофиксации, проведением периодических опросов жителей о качестве исполнения поступивших заявок.

Также договором управления МКД или уставом ТСЖ, ЖК, ЖСК могут быть предусмотрены иные обязанности диспетчеров. Например, контроль за содержанием придомовой территории, если она входит в состав общего имущества в МКД. Чтобы закрепить задачи АДС, ее структуру и порядок работы, разработайте и утвердите положение об аварийной службе**.**

**Пример положения об АДС**

**ШАБЛОН**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом *ООО «УК Альфа”»*  
от *01.02.2019* № *3*  
***Генеральный директор ООО «УК “Альфа”»***  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*А.В. Львов*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аварийно-диспетчерской службе  
в *ООО «УК “Альфа”»***

I. Общие положения

1.1. Аварийно-диспетчерская служба *ООО «УК “Альфа”»* (далее – АДС) организована в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

1.2. АДС при выполнении своих функций и обязанностей руководствуется настоящим положением, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ и органа местного самоуправления (далее – орган МСУ), а также утвержденными локальными инструкциями, приказами и распоряжениями *ООО «УК “Альфа”»*.

II. Цели и задачи АДС

2.2. Целями и задачами АДС являются:

2.2.1. Осуществление повседневного (текущего):

– контроля за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирных домов, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах (далее – МКД, общее имущество собственников), находящихся в управлении *ООО «УК “Альфа”»*;

– контроля качества коммунальных ресурсов, поставляемых в МКД ресурсоснабжающими организациями (далее – РСО), на границе раздела элементов внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников, и централизованных сетей инженерно-технического обеспечения.

2.2.2. Круглосуточная регистрация и контроль выполнения в сроки, установленные разделом IV настоящего положения, заявок собственников и пользователей помещений в МКД по вопросам, связанным с предоставлением коммунальных услуг, содержанием общего имущества собственников, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников, а также устранением неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем и исполнением иных обязательств *ООО «УК “Альфа”»*, предусмотренных договором управления МКД.

2.2.3. Принятие оперативных мер по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения в МКД.

2.2.4. Обеспечение контроля загазованности технических подполий и коллекторов в МКД, относящихся к общему имуществу собственников.

2.2.5. Громкоговорящая (двустороння) связь с пассажирами лифтами в МКД (если такие функции не переданы специализированной организации на основании отдельно заключенного договора).

III. Структура АДС

3.1. АДС является отдельным структурным подразделением *ООО «УК “Альфа”»*.

3.2. В состав АДС входят:

– инженер (*1* ед.);

– диспетчер (*3* ед.);

– оперативный персонал: слесарь (*2* ед.), электромонтер (*2* ед.).

3.3. Возглавляет АДС начальник аварийно-диспетчерской службы, который непосредственно подчиняется *генеральному директору ООО «УК “Альфа”»*.

3.4. Начальник АДС обеспечивает:

– общее руководство деятельностью АДС, в том числе отвечает за обеспечение своевременности и качества выполнения заявок собственников и пользователей помещений в МКД;

– наличие у сотрудников АДС, осуществляющих выезды для исполнения заявок, необходимых для исполнения заявки средств, в том числе оборудования и материалов, служебных удостоверений и других предусмотренных законодательством и настоящим положением средств.

3.5. На время болезни, отпуска или иных обстоятельств длительного отсутствия начальника АДС его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом *ООО «УК “Альфа”»*.

3.6. Инженеры АДС находятся в непосредственном подчинении начальника АДС и обеспечивают:

– контроль за исполнением поступивших в АДС заявок собственников и пользователей помещений в МКД;

– участие в определении причин аварий инженерных систем в МКД, порядка устранения таких аварий и степени повреждения общего имущества собственников в МКД;

– снятие показаний ОДПУ, установленных в МКД, с *23-го* по *25-е* число каждого месяца;

– проверку либо участие в проверках контроля качества коммунальных ресурсов, поставляемых в МКД РСО, а также при проведении контроля качества поставленных коммунальных услуг в помещениях собственников и пользователей помещений в МКД;

– выполнение иных прав и обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и локальными актами *ООО «УК “Альфа”»*.

3.7. Диспетчеры АДС находятся в непосредственном подчинении начальника АДС и обеспечивают прием и регистрацию заявок собственников и пользователей помещений в МКД, их передачу оперативному персоналу АДС для исполнения, осуществления контроля за их исполнением и выполняют иные обязанности, предусмотренные настоящим положением, должностной инструкцией и локальными актами *ООО «УК “Альфа”»*.

3.8. Оперативный персонал АДС (слесари, электромонтеры), обеспечивающий непосредственное устранение аварийных ситуаций в МКД, находится в оперативном подчинении диспетчера и осуществляет устранение либо локализацию аварийных ситуаций на инженерных сетях МКД в соответствии с переданными диспетчером заявками и оперативной информацией в сроки, установленные настоящим положением.

3.9. Режим работы персонала АДС (в том числе графики дежурств) устанавливается приказом *ООО «УК “Альфа”»*.

IV. Организация работы АДС

4.1. Работа АДС осуществляется круглосуточно.

4.2. Работа оперативного персонала АДС должна осуществляться в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов РФ, направленными на обеспечение тишины и покоя граждан.

4.3. Дежурный диспетчер АДС:

– отвечает на телефонный звонок собственника или пользователя помещения в МКД в АДС в течение не более 5 минут. В случае необеспечения ответа в установленный срок осуществляет взаимодействие со звонившим посредством телефонной связи в течение 10 минут после поступления его телефонного звонка в АДС, если заявитель не оставил голосовое или электронное сообщение, которое должно быть обработано дежурным диспетчером в течение 10 минут после поступления;

– регистрирует заявку собственника или пользователя помещения в МКД в порядке, определенном пунктом 4.5 настоящего положения, сообщает заявителю, обратившемуся с заявкой, ее регистрационный номер и сведения о регламентных сроках и мероприятиях по исполнению заявки;

– информирует заявителя о планируемых сроках исполнения заявки. Срок информирования – в течение 30 минут с момента регистрации заявки;

– оперативно выясняет причины и характер обращения заявителя и принимает оперативное решение, в том числе с учетом указания начальника АДС, о взаимодействии с иными аварийно-ремонтными службами;

– в случае аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, водоотведения или отопления информирует орган МСУ о характере аварийного повреждения и планируемых сроках его устранения;

– передает заявки собственников и пользователей помещений в МКД для исполнения дежурному оперативному персоналу АДС немедленно, а в иные отделы и службы ООО «УК “Альфа”» – в срок, при котором должен быть обеспечен установленный законодательством срок исполнения соответствующей заявки. При передаче заявки дежурному оперативному персоналу дежурный диспетчер сообщает предельный срок исполнения заявки в зависимости от ее вида;

– контролирует взаимодействие между заявителями и дежурным оперативным персоналом при выполнении заявок;

– ведет оперативный контроль выполнения заявок;

– информирует собственников и пользователей помещений в МКД при их обращении в АДС о причинах отсутствия поставки в МКД коммунальных ресурсов и планируемых сроках возобновления их поставки РСО;

– при поступлении информации или заявок об аварии или повреждении внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, водоотведения, отопления и электроснабжения, информационно-телекоммуникационных сетей, систем газоснабжения и внутридомового газового оборудования, входящих в состав общего имущества собственников, сообщает об этом в аварийные службы соответствующих РСО и специализированные организации, если для устранения таких аварий и повреждений необходимо привлечение указанных организаций.

4.4. Заявки собственников и пользователей помещений в МКД принимаются дежурным диспетчером при непосредственном обращении в АДС, в том числе посредством:

– телефонной связи;

– прямой связи по переговорным устройствам, устанавливаемым в подъездах МКД (домофонам) и кабинах лифтов;

– других возможных средств связи, в том числе определенных договором управления МКД, например электронной почтой, приложением для мобильных устройств и т. п.

4.5. Регистрация заявки осуществляется дежурным диспетчером в журнале учета заявок собственников и пользователей помещений в МКД или в автоматизированной системе учета таких заявок при ее наличии с использованием записи телефонного разговора.

В журнале учета заявок также фиксируются сведения о принятых АДС решениях при направлении заявки для исполнения в иные аварийно-диспетчерские службы, в том числе РСО, либо иных обстоятельствах в отношении соответствующей заявки.

Журнал учета заявок прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью ООО «УК “Альфа”».

Начальник АДС обеспечивает хранение журнала в занимаемом АДС помещении и ознакомление по желанию собственников и пользователей помещений в МКД с внесенными в журнал учета заявок записями.

4.6. Дежурный оперативный персонал АДС после получения заявки или информации от дежурного диспетчера обеспечивает:

– локализацию аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, водоотведения, отопления и электроснабжения. Срок исполнения – не более 30 минут с момента регистрации заявки дежурным диспетчером;

– ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения. Срок исполнения – не более двух часов с момента регистрации заявки дежурным диспетчером;

– ликвидацию засоров мусоропроводов МКД. Срок исполнения – не более двух часов с момента регистрации заявки дежурным диспетчером, но не ранее 8 часов и не позднее 23 часов;

– подачу коммунальных услуг при аварийных повреждениях внутридомовых инженерных коммунальных систем в срок, не нарушающий продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг, установленную приложением 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354;

– устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, водоотведения, отопления и электроснабжения. Срок исполнения – не более трех суток с даты аварийного повреждения;

– информирование дежурного диспетчера о факте и времени исполнения заявки, выполненных работах и передачу иных необходимых сведений – в зависимости от характера аварии.

4.7. Выполнение АДС заявок об устранении мелких неисправностей и повреждений осуществляется в круглосуточном режиме в соответствии с согласованными с собственником или пользователем помещения в МКД, направившим заявку, сроком и перечнем необходимых работ и услуг.

4.8. При выполнении АДС своих функций должны обеспечиваться безопасность жизни и здоровья людей и животных, окружающей среды, сохранность имущества собственников помещений в МКД.

4.9. Сотрудники АДС, осуществляющие выезды для исполнения заявок с предоставлением доступа в помещения собственников и пользователей в МКД, обязаны иметь при себе служебное удостоверение, опознавательный знак (бейдж, нашивку на одежде и др.) с указанием названия ООО «УК “Альфа”», Ф. И. О. и профессиональной специализации, а также одноразовые бахилы.

4.10. Если для исполнения заявки требуется доступ сотрудника АДС в помещение в МКД, собственником или пользователем которого не является заявитель соответствующей заявки, дежурный диспетчер, инженер АДС или непосредственно начальник АДС информирует собственника или пользователя такого помещения:

– о планируемых дате и времени начала исполнения заявки;

– причинах необходимости предоставления доступа в помещение;

– Ф. И. О. сотрудника АДС, который будет осуществлять исполнение заявки.

4.11. Оперативный контроль сроков, качества исполнения поступивших заявок осуществляется инженером АДС с использованием инструментов фотофиксации, оперативных и периодических опросов собственников и пользователей помещений в МКД на предмет качества исполнения поступивших заявок.

Результаты контроля вносятся в журнал учета заявок или ГИС ЖКХ – в случае ведения журнала учета заявок в такой системе.

**Глобальные изменения коснулись обязанностей АДС по отработке заявок жителей. Рассмотрим их подробнее.**

**В каком порядке АДС отрабатывает заявки жителей**

Заявки жителей могут поступать в АДС посредством:

* непосредственного обращения в диспетчерскую службу;
* телефонной связи;
* прямой связи по переговорным устройствам в подъездах МКД, кабинах лифтов или других возможных средств связи.

**Ответить, на телефонный звонок жителя, нужно в течение пяти минут.** Больший срок ответа — уже нарушение. **Если диспетчер не успевает ответить, он должен перезвонить в течение 10 минут после поступления телефонного звонка в АДС**.

**Можно также предусмотреть для жителей возможность оставить голосовое или электронное сообщение диспетчеру. Такое сообщение необходимо рассмотреть в течение 10 минут после его поступления.**

После того как заявка поступила, АДС последовательно:

* регистрирует заявку в журнале;
* выясняет причины, характер обращения;
* принимает оперативные решения, нужно ли взаимодействовать с иными аварийно-ремонтными службами;
* фиксирует принятое решение в журнале учета заявок или в ГИС ЖКХ, если журнал учета заявок ведется через эту систему;
* сообщает заявителю регистрационный номер заявки, сведения о регламентных сроках и мероприятиях по исполнению заявки;
* организует исполнение заявки в установленные сроки.

такой режим работы АДС должны обеспечить УО, ТСЖ и ЖСК

О том, в какие сроки планируют исполнить заявку, диспетчер должен сообщить собственнику или пользователю помещения в течение 30 минут с момента регистрации обращения.

**Как АДС регистрирует заявки жителей**

Регистрируйте заявки двумя способами — в журнале и записью телефонного разговора. Такое правило установлено пунктом 17 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства от 15.05.2013 № 416 (далее — Правила № 416). Журнал можно вести на бумажном носителе или использовать автоматизированную систему учета заявок. Также журнал учета заявок собственников и пользователей помещений в МКД можно вести в ГИС ЖКХ.

В бумажный или электронный журнал вносите результаты контроля качества и срока исполнения заявок. Отражайте там сведения, которые получаете в ходе фотофиксации и периодических опросов жителей.

Журнал на бумажном носителе должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью АДС. Хранят его там же, где расположена диспетчерская. При желании жители вправе ознакомиться с внесенными в журнал записями.

Заявки принимайте в том числе по прямой связи с домофона в подъезде и из лифта. Обеспечьте собственникам возможность обратиться в АДС лично. Обращения и жалобы жителей регистрируйте в журнале учета заявок собственников и пользователей помещений в МКД. Ответить, на телефонный звонок жителя, нужно в течение 5 минут.   


## **Как сотрудник АДС должен устранять аварии**

Назначьте сотрудников, которые будут выезжать на место аварий и неполадок. Такие сотрудники должны иметь при себе все необходимое, чтобы исполнить заявку, в том числе оборудование и материалы. Выдайте сотруднику АДС: служебное удостоверение, опознавательный знак с указанием названия организации, фамилии, имени, отчества (при наличии) и профессиональной специализации сотрудника — это может быть бейдж, нашивка на одежде и др.; одноразовые бахилы. На *рисунке 4* мы показали, что сотрудник АДС должен взять с собой, когда выезжает на место аварий и неполадок.

При выезде сотрудник АДС обязан иметь при себе служебное удостоверение.На одежду прикрепите бейдж или нашивку с названием организации.Ознакомьте сотрудника АДС с характером неполадок и предоставьте ему необходимые оборудование и материалы, чтобы исполнить заявку.Выдайте сотруднику комплект одноразовых бахил.

Если для ремонтных работ требуется доступ сотрудника АДС в помещение, диспетчерская служба информирует об этом собственника. Диспетчерская должна сообщить:

* планируемую дату и время начала исполнения заявки;
* причины необходимости предоставления доступа в помещение;
* Ф. И. О. сотрудников АДС, которые будут исполнять заявку.

Используйте любой удобный способ связи с жителем, например, телефонный звонок или СМС-сообщение. Оповещение должно быть быстрым, чтобы АДС успела отработать заявку.

Сроки устранения аварий зависят от характера повреждений коммуникаций в МКД. В *таблице* вы увидите, что нужно сделать и в какие сроки, если в АДС поступила жалоба.

**Какая ответственность грозит за несоблюдение требований к работе АДС**

Для УО несоблюдение требований к работе АДС — это нарушение правил по управлению МКД, за которое юридическое лицо может получить административный штраф до 250 тыс. руб. (**ч. 1 ст. 7.23.3 КоАП**).

Для ТСЖ, ЖК и ЖСК специальных штрафов не установили. Но если инспектор найдет нарушение, то выдаст предписание. За неисполнение данного предписания объединение оштрафуют до 20 тыс. руб. (**ч. 1 ст. 19.5 КоАП**).

Если вы пользуетесь услугами подрядчика, то в случае нарушения вас не освободят от ответственности. Перед собственниками помещений за работу АДС обязана отвечать управляющая МКД организация. Это следует из **пункта 9 Правил № 416**.

|  |
| --- |
| **СПРАВКА**  **Взаимодействие АДС с аварийными службами**  **АДС управляющей МКД организации сообщает в орган МСУ и аварийные службы РСО, если поступил сигнал о повреждении:**   * **внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, водоотведения, отопления, газоснабжения, электроснабжения;** * **информационно-телекоммуникационных сетей, которые входят в состав общего имущества;** * **внутридомового газового оборудования, которое входит в состав общего имущества.**   **Также нужно обратиться в аварийные службы РСО в случаях, когда законодательством напрямую предусмотрены специальные требования к аварийно-диспетчерскому обслуживанию РСО. В таких случаях АДС управляющей МКД организации контролирует устранение аварий и повреждений аварийной службой РСО.**  **Взаимодействие аварийных служб предусматривает пункт 14 Правил № 416.** |

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 **6. Как содержать контейнерную площадку на придомовой территории**

**Всем организациям, которые занимаются управлением МКД, мы рекомендуем провести ревизию своего «мусорного» хозяйства. Региональные операторы по обращению с твердыми коммунальными отходами уже работают в большинстве регионов, и УО, ТСЖ, ЖСК должны заключить с ними договоры, привыкнуть к новым правилам. Из этой статьи вы узнаете, как организовать работы по содержанию контейнерных площадок в новых условиях.**

**Что такое контейнерная площадка и где ее расположить**

Контейнерной площадкой называют место накопления твердых коммунальных отходов (ТКО), которое предназначено для размещения контейнеров и бункеров и обустроено в соответствии с требованиями законодательства РФ. Такие требования установлены законодательством в области охраны окружающей среды и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Определение контейнерной площадки дано в Правилах обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденных **постановлением Правительства от 12.11.2016 № 1156** (далее — Правила обращения с ТКО).

|  |
| --- |
| **ВОПРОС**  **Разместить или перенести контейнерную площадку можно самостоятельно?**  Нет, места временного хранения отходов, особенно на жилой территории, следует согласовать с районным архитектором и районными санэпидстанциями. Это предусматривает пункт 2.2.3 СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест». |

Площадки с контейнерами для сбора ТКО должны находиться на расстоянии более 20 м от многоквартирных домов, детских учреждений, спортивных площадок и мест отдыха. При этом располагать их далее 100 м от МКД тоже не следует (*рисунок 1*). Если застройка настолько плотная, что невозможно соблюсти нормативы, расстояние от МКД до мусорных баков не должно быть менее 9 м.

Контейнерную площадку ограничивают бордюром, устанавливают с трех сторон забор высотой 1–2,5 м, вокруг высаживают кустарники, деревья.

Покрытие площадки должно быть бетонным или асфальтовым с уклоном в сторону проезжей части 0,02 процента.

Нельзя размещать баки для отходов рядом с пешеходными дорожками, клумбами, узкими проходами, арками, на автодорогах. Для мусоровозов нужно обустроить подъездной путь.

На площадке должно помещаться необходимое количество контейнеров, но не более пяти. Если планируется раздельный сбор ТБО, то установите отдельный контейнер для «сухих» отходов, которые пойдут на переработку (текстиль, банки, бутылки и др.). Такие отходы — вторичное сырье, и выбирать его из сборников отходов и мусоровозов запрещено (п. 2.2.5 СанПиН 42-128-4690-88).

Обязательно разместите на площадке информацию о ее собственнике и об обслуживаемых объектах потребителей (п. 14 Правил обращения с ТКО).

**ВАЖНО!**

Теперь сведения обо всех контейнерных площадках должны быть в муниципальном реестре мест (площадок) накопления ТКО.

Причина в том, что с начала 2019 года вступили в силу Правила обустройства мест (площадок) твердых коммунальных отходов и ведения их реестра (утверждены постановлением Правительства от 31.08.2018 № 1039).

**Сколько контейнеров ставить**

Чтобы определить число контейнеров, нужно знать:

* численность населения, которое ими пользуется;
* нормы накопления отходов;
* сроки хранения отходов.

Расчетный объем мусоросборников должен соответствовать фактическому накоплению отходов в периоды наибольшего их образования. Такие правила названы в пункте 2.1.4 СанПиН 42-128-4690-88. Объем емкостей для накопления мусора также можно выбирать исходя из численности жителей в МКД:

* до 200 человек — переносные металлические мусоросборники вместимостью до 100 л;
* 200 человек и более — контейнеры вместимостью до 800 л.

Такие рекомендации даны в **пункте 3.7.2** Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда (утв. **постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170**).

Контейнеры могут быть:

* сменяемые — их вывозят вместе с отходами и заменяют чистыми;
* несменяемые — их содержимое выгружают в мусоровоз, а сами контейнеры возвращают на место.

|  |
| --- |
| **Тонкость**  **Кто должен закупать контейнеры**  Приобретать и ремонтировать контейнеры и бункеры для накопления ТКО обязан региональный оператор. Эти траты включают в расчет его необходимой валовой выручки и учитывают в тарифе. Такой вывод следует из пункта 90 Правил регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства от 30.05.2016 № 484.  Обязывать органы местного самоуправления, управляющие организации, жилищные объединения, а также жителей приобретать, ремонтировать, заменять контейнеры незаконно, это ведет к нецелевому использованию бюджетных средств, массово нарушает права граждан. Такой вывод содержит разъяснение прокуратуры Вологодской области, которое опубликовано на официальном сайте в январе 2019 года. |

**Кто содержит контейнерную площадку**

Контейнерную площадку обязан содержать собственник земли, на которой она расположена. Контейнерную площадку на придомовой территории может содержать орган местного самоуправления или УО, ТСЖ, ЖСК, ЖК по заданию собственников помещений в МКД (*рисунок 2*). Дело в том, что «бремя содержания имущества несет собственник этого имущества». Такое правило предусмотрено **статьей 210** Гражданского кодекса.

Обязательные условия, при которых земельный участок входит в состав общего имущества собственников помещений в МКД, следуют из **статьи 16** Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации».

Получается, что отвечать за содержание контейнерной площадки будет орган местного самоуправления, если земельный участок под МКД не сформирован или не поставлен на кадастровый учет. Дело в том, что уборка и очистка земельного участка, который не включен в состав общего имущества, озеленение территории и уход за элементами озеленения на этом участке не входит в состав работ и услуг по содержанию общего имущества в МКД (п. 15 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме1).

Содержать контейнерные площадки, специальные площадки для складирования крупногабаритного мусора должен орган местного самоуправления, если земельный участок находится в муниципальной собственности.

Чтобы точно знать, включена ли земля под МКД в состав общего имущества собственников помещений, направьте запрос в Росреестр.

|  |
| --- |
| **Вопрос**  **Региональный оператор отвечает за содержание контейнерной площадки?**  Нет, региональный оператор не отвечает ни за организацию, ни за содержание контейнерной площадки. Законодатель освободил его от этих обязанностей.  Региональный оператор отвечает за обращение с ТКО с момента, когда его сотрудник принял отходы — погрузил их в мусоровоз в местах накопления ТКО. Это закреплено **пунктом 148(12)** Правил предоставления коммунальных услуг (утверждены **постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354**). |

**Что значит «содержать контейнерную площадку»**

Перечень работ по содержанию контейнерной площадки определен в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства от 03.04.2013 № 290 (далее — Минимальный перечень).

Вы обязаны содержать в чистоте саму контейнерную площадку, ограждение вокруг нее и следить, чтобы оно было исправным.

И в холодный, и в теплый период года вы должны:

* подметать и убирать контейнерную площадку, которая входит в состав общего имущества в МКД;
* обслуживать и очищать мусоропровод, мусороприемные камеры;
* очищать от мусора и промывать урны возле подъездов.

Такие работы предусматривают пункты 24, 25, 26(1) Минимального перечня.

|  |
| --- |
| **Вопрос**  **Кто должен подбирать мусор, который падает во время погрузки в мусоровоз?**  Работы по содержанию мест накопления ТКО не включают уборку мест погрузки ТКО. Поэтому подбирать просыпавшийся при погрузке мусор и перемещать его в мусоровоз обязан сотрудник регоператора. Такие обязанности предусматривают подпункт «д(2)» пункта 11 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, пункты 26(1), 26(2) Минимального перечня, пункт 2 Правил обращения с ТКО. |

**Кто собирает опасные отходы**

**Сноска 2**

Утверждены постановлением Правительства от 03.09.2010 № 681.

Место первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп определяют собственники помещений в МКД или по их поручению УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК (пп. 8(1) и 8(2) Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств2). Это отходы I–IV классов опасности (далее — опасные отходы). Их нельзя выбрасывать в обычные контейнеры для ТКО.

Управляющие МКД организации обязаны организовать:

* места накопления опасных отходов;
* передачу опасных отходов в организации, которые имеют лицензии на сбор, транспортировку, обработку, утилизацию, обезвреживание и размещение таких отходов.

Такие правила предусматривают подпункт «д(1)» пункта 11 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и пункт 26(1) Минимального перечня. Предупредите жителей, что в обычные контейнеры можно выбрасывать не все отходы

**Кто отвечает за плохое содержание контейнерной площадки**

За грязь и мусор на контейнерной площадке в первую очередь ответит ее владелец — организация, которая управляет МКД, или орган местного самоуправления.

Юридическое лицо накажут по статье 6.4 КоАП за нарушение санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых и общественных помещений, зданий, сооружений и транспорта. Штраф для должностных лиц — до 2 тыс. руб., для юрлиц — до 20 тыс. руб. Также суд может приостановить работу организации на срок до 90 суток.

По статье 8.2 КоАП за несоблюдение экологических и санитарно-эпидемиологических требований при обращении с отходами наказание более суровое: штраф для должностных лиц 10–30 тыс. руб., для юридических лиц — 100–250 тыс. руб. или приостановление деятельности до 90 суток.

**Как часто вывозить отходы**

Чтобы определить сроки вывоза отходов, в первую очередь посмотрите условия договора, который вы заключили с региональным оператором по обращению с ТКО. Дело в том, что периодичность и время вывоза ТКО — это одно из существенных условий договора, который заключается с региональным оператором (**подп. «в» п. 25 Правил обращения с ТКО**).

Правительство утвердило типовой договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами **постановлением от 12.12.2016 № 1156**. В **пункте 2** типового договора указано, что периодичность вывоза ТКО определяется согласно приложению к договору. Сроки вывоза ТКО непосредственно в типовом договоре не указаны, стороны должны определить их самостоятельно. Если в вашем договоре с региональным оператором еще не названы сроки вывоза ТКО, руководствуйтесь нормами **СанПиН 42-128-4690-88.**

В холодное время года при температуре -5 °С и ниже отходы не должны храниться дольше трех суток. В теплое время при температуре выше 5 °С мусор нужно вывозить ежедневно. Короткие сроки связаны с тем, что при временном хранении отходов в дворовых сборниках они не должны загнивать и разлагаться (**п. 2.2.1 СанПиН 42-128-4690-88**).

Сроки накопления отходов также указаны в **пункте 8.2.4 СанПиН 2.1.2.2645–10**, но они не противоречат нормам **СанПиН 42-128-4690-88**. К такому выводу пришел Верховный суд в **решении от 09.12.2014 № АКПИ14-1216**. Дело в том, что **пункт 2.2.1** СанПиН 42-128-4690-88 устанавливает требования к хранению отходов в дворовых контейнерах и сборниках, а **пункт 8.2.4 СанПиН 2.1.2.2645–10** — в контейнерах, которые установлены в жилых зданиях и помещениях.

Негабаритные отходы удаляют из домовладений по мере их накопления, но не реже одного раза в неделю (**2.2.9 СанПиН 42-128-4690-88**).

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **В чем разница между зарегистрированными и проживающими жителями**

**В чем разница между зарегистрированными и проживающими жителями**

|  |
| --- |
| **«В доме проживает много граждан без прописки. Можем ли мы их учитывать при начислении платы за ЖКУ? Или это правило относится только к зарегистрированным потребителям?»** |

**Сноска 1**

Утверждены постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354.

Плату рассчитывайте исходя из числа постоянно и временно проживающих в жилом помещении потребителей. Такой порядок устанавливает пункт 56 Правил предоставления коммунальных услуг № 3541. В этой статье разберемся, есть ли отличия в этих понятиях и где взять актуальные данные о зарегистрированных жителях МКД.

**Какая разница между постоянно и временно проживающими**

К постоянно проживающим гражданам относят жителей, которые зарегистрированы в помещении МКД по месту жительства. Временно проживающие — это зарегистрированные по месту пребывания или проживающие без регистрации. Факт проживания таких граждан устанавливают на основании заявления собственника квартиры или по акту, который составляют исполнители КУ.

Статус временно проживающих получают лица, которые находятся в жилом помещении более пяти дней подряд.

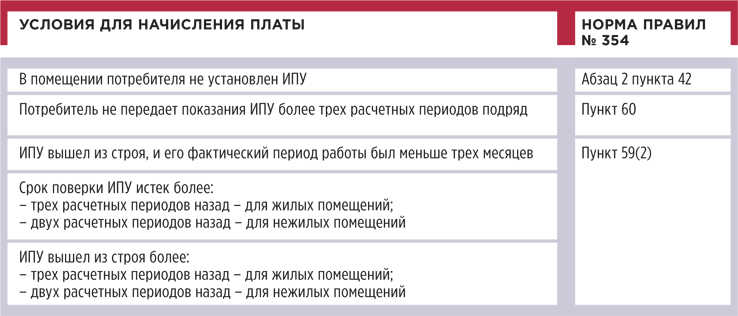
**Когда нужны данные о количестве проживающих в помещении**

Знать количество проживающих нужно для начисления платы по пяти видам коммунальных услуг:

* холодному водоснабжению;
* горячему водоснабжению;
* водоотведению;
* электрической энергии;
* газу.

Начисления производят по количеству зарегистрированных при наличии одного из условий, которые перечислены в *таблице*.

**ТАБЛИЦА Когда плату за ЖКУ начисляют по количеству зарегистрированных в помещении**



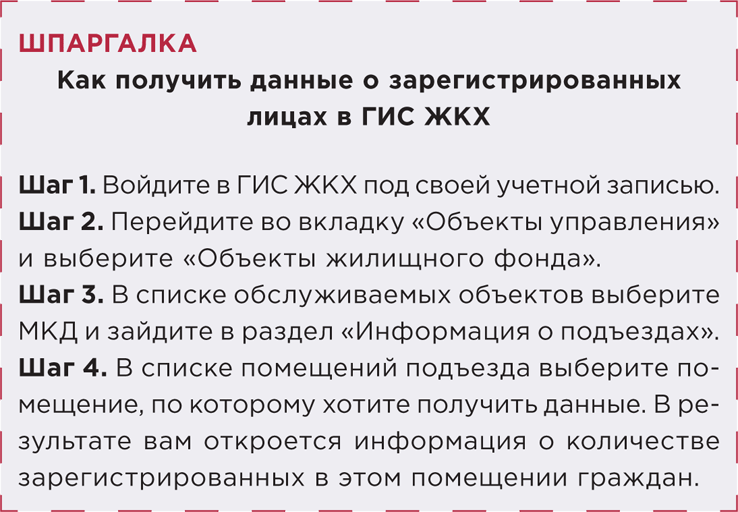
В ряде регионов плату за ТКО также определяют по количеству проживающих в помещении (абз. 1 п. 148(30) Правил № 354).

**Где получить данные о зарегистрированных жителях**

Зарегистрироваться в квартире жители могут как через УО и ТСЖ, так и через МФЦ. Поэтому у вас могут отсутствовать сведения о количестве проживающих. Актуальные данные о зарегистрированных жителях можно получить двумя способами: посмотреть данные в ГИС ЖКХ или обратиться к собственнику.

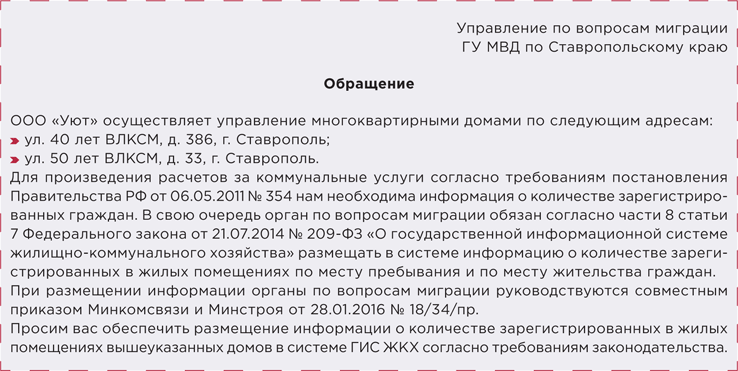
|  |
| --- |
| **Вопрос**  **Миграционная служба обязана предоставить УО и ТСЖ данные о зарегистрированных лицах по их запросу?**  Нет, не обязана.  Законом не предусмотрена обязанность органа по вопросам миграции предоставлять информацию по запросам управляющих МКД организаций. |

**Данные в ГИС ЖКХ.** Такую информацию в систему загружает орган по вопросам миграции согласно части 8 статьи 7 Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства». Чтобы информация от миграционной службы была доступна, выполните действия по *шпаргалке*.



Если не нашли информацию в ГИС ЖКХ, обратитесь в орган по вопросам миграции. В запросе укажите, что данные в ГИС ЖКХ отсутствуют, и попросите разместить информацию в системе (*рисунок*).  
Скачать пример обращения>>>

**РИСУНОК Пример обращения о размещении информации в ГИС ЖКХ**



**Данные от собственника.** Доведите до сведения собственников их обязанность сообщать вам об изменении количества зарегистрированных в помещении граждан. Сделайте это путем информирования через доску объявлений. Такой порядок предусмотрен подпунктом «п» пункта 31 Правил предоставления коммунальных услуг № 354.

Чтобы получить информацию от конкретного собственника, обратитесь к нему лично. Сообщите, что данные вам нужны для проверки корректности начислений платы за КУ. Сделайте это устно при личном общении, по телефону или направьте письменное обращение — обычной или электронной почтой.

**Где получить данные о временно проживающих**

Данные о временно проживающих гражданах вы можете получить от собственников — по запросу или самостоятельно во время проверки помещения.

О неучтенных жителях вам могут рассказать соседи. Такую информацию используйте при планировании проверок. Основанием для проверки может быть осмотр инженерных коммуникаций в квартире или контрольное снятие показаний ИПУ. Факт установления временно проживающих в помещении зафиксируйте актом об установлении количества граждан. На основании такого документа вы будете вправе начислять плату за коммунальные услуги всем жителям помещения. Порядок составления акта регламентирован пунктом 56(1) Правил предоставления коммунальных услуг № 354.

В акте об установлении количества временно проживающих в жилом помещении граждан нужно указать:

* дату, время и место составления;
* Ф. И. О. собственника помещения;
* сведения о количестве временно проживающих потребителей;
* даты начала проживания временно проживающих граждан, если такие даты можно установить.

Подписывают акт исполнитель услуг и собственник помещения. Если собственник отказался подписать акт или отсутствовал при его составлении, сделайте отметку об этом. В таком случае акт подписывают еще два потребителя и член совета МКД. Один экземпляр акта передайте собственнику лично или направьте по почте. В течение трех дней направьте акт в ОВД.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **Короткие ответы на ваши вопросы**

**-УО вправе брать с собственника плату за выдачу акта о наличии или отсутствии технической возможности установки ИПУ?**

Нет, не вправе.

Потребитель может требовать от исполнителя составить акт об установлении наличия (отсутствия) технической возможности установки ИПУ. Такое право предусматривает подпункт «к(3)» пункта 33 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354. При этом законодательство не предусматривает право исполнителя взимать плату за составление такого акта.

**-Размещенное на окне квартиры объявление о продаже помещения нарушает закон о рекламе?**

Нет, не нарушает.

Наружная реклама – это конструкции на щитах, стендах, строительных сетках, перетяжках, электронных табло, воздушных шарах, аэростатах, проекционное оборудование и другие технические средства, которые монтируют и используют во внешних стенах, крышах и в конструктивных элементах зданий или сооружений или вне их. Такое правило предусмотрено частью 1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее — Закон о рекламе).

Если собственник помещения разместил объявление о продаже квартиры с внутренней стороны оконного стекла своего помещения, это не рекламная конструкция. На такой случай не распространяются нормы Закона о рекламе. Законодательством не предусмотрены меры воздействия на такого собственника.

**-В какой срок составить акт проверки ИПУ, если исполнитель выявил нарушения в эксплуатации прибора?**

Акт проверки ИПУ нужно составить в двух экземплярах и подписать незамедлительно после окончания проверки. В акте указывают:

* дату, место и время составления;
* обстоятельства, в связи с которыми проводили проверку, и выявленные нарушения;
* лиц, которые участвовали в проверке;
* подписи исполнителя и потребителя;
* позицию потребителя.

Оба экземпляра акта подписывают потребитель и исполнитель. Если потребитель не может или отказывается подписать акт, отметьте это в акте. Такие обязанности следуют из пунктов 85(1), 85(2) Правил предоставления коммунальных услуг (утв. постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354).

**-Как установить собственника помещения, если сведений нет в ЕГРН?**

Есть четыре способа разыскать собственника помещения. Обратитесь в один из органов:

* в БТИ — с запросом о предоставлении информации о праве собственности на жилое помещение (в отношении старого жилищного фонда);
* органы МСУ — с запросом о предоставлении информации о собственниках помещения (ст. 1, 13 и 14 ЖК);
* суд — с ходатайством об истребовании информации о собственнике помещения у БТИ, застройщика или иных органов в зависимости от ситуации;
* к участковому полиции — с заявлением о том, что жилое помещение занимают неустановленные лица, которые потребляют коммунальные услуги и не оплачивают их, местонахождение собственника неизвестно. Участковый проведет проверку, опросит соседей и установит личность собственника. Как правило, данные такого опроса вносят в постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.

**-УО вправе рассчитываться с РСО за тепловую энергию по нормативу потребления, если в МКД установлен ОДПУ?**

Да, вправе, если соблюдены два условия:

* регион принял решение об оплате КУ по отоплению равномерно в течение календарного года;
* УО не располагает показаниями ОДПУ за предыдущий год.

Если есть показания ОДПУ за предыдущий год, УО оплачивает тепловую энергию исходя из среднемесячного объема потребления по таким показаниям. Такое требование установлено подпунктом «а» пункта 25(1) Правил, обязательных при заключении управляющей организацией или жилищным объединением договоров с ресурсоснабжающими организациями (утв. постановлением Правительства от 14.02.2012 № 124).

**-УО должна отвечать собственнику на повторный запрос, если ранее уже дала полноценный ответ и предоставила полный пакет документов по его обращению?**

Да, должна.

Закон не ограничивает количество обращений гражданина в адрес УО, в том числе по одному и тому же вопросу. Если вы предоставили полноценный ответ, при повторном обращении можно сослаться на этот факт. Укажите в письме собственнику, что информацию по данному вопросу ему уже направили.

Вы вправе не предоставлять информацию, если она раскрыта в необходимом объеме нужным способом и актуальна на момент рассмотрения запроса. Для этого в течение суток после дня получения обращения сообщите жителю, где вы разместили запрашиваемую информацию. Такой порядок предусматривает абзац 2 пункта 34 Порядка управления многоквартирным домом, утвержденного постановлением Правительства от 15.05.2013 № 416.

**-УО обязана соблюдать периодичность текущего ремонта лестничных клеток, если это не предусмотрено Минимальным перечнем?**

Да, обязана.

Периодичность проведения текущего ремонта определена пунктом 2.3.4 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170.

Текущий ремонт рекомендуется проводить в пределах трех-пяти лет с учетом группы капитальности здания, физического износа и местных условий. Такой позиции придерживаются и суды: Третий арбитражный апелляционный суд — постановление от 11.01.2016 № 03АП-6271/2015, А74-5848/2015; Арбитражный суд Ивановской области — решение от 11.12.2015 № А17-6243/2015; Арбитражный суд Республики Татарстан — решение от 14.12.2015 № А65-21187/2015.

**-Как узнать, включена ли придомовая территория в состав общего имущества?**

Есть два способа узнать статус придомовой территории:

* обратиться с запросом в Росреестр;
* самостоятельно посмотреть принадлежность земельного участка под МКД в Государственной публичной кадастровой карте в сети интернет: *pkk5.rosreestr.ru*. Этот ресурс содержит сведения о размере земельного участка, форме собственности, виде установленного пользования.

Если земельный участок под МКД не сформировали и не поставили на кадастровый учет, его нельзя включить в состав общего имущества. Это следует из части 5 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (далее — Закон № 189-ФЗ). Чтобы сформировать земельный участок, любой собственник помещения в МКД может обратиться с заявлением в орган МСУ (ч. 3 ст. 16 Закона № 189-ФЗ).

**-УО должна по требованию собственника заменить ИПУ электроэнергии, который расположен в подъезде МКД?**

Нет, не должна.

Объясните собственнику, что прибор учета индивидуальный, так как определяет объем потребленной электроэнергии по одной квартире. Место расположения ИПУ на его функцию не влияет. Такой вывод следует из пункта 2 Правил предоставления коммунальных услуг (утв. постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354, далее — Правила № 354).

ИПУ устанавливаются за счет собственников помещений в МКД. Оснащение, ввод в эксплуатацию, надлежащую эксплуатацию и замену должен обеспечивать собственник помещения (стр. 81 Правил № 354).

**-УО нарушит лицензионные требования, если не заключит договор с региональным оператором на вывоз ТКО?**

Да, это будет нарушением лицензионных требований. Управляющие организации не вправе отказываться от заключения договоров с регенератором по обращению с ТКО (ч. 12 ст. 161 ЖК). Такое правило не распространяется на случай, когда собственники принимают решение о переходе на прямые договоры с регенератором (п. 4.4 ч. 2 ст. 44 ЖК).

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Настоящий Информационный бюллетень подготовлен Региональным отраслевым объединением работодателей Ассоциацией организаций жилищно-коммунального хозяйства Орловской области для специалистов предприятий-членов этой некоммерческой организации**

**с использованием публикаций электронных изданий ООО «МЦФР-пресс»**

**и информационных порталов Управление ЖКХ и Рос-Квартал.**

**г. Орёл**

**2019 г.**