

для информирования  
руководителей и бухгалтеров управляющих  
организаций сферы ЖКХ



### ГЛАВНАЯ НОВОСТЬ МЕСЯЦА

#### *УК МОГУТ СОХРАНЯТЬ У СЕБЯ СЭКОНОМЛЕННЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА*

С 24 октября 2018 года Управляющие компании могут сохранять у себя сэкономленные денежные средства по услуге «содержание жилья» при выполнении трех условий (см. ч.12 ст. 162 ЖК).

Если Управляющая Компания:

1. Прописала в договоре управления периодичность оказания услуги
2. В течение года оперативно и качественно обрабатывала все заявки жителей
3. В 1 – ом квартале текущего года отчиталась перед собственниками об исполнении договора управления за прошедший год.

### НОВОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА. ЧЕГО ОЖИДАТЬ?

#### **ПОВЫШЕНИЕ МРОТ**

Приказ Минтруда от 24.08.18 г.  
№ 550н

С 1 января 2019 года поднимут МРОТ. Новую величину прожиточного минимума установил Минтруд в приказе 24.08.18 г. № 550н. По общим правилам с 01 января каждого года МРОТ соответствует величине прожиточного минимума трудоспособного населения за 2 квартал предыдущего года. Учтите новый размер МРОТ, когда будете планировать бюджет на 2019 год.



## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СЧЕТЧИКИ ПЕРЕНЕСУТ НА КОМПАНИИ-УСТАНОВЩИКИ

Постановление Правительства  
№1281 от 29 октября 2018 г.

Компании, которые устанавливают водо-, тепло-, электросчетчики и другие приборы в рамках контрактов жизненного цикла будут нести ответственность за то как они работают, отслеживать гарантийные сроки, проверять точность показаний, устранять те неполадки, которые будут, потребителям не придётся заниматься поверкой счетчиков Постановление Правительства №1281 от 29 октября 2018 г.

## ИЗМЕНЕНИЯ В ГИС ЖКХ

Приказ Минкомсвязи и  
Минстроя России от 29.02.16 г.  
№74/114/пр

С 1 октября 2018 года расширился перечень сведений, размещаемых в Государственной системе ЖКХ. Теперь в ГИС ЖКХ также будут представлены:

- Акты проверки готовности к отопительному сезону (периоду)
- Программа по проблемам обращения с твердыми отходами и др.

Совместный приказ Минкомсвязи и Минстроя России «О внесении изменений в приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.02.16 г. №74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» №550/434/пр от 16.10.17.

Больше новостей сферы ЖКХ читайте на [gkhhelp.ru](http://gkhhelp.ru)

## РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

ОБЯЗАННОСТЬ УК, ТСЖ/ТСН И ЖСК С 1 ЯНВАРЯ 2019 Г.

**ВНИМАНИЕ:** Обязанность раскрытия информации в ГИС ЖКХ наступит уже с 1 января 2019 г. для всех Управляющих Организаций! При этом ответственность за нераскрытие информации наступит с 1 июля 2019 г. Будьте внимательны! [Подробнее](http://gkhhelp.ru) читайте по ссылке: [gkhhelp.ru](http://gkhhelp.ru)

Если вы все еще откладывали решение этого вопроса, то мы предлагаем вам квалифицированную помощь.

**ЖКХ-Проф** специализируется на раскрытии информации в ГИС ЖКХ, на Реформе ЖКХ и Жилком-Комплекс. Мы берем на себя все заботы ЖСК, ТСЖ/ТСН, УК по раскрытию и поможем избежать штрафов со стороны контролирующих органов.

**РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ  
ГИС ЖКХ + РЕФОРМА ЖКХ  
4900 РУБ\*.**

**РЕГИСТРАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ  
ГИС ЖКХ  
3000 РУБ.**

**АУДИТ РАЗМЕЩЕННОЙ  
ИНФОРМАЦИИ  
1000 РУБ.**

\*стоимость при заключении договора на раскрытие информации в ГИС ЖКХ, Срочное раскрытие

отдельно оплачивается получение ЭЦП

Проверим правильность размещенной информации по 731 Постановлению



## АКТУАЛЬНАЯ ТЕМА ВЫПУСКА

### ПЕРЕДАЧА ДЕЛ ПРИ СМЕНЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТСЖ

В Вашем ТСЖ по каким-то либо разным причинам был избран новый председатель и теперь задача нового председателя принять дела от предыдущего председателя. В этой статье рассмотрим, как это сделать правильно и на что обратить внимание, а также что делать

если предыдущий председатель не передает дела.

### ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ

1. Итак, новый руководитель после избрания должен сразу зарегистрироваться в ФНС для этого нужны следующие документы:

- Паспорт;
- Протокол общего собрания членов ТСЖ, на котором проводилось голосование об избрании председателя;
- Заполненное заявление по форме 140001.

2. Оформляем Приказ о вступлении в должность ([скачать Образец](#)).

3. Новый председатель после регистрации изменений в ФНС уведомляет банк и оформляет банковскую карточку.

4. Передача дел.

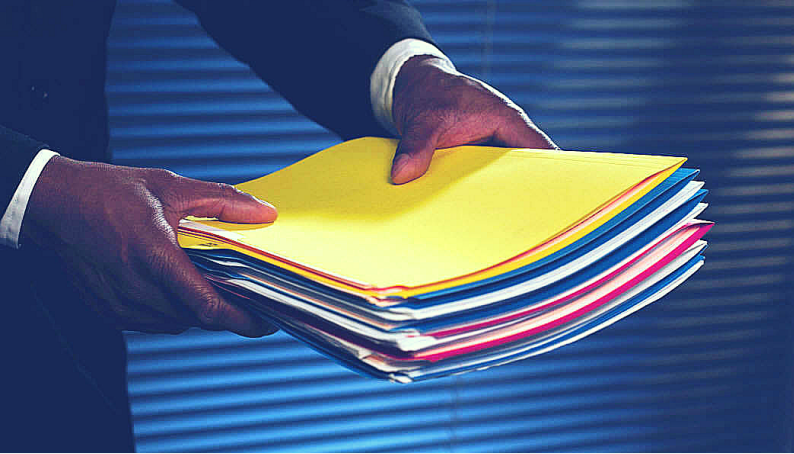
Если порядок приема-передачи дел установлен Уставом, то тогда передача дел осуществляется в соответствии с Уставом.

В случае если порядок приема-передачи дел не установлен Уставом ТСЖ, то на общем собрании ТСЖ необходимо принять Порядок приема-передачи дел при смене председателя ТСЖ. Это можно сделать один раз и в будущем пользоваться утверждённым собранием Порядком приема-передачи дел ([скачать образец Порядка](#)).

Многие избранные председатели не знают, какие документы должны быть им переданы и соответственно проверить есть ли они в наличии ТСЖ, поэтому мы составили Акт приема-передачи дел при смене председателя таким образом, чтобы новый председатель мог просто пройти по списку, указанному в предлагаемом нами образце и проверить наличие перечисленных документов, передаваемых предыдущим председателем.

Для действующих председателей наш Акт приема-передачи дел может служить чек-листом для проверки правильности ведения делопроизводства, а также какие документы надо обязательно хранить.

**!Особое внимание** обратите на срок, за который Вам придётся принимать или передавать документы – это не менее, чем за 5 предыдущих лет. Например, вы передаете или принимаете дела в 2018 году, значить документы, которые должны быть переданы датированы 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 год. При этом обратите внимание, что срок хранения личных дел сотрудников, трудовых договоров 75 лет, а документы по аттестации рабочих мест 45 лет - это значит, что передать или принять Вы должны



такие документы с момента образования ТСЖ, а вот график предоставления отпусков всего 1 год, соответственно и передается он только за текущий год, т.е. 2018 г.

Предыдущий председатель остается на рабочем месте в течение 2 недель. В это время он должен подготовить отчеты о проделанной работе. Передает документы новому председателю и членам правления ТСЖ.

При этом следует оформить Акт приема-передачи дел в котором указывается какие документы и в каком количестве передаются, реестры собственников МКД, какие помещения и имущество передаются и т.д. ([скачать Образец Акта](#)). Печать остается у предыдущего председателя до того момента, пока не произойдет полное оформление смены председателя (получения из ФНС документов о регистрации изменений) и подписание Акта приема-передачи дел.

Вам повезло, и предыдущий председатель все передал, но очень часто бывает, что от предыдущего председателя достается только кипа не разобранных бумаг, ну в лучшем случае подшитая в папки, а сам предыдущий председатель игнорирует на обращения по вопросам передачи дел. Новый председатель может привлечь его к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях (самоуправство, то есть самовольное, вопреки установленному федеральным законом или иным нормативным правовым актом порядку осуществление действительного или предполагаемого права). Для этого вы обращаетесь с заявлением в полицию, которая должна провести проверку и по результатам которой и может быть привлечен к административной ответственности бывший председатель.

В любом случае решил ли новый председатель обратиться в полицию или нет, он должен провести инвентаризацию. Для этого новый председатель издает приказ о поведении инвентаризации, в котором указывает кто проводит инвентаризацию, это могут быть как члены ревизионной комиссии, так и приглашенная сторонняя организация. Наиболее выигрышный вариант приглашать стороннюю организацию, так как если в последствии проявятся факты нарушения законодательства, не выявленные при принятии должности новым председателем, отвечать придется новому председателю. Поэтому так важно составляя акт ревизионной комиссии или получить заключение от сторонней организации проверить максимально ли все недостатки указаны в этих документах.

**Что же указывать в акте?** Обязательно укажите:

1. Дата и время начала инвентаризации, основание (Приказ председателя № и дата), причина проведения (отказ предыдущего председателя от передачи дел)
2. Где и какие документы вы обнаружили и в каком виде. Например: в помещении ТСЖ (если несколько комнат, то нужно указать в какой именно) в стеллаже справа от входа имеются папки с указанием на них Кадровые документы. В данных папках найдены: трудовые договора в количестве 6 штук, приказы о приеме на работу в количестве 7 штук, и т.д.
3. Обязательно указываете, что отсутствует. Например, после обнаружения и проверке всех документов выявлено, что нет: трудовых книжек Иванова, Петрова, отсутствует журнал учета движения трудовых книжек и т.д.
4. В конце указываете время окончания проведения инвентаризации и подписи с расшифровкой, кто проводил инвентаризацию.

Составляется Акт в двух экземплярах: один хранится в ТСЖ, второй отдается новому председателю.

**Совет:** Составьте Акт в трех экземплярах и вручите третий экземпляр под роспись предыдущему председателю или вышлите по почте с уведомлением. Это поможет в будущем доказать, что вы проводили действительно инвентаризацию сразу как вступили в должность, а не составляли ее «задним» числом.

Скачать Приказ о вступлении в должность председателя, руководство по приему-передаче дел и образец акта приема-передачи дел можно по [ссылке](#).



## ВОПРОСЫ ИЗ ПРАКТИКИ ЖКХ

### В КАКИХ СЛУЧАЯХ ИСПОЛНИТЕЛЬ ВПРАВЕ ОТКАЗАТЬ ПОТРЕБИТЕЛЮ ВО ВВОДЕ ИПУ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ?



Исполнитель вправе отказать во вводе прибора учета в эксплуатацию, если (п. 81(4) и 81(5) Правил № 354):

- а) заводской номер на приборе учета не соответствует номеру, указанному в его паспорте;
- б) прибор учета не соответствует технической документации изготовителя прибора, в том числе комплектации и схеме монтажа прибора учета;
- в) знаки последней поверки отсутствуют (за исключением новых приборов учета);
- г) прибор учета неработоспособен.

### КАК ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ ТСЖ ПО ПРЕДПИСАНИЮ ГЖИ?



Чтобы изменить устав ТСЖ по предписанию ГЖИ, необходимо:

1. Подготовить новую редакцию устава с учетом предписания ГЖИ;
2. Утвердить на общем собрании членов ТСЖ измененную редакцию устава;
3. Зарегистрировать новую редакцию устава в налоговой;
4. Передать исправленную редакцию устава в ГЖИ с выпиской из ЕГРЮЛ, чтобы подтвердить выполнение предписания.

Если не выполнить предписание, ТСЖ могут привлечь к административной ответственности и ликвидировать.

**КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ  
И  
ЮРИДИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ**  
ДЛЯ ТСЖ/ТСН, ЖСК и УК



ПОМОЖЕМ В РЕШЕНИИ СЛОЖНЫХ СИТУАЦИЙ:

- ПРОВЕРКИ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ,
- ПОДГОТОВКА ОБЩИХ СОБРАНИЙ,
- СУДЫ С СОБСТВЕННИКАМИ

+7 (812) 327 09 10  
info@gkhhhelp.ru

ПН-ПТ 9:30 - 18:00



## СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

### ОБ ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРИБОРЫ УЧЕТА



В случае нарушения контрольных пломб и (или) знаков поверки, в силу подпункта «б» п.81 (12) Правил предоставления коммунальных услуг прибор учета считается вышедшим из строя.

Порядок определения размера платы за коммунальные услуги в таких случаях определяется по правилам п.п.59,60 Правил предоставления коммунальных услуг.

В соответствии с п.59 указанных Правил плата за коммунальную услугу, предоставленную потребителю в жилом или нежилом помещении за расчетный период, определяется исходя из рассчитанного среднемесячного объема потребления коммунального ресурса потребителем, определенного по показаниям индивидуального или общего (квартирного) прибора учета за период не менее 6 месяцев, а если период работы прибора учета составил меньше 6 месяцев - то за фактический период работы прибора учета, но не менее 3 месяцев в случае выхода из строя или утраты ранее введенного в

эксплуатацию индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета либо истечения срока его эксплуатации, определяемого периодом времени до очередной поверки, - начиная с даты, когда наступили указанные события, а если дату установить невозможно, - то начиная с расчетного периода, в котором наступили указанные события, до даты, когда был возобновлен учет коммунального ресурса путем введения в эксплуатацию соответствующего установленным требованиям индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета, но не более 3 расчетных периодов подряд для жилого помещения и не более 2 расчетных периодов подряд для нежилого помещения.

Таким образом, вышеприведенные нормы прямо устанавливают обязанность потребителя коммунальных услуг использовать приборы учета, на которых установлены контрольные пломбы, обеспечивать проведение поверок этих приборов учета в сроки, установленные технической документацией, своевременно и в полном объеме вносить плату за коммунальные платежи. Выход из строя прибора учета, в том числе в связи с нарушением (либо отсутствием) контрольных пломб, является основанием для начисления платы не по показаниям прибора учета, а исходя из среднемесячного объема потребления, а по истечении этого срока - по установленным нормативам потребления.

*Апелляционное определение курского областного суда от 15.08.18, дело № 33-2289/2018*

## В СЛЕДУЮЩЕМ ВЫПУСКЕ

ЧИТАЙТЕ



- **Что нужно успеть сделать в декабре 2018 г.**
- **Актуальная тема:** Делопроизводство в ТСЖ. Утверждаем номенклатуру на 2019 г.
- **Специальный Календарь для ТСЖ, ЖСК, Управляющих компаний на 2019 год.**
- **NEW рубрика "Эксперт ГИС ЖКХ"** - самое актуальное по ГИС ЖКХ, ответы на вопросы

**У вас есть вопросы в рубрику "Эксперт ГИС ЖКХ"?**

Пишите и наши специалисты бесплатно ответят на них в след.номере!

На самые интересные вопросы мы ответим лично!

Отправляйте вопросы на почту [info@gkhhelp.ru](mailto:info@gkhhelp.ru) или по тел. **+7 (812)327-09-10**