

**УВАЖАЕМЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ,
ПРЕДСЕДАТЕЛИ И БУХГАЛТЕРА!**

*Поздравляем вас с наступающим
Новым Годом!
Примите наши самые искренние
пожелания!
Пусть в Новом Году вас ожидают
только успех и процветание в
делах!*



Уважаемые читатели!

Декабрьский выпуск мы подготовили особенно тщательно, выбрали самое важное при управлении в МКД в 2019 г. В выпуске читайте:

- Что нужно успеть сделать до окончания 2018 г.
- Делопроизводство в ТСЖ. Утверждаем номенклатуру на 2019 г.
- Важные новости декабря и свежая судебная практика.
- "Эксперт ГИС ЖКХ" - самое актуальное про ГИС ЖКХ.

ГЛАВНАЯ НОВОСТЬ МЕСЯЦА**СОВЕТ МКД СМОЖЕТ ПРИНЯТЬ РЕШЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ РЕМОНТЕ**

9 декабря 2018 г. вступил в силу федеральный закон №435-ФЗ от 28.11.18 г., который установил, что для решения вопроса о **наделении полномочиями совета многоквартирного дома** (далее - МКД) на принятие решений по проведению текущего ремонта необходимо наличие **более 50% голосов от общего числа собственников**, принявших участие в общем собрании (до вступления в силу 435-ФЗ от 28.11.18 г. необходимо наличие 2/3 голосов от общего числа лиц,

принявших участие в голосовании). Это упростит процедура принятия решений о проведении текущего ремонта в МКД. Это позволит быстрее принимать решения, тем самым сократив срок выполнения ремонтных работ специалистами управляющих организаций.

Для чего нужен Совет МКД и как регламентируются обязанности Совета [читайте здесь](#).



НОВОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА. ЧЕГО ОЖИДАТЬ?

СУБСИДИИ В ЖКХ

п. 5, п.6 ст. 159 ЖК РФ

Субсидии не предоставляются гражданам при наличии у них подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Информацию о наличии у граждан такой задолженности орган исполнительной власти субъекта РФ или или уполномоченное им учреждение получает из системы.

МРОТ С 1 ЯНВАРЯ

Федеральный закон № 481-ФЗ
от 25.12.2018

МРОТ повышается с 1 января 2019 года до 11 280 рублей в месяц, что составляет 100% величины прожиточного минимума трудоспособного населения в РФ за второй квартал 2018 года.

РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

УК, ТСЖ/ТСН и ЖСК с 1 января 2019 г.

ВНИМАНИЕ: с 1 января 2019 г. все Управляющие Организации обязаны раскрывать информацию в ГИС ЖКХ и на Реформе ЖКХ, в том числе и ТСЖ! Для ТСЖ/ТСН ответственность за нераскрытие информации наступит с 1 июля 2019 г. Все остальные УК и ЖСК обязаны раскрывать информацию с 1 января 2018 г. Подробнее читайте по ссылке: gkhhelp.ru
ЖКХ-Проф предлагает вам квалифицированную помощь в раскрытии информации в ГИС ЖКХ, на Реформе ЖКХ и соблюдении законодательства.

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 полноту размещенной информации по 731 Постановлению

ИНДЕКСАЦИЯ ОПЛАТЫ ЖКУ

Постановление Правительства
РФ № 1347 от 12.11.2018 г.



об индексации платы граждан за коммунальные услуги с 1 января 2019 года на уровне 1,7%, обеспечивающем учёт повышения НДС, а с 1 июля 2019 года дополнительно на уровне 2,4% к январю 2019 года. Фактически это означает суммирование индексов такой платы, установленных на 1 января 2019 года и на 1 июля 2019 года», — говорится в справке к постановлению.

ТКО В 2019 ГОДУ

Федеральный закон № 421-ФЗ



– говорится в сообщении. Договоры, заключенные собственниками твердых коммунальных отходов на их сбор и вывоз, действуют до заключения договора с региональным оператором». По словам чиновников, переход на новую систему будет осуществлен в течение 2019 года.

В связи с повышением с 1 января 2019 г. ставки НДС с 18% до 20% Правительство РФ решило проиндексировать тарифы за коммунальные услуги два раза в год. Плата увеличится сначала с 1 января, а затем с 1 июля 2019 года. Ранее плата индексировалась только в июле в среднем на 4%. Руководителям субъектов РФ поручается утвердить до 15 декабря 2018 года предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованияах на 2019 год и долгосрочный период (Постановление Правительства РФ от 12.11.2018 г. № 1347 «Об особенностях индексации олаты граждан за коммунальные услуги в 2019 году»). «В связи с повышением с 1 января 2019 года ставки НДС с 18% до 20% было принято решение

Региональный оператор по обращению с отходами в Санкт-Петербурге не заработает с 1 января 2019 года. Переход на новую систему обращения с отходами произойдет в течение 2019 года. Напомним, что ранее суд отменил конкурс на определение единого регионального оператора города.

Как сообщает комитет по благоустройству, в Санкт-Петербурге в силу сложившихся объективных обстоятельств, а также ввиду принятого депутатами Госдумы в первом чтении законопроекта о продлении срока реализации реформы, в 2019 году сохранятся существующие отношения между перевозчиками и образотельщиками отходов. «Никаких изменений в организационной части с 1 января 2019 года не произойдет,

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

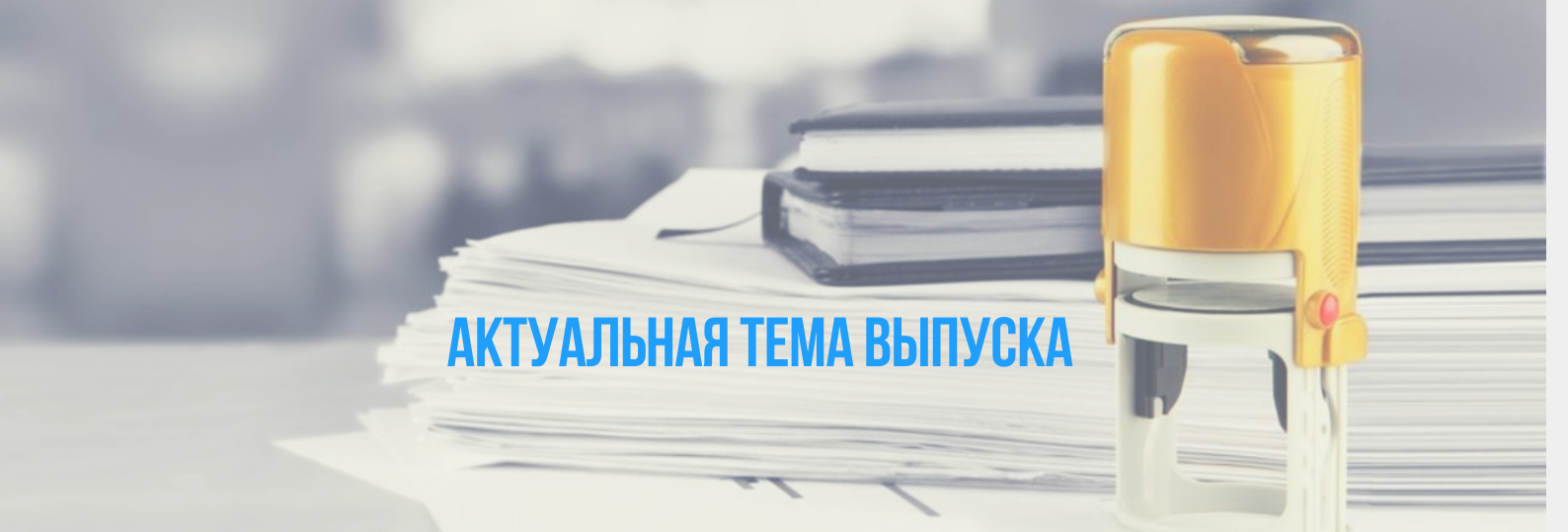


ПОМОЖЕМ В РЕШЕНИИ СЛОЖНЫХ СИТУАЦИЙ:

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

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

ПН-ПТ 9:30 - 18:00



АКТУАЛЬНАЯ ТЕМА ВЫПУСКА

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ЖКХ. НОМЕНКЛАТУРА НА 2019 ГОД

Номенклатура дел и инструкция по делопроизводству — два главных документа делопроизводителя в любой организации. Если у Вас есть уже утвержденная инструкция по делопроизводству, то утверждать и менять ее каждый год не обязательно. Это нужно делать, когда

накопилось более чем достаточно нововведений, и в приказах о внесении изменений вы уже запутались. Если в Вашей организации отсутствует инструкция по делопроизводству, то ее нужно обязательно подготовить и утвердить на общем собрании.

Образец инструкции по делопроизводству вы можете скачать у нас [на сайте](#). А вот номенклатуру дел нужно заново утверждать в начале каждого года. Процесс обновления номенклатуры лучше начать в ноябре-декабре, чтобы не пришлось в начале следующего года дорабатывать документ.

Номенклатура дел представляет собой систематизированный перечень наименований дел, заводимых в делопроизводстве организации, с указанием сроков их хранения, по установленной форме. Номенклатура дел является плановым документом, т.к. содержит заголовки дел, которые будут сформированы и учтены по направлениям деятельности или функциям организаций, работающих в сфере ЖКХ в следующем году (и на перспективу, если эти направления деятельности не будут существенно меняться в течение примерно 5 лет).

Номенклатура дел отражает все направления деятельности организации (финансовые, хозяйственные, кадровые и другие).

Это многофункциональный документ, который необходим, чтобы:

- учесть все дела, которые заводят в организации (это поможет обеспечить их быстрый поиск и сохранность);
- сгруппировать определенные виды документов (например, приказы по основной деятельности, приказы по личному составу и т.д.);
- обеспечить порядок формирования дел (хронологическую, логическую последовательность документов в делах и т.д.);
- установить необходимые сроки хранения документов.



Кроме того, ее используют в качестве основного документа при отборе дел для сдачи их в архив или, наоборот, для уничтожения дел с истекшими сроками хранения. В номенклатуру дел нужно включать все дела, заводимые в организации, кроме печатных (в том числе заявления работников, справки с места работы, журналы и книги учета,

переписку между структурными подразделениями и со сторонними организациями, например, с пенсионным фондом, военкоматом и т.д.). Дела и документы ограниченного доступа с грифом «ДСП» – для служебного пользования (содержащие коммерческую или банковскую тайну, другие документы с конфиденциальной информацией) – также следует включать в номенклатуру дел.

РАЗРАБОТКА НОМЕНКЛАТУРЫ

В алгоритме разработки номенклатуры дел можно выделить 4 этапа работ, выполнение которых требует системных знаний о деятельности организации и о делопроизводстве:

- **1 этап:** выбор типа номенклатуры дел организации, разработка классификационной схемы (главной таблицы);
- **2 этап:** формулирование заголовков дел (описание состава и содержания документа в заголовке дела с использованием так называемых признаков заведения дел) и установление сроков хранения дел;
- **3 этап:** систематизация (расположение) заголовков дел в номенклатуре дел в установленной последовательности (по степени значимости документов и с учетом их взаимосвязи);
- **4 этап:** оформление проекта номенклатуры дел, подписание, согласование и утверждение.

Исчисление сроков хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством. Например, исчисление срока хранения дел, законченных делопроизводством 2018 года, начинается с 1 января 2019 года. При установлении сроков обратите внимание, что некоторые статьи перечней разбиты на пункты, имеющие разные сроки хранения. К примеру, личные дела руководителей должны храниться постоянно, а личные дела работников – в течение 75 лет.

Каждое дело не должно превышать 250 листов или иметь толщину более 3–4 см. Поэтому при большом объеме документов, относящихся к одному делу, допускается формирование томов, частей. Если предполагается, что дело будет состоять из нескольких томов или частей, то составляется общий заголовок дела, а затем, при необходимости, составляются заголовки каждого тома (части), уточняющие содержание общего заголовка: например, «Приказы об увольнении работников. Т. 1. 01.01.2018 – 30.06.2018». Как правило, в одно дело помещают документы, имеющие одинаковый срок хранения. Например, не допускается помещать в одно дело приказы об отпуске без сохранения заработной платы и об очередном отпуске, ведь первые хранятся 75 лет, а вторые лишь 5 лет. Если дело сформировано из документов с разным сроком хранения или по одной теме, но разных видов, то время хранения дела устанавливается по документам, имеющим более длительный срок хранения.

Например, создано дело «Документы по установлению квалификации работников (графики, протоколы, заявления, ведомости)». В него входят:

- графики проведения аттестации – срок хранения 1 год;
- протоколы заседаний и постановления аттестационной комиссии – срок хранения 15 лет;
- заявления о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии – срок хранения 5 лет;
- ведомости проведения аттестации – срок хранения 5 лет.

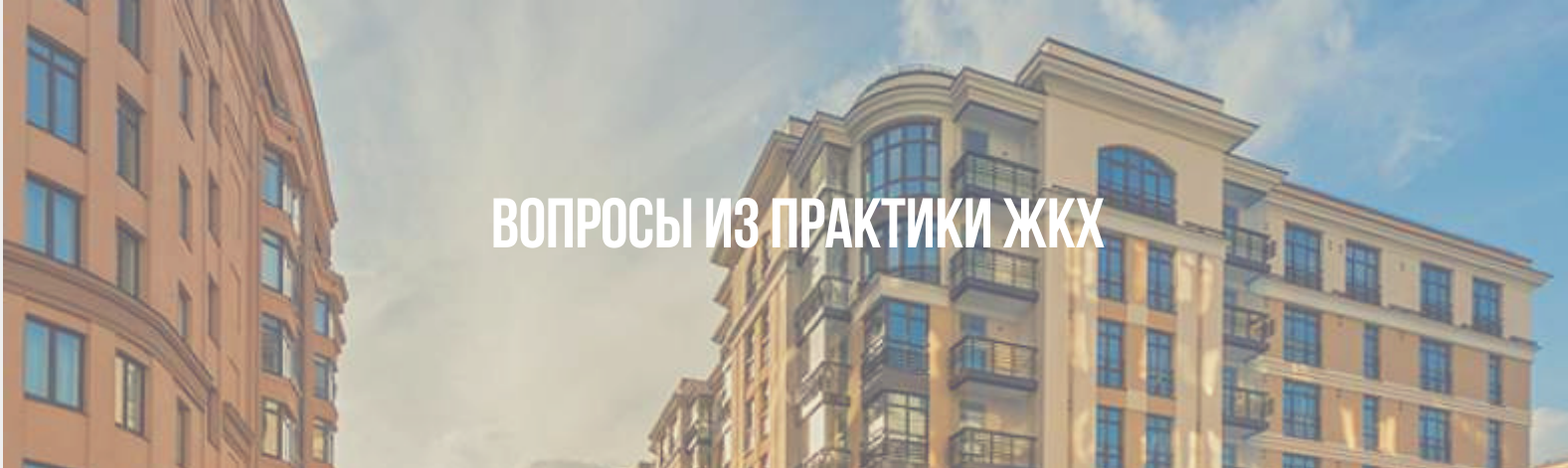
Срок хранения этого дела определяем по более длительному сроку, в данном случае дело должно храниться 15 лет. Сроки хранения документов в электронном виде такие же, как и для документов на бумажном носителе, нужно поставить отметку «в электронном виде».

В течение года все исполненные документы группируются в дела в строгом соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Если в течение года возникает необходимость в создании или хранении не предусмотренных ранее документов, то в номенклатуру вносят новую запись – заголовок дела. Дело считается заведенным, если в него включен хотя бы один документ. Для таких ситуаций полезно оставить в резерве несколько свободных строк в каждом разделе.

При смене работников дела, включенные в номенклатуру дел, передаются по акту. Уничтожать документы и дела, включенные в текущую номенклатуру, нельзя. Например, нельзя порвать заявление работника на увольнение даже в том случае, если он это заявление отозвал.

В конце каждого года номенклатура уточняется: добавляются вновь заведенные дела, удаляются ненужные, редактируются названия заголовков дел и т.п. Заголовки дел по вопросам, не разрешенным в течение одного года, являются переходящими и вносятся в номенклатуру дел следующего года с тем же индексом (в графе «примечание» ставится отметка «переходящее»). Затем номенклатура в виде нового документа снова утверждается руководителем организации и вводится в действие с 1 января следующего календарного года.

Примерный образец [номенклатуры дел для ТСЖ, УК и ЖСК](#) вы можете скачать у нас [на сайте](#).



ВОПРОСЫ ИЗ ПРАКТИКИ ЖКХ

ЧТО НУЖНО СДЕЛАТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ТСЖ, ЖСК ДО ОКОНЧАНИЯ 2018 ГОДА?

Обязательно в декабре 2018 г. нужно утвердить:

1. График отпусков на 2019 год надо утвердить не позднее чем за две недели до года (ч. 1 ст. 123 ТК РФ). Не забудьте о некоторых нюансах: Федеральным законом от 11.10.2018 г. № 360-ФЗ Трудовой кодекс

РФ дополнен новой статьей 262.2, предусматривающей, что работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Соответственно, у них есть приоритет в получении «места в графике». Но помните – отпуск многодетным положен не ранее чем они отработают в компании 6 месяцев. Никакого особого порядка по этой части для данной категории не предусмотрено. График должны сделать все работодатели. Иначе могут оштрафовать (ч. 1 ст. 5.27 КоАП): на сумму от 30 000 до 50 000 рублей.

2. Утвердить номенклатуру дел по организации (см. материал в Актуальная тема выпуска);

3. Проверьте проведен ли у Вас СОУТ (спец.оценка условий труда). Ее обязательно нужно провести до 31.12.2018 г.



СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

ДАТА ПОДАЧИ ДАННЫХ ПО ИПУ В ЯНВАРЕ 2019 ВЛИЯЕТ НА РАЗМЕР ОПЛАТЫ

Потребитель, передавая показания индивидуального прибора учета 9 - 10 числа каждого месяца, передает их не за текущий месяц, большая часть которого еще не истекла. Таким образом, суды пришли к обоснованному выводу, что показания индивидуального прибора учета, переданные потребителем 9 января, при отсутствии иного соглашения сторон и указаний потребителя следует считать показаниями

за декабрь (Дело № А82-15607/2015).

В связи с повышением с 1 января 2019 года ставки НДС с 18% до 20% Правительство РФ решило проиндексировать тарифы за коммунальные услуги два раза в год. Плата увеличится сначала с 1 января, а затем с 1 июля 2019 года

Подробнее о повышении платы за жилое помещение после изменения НДС читайте [здесь](#). Следовательно, передавая показания индивидуального прибора учета 9 – 10 января 2019 года, Вы передаёте показания за декабрь 2018 года и по тарифу 2018 года.

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

КС РАЗРЕШИЛ ЖИЛЬЦАМ МНОГОЭТАЖЕК ОТКАЗЫВАТЬСЯ ОТ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОТОПЛЕНИЯ

Проверить положения Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах судей попросили - независимо друг от друга - Валентина Леонова из Таганрога и Николай Тимофеев из Чувашии. Квартира Валентины Ивановны ранее была магазином, и нежилое помещение не было подключено к отоплению.

В 2002 году Леонова с соблюдением всех требований установила в квартире газовый котел, но в январе 2017 года неожиданно стала получать счета за отопление. Примерно такая же ситуация произошла и у Тимофеева, хотя в его случае ресурсоснабжающая организация "спохватилась" раньше: автономное теплоснабжение он установил в 2005 году, а счета появились в 2014-м, передает "РГ".

Суды общей юрисдикции посчитали, что заявители обязаны платить, поскольку "одним из источников теплоснабжения является отдача тепла стояками центрального отопления, проходящими через все помещения в доме". Кроме того, существует позиция Верховного суда РФ, который указал, что действующее нормативное регулирование не предусматривает возможность перехода одного или нескольких жилых помещений в многоквартирном доме с центральным теплоснабжением на индивидуальное отопление".

Однако заявители полагают, что отсутствие необходимого правового регулирования - не повод возлагать на граждан дополнительные обязанности, в данном случае по оплате фактически не полученной услуги. В противном случае оказывается нарушенным конституционный принцип равенства перед законом и судом: собственники индивидуальной системы отопления оказываются в заведомо худшем положении, вынужденные платить дважды. К тому же статья 544 ГК РФ гласит, что "оплата энергии производится за фактически принятое абонентом количество энергии в соответствии с данными учета энергии", и закон имеет большую юридическую силу, чем постановление правительства.

КС РФ встал на сторону заявителей. Судьи указали, что если собственник был вынужден установить индивидуальную систему отопления в силу объективных причин, то обеспечение прав и законных интересов граждан "предполагает создание правовых условий". Чтобы обеспечить

такой подход, правительству РФ необходимо разработать правила расчета нормативов потребления тепловой энергии на содержание общего имущества в многоквартирном доме. Это позволит разделить счета для обладателей автономного отопления. А до этого "исчисление подлежащей внесению платы должно производиться на основе методических рекомендаций по определению объема потребляемой на общедомовые нужды тепловой энергии, которые должны быть утверждены в кратчайшие сроки Минстроем".

Решения по делу Тимофеева и Леоновой "не подлежат исполнению и должны быть пересмотрены". Аналогичные судебные решения по делам заявителей, которые не обращались в КС, тоже могут быть пересмотрены на основании этого постановления.

ЭКСПЕРТ ГИС ЖКХ

КАК ПРОВЕРИТЬ ПОЛНОТУ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ В ГИС ЖКХ?

Управляющим компания, ТСЖ и ЖСК нужно размещать в ГИС ЖКХ огромное количество различной информации. И не всегда это возможно сделать по различным причинам: отсутствие трудовых ресурсов, тех.неполадки с сервисом. Если вы что-то упустили и забыли разместить, вы рискуете получить штрафные санкции от контролирующих органов.

Как избежать штрафов поможет аудит информации в ГИС ЖКХ.

Зачем нужна проверка полноты раскрытия информации?

Проверять полноту размещения данных в ГИС ЖКХ нужно, так как нераскрытие или неполное раскрытие информации чревато штрафами. Мы рекомендуем делать аудит регулярно, дабы не допустить претензий со стороны контролирующих органов. Особенно это важно делать, если вы передали раскрытие информации по 731 Постановлению на выполнение организации или частному лицу.

Регулярно анализируя информацию, вы сможете правильно оценить объём и качество работы вашего специалиста или сторонней организации по раскрытию информации: • что нужно дополнить, • какие разделы заполнены, • что предстоит заполнить.

Проверять полноту раскрытия информации можно самостоятельно или можно обратиться к квалифицированным специалистам. Мы рекомендуем обратиться за проведением аудита к специалистам, так как в этом случае вы будете иметь документальное подтверждение проверки раскрытия, а также юридические гарантии. В это случае при проверке вы сможете предоставить отчёт о проведенном аудите в документальном или электронном виде по каждому разделу ГИС ЖКХ с указанием какая информация раскрыта, в каком объеме и какие данные нужно дополнить. Эту же статистику впоследствии можно использовать для проведения аналитики по заполнению (в случае если раскрытие выполняется сторонней организацией).

В СЛЕДУЮЩЕМ ВЫПУСКЕ

ЧИТАЙТЕ



- Что является доходом ТСЖ (ЖСК) и подлежит налогообложению
- **Актуальная тема:** Смена главного бухгалтера (бухгалтера). Передача дел
- **Перерасчет ЖКУ:** кому нужно производить перерасчет и в каких случаях. Актуальное в 2019 г.
- **Эксперт ГИС ЖКХ:** Сроки раскрытия информации в 2019 г.

У вас есть вопросы?

Отправьте ваш вопрос на почту info@gkhhelp.ru и наши специалисты бесплатно ответят на них в след. номере!

На самые интересные вопросы мы ответим лично!