Национальный центр общественного контроля в сфере ЖКХ

«ЖКХ Контроль»

ПЛАТЕЖНЫЙ ДОКУМЕНТ

Что нужно знать собственнику?

Москва

2018

Ольга Фролова,
председатель Правления
НП «Воронежское Содружество ТСЖ»,
руководитель Воронежского городского
Центра общественного контроля
в сфере ЖКХ

УВАЖАЕМЫЕ СОБСТВЕННИКИ В МКД!

У нас разные профессии, социальный статус, материальное положение…. Мы все хотим жить в мире и дружбе, хотим знать всех, кто живет в нашем доме, подъезде, хотим собираться вместе на праздники двора, как это делали наши родители и деды много лет назад.

Добрососедские отношения - это основа для грамотного и эффективного управления нашим домом. Но самое важное - только вместе мы сможем добиться, чтобы управляющая организация добросовестно, в наших интересах управляла многоквартирным домом.

Пока Вы не почувствуете себя собственниками общего имущества в доме, а не только своей квартиры, Вы будете ходить по грязным подъездам, в подвалах Вашего дома будет стоять вода, вместо уютного двора под Вашими окнами будет стоянка машин.

В тех домах, где живут активные собственники, нет выбитых окон, разломанных дверей, разрисованных стен, неблагоустроенных детских площадок. Сейчас самое время познакомиться со своим соседями по дому и начать жить по-новому.

Надеемся, что наша Памятка поможет сделать процесс управления вашими многоквартирными домами более эффективным.

Желаем вам успехов в ваших начинаниях!

ПОМНИТЕ – ДОРОГУ ОСИЛИТ ИДУЩИЙ!

Оглавление

ПЛАТЕЖНЫЙ ДОКУМЕНТ 1
Дополнительные услуги УО 8
Зарегистрированные и проживающие граждане 9
Хранение платежных документов 11

Ежемесячно собственники/пользователи помещений ***оплачивают*** оба вида услуг: жилищные и коммунальные. Расчеты проводятся на основе сведений, предоставляемых пользователями и поставщиками ЖКУ.

ВАЖНО!

Определение Высшего Арбитражного Суда РФ *(ВАС РФ) от 20.08.2013 № ВАС-11308/13 по делу № А12-21628/2012.*

Собственник ***нежилого помещения*** *в МКД в силу прямого указания закона* ***обязан нести расходы*** *по содержанию общего имущества независимо от отсутствия:*

- договорных отношений,

- актов выполненных работ,

- счетов-фактур,

- наличия у него расходов на содержание собственного помещения, находящегося в индивидуальной собственности.

Основанием для внесения платы за содержание жилого помещения, за коммунальные услуги для всех собственников, включая юридических лиц, собственников и законных владельцев государственных, муниципальных помещений, являются ***платежные документы***, выставленные организацией, управляющей МКД (п. 1 ч. 2 ст. 155 ЖК РФ).

Платежный документ (квитанция) формируется исполнителем самостоятельно или с привлечением расчетно-кассовых центров (РКЦ) и адресно доставляется собственникам/пользователям в МКД.

Приказом Минстроя России от 29.12.2014 № 924/пр установлена ***примерная*** форма платежного документа для внесения платы за содержание жилого помещения и предоставление коммунальных услуг.

ВАЖНО!

1) Минстрой России приказом от 26.01.2018 N 43/пр обновил форму платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг. Документ опубликован на официальном интернет-портале правовой информации и вступит в силу ***с 26 мая 2018 года****. При этом форма платежки ЖКХ, утвержденной приказом от 29.12.2014 N 924/пр, перестает действовать с этой же даты.*

2) В новом документе для оплату ЖКХ появились ***два дополнительных поля*** *для идентификаторов, сформированных в ГИС ЖКХ - для идентификатора платежного документа и для единого лицевого счета.*

***3) Новая форма** платежного документа включает в себя **следующие разделы**:*

а) Сведения о плательщике и исполнителе услуг.

б) Сведения о показаниях ИПУ.

в) Расчет размера платы за содержание жилого помещения и КУ, взноса на капитальный ремонт.

г) Справочная информация.

д) Расчет суммы к оплате с учетом рассрочки платежа.

е) Сведения о перерасчетах (доначислении «+», уменьшении «-»).

В соответствии с подпунктом «к(1)» п. 69 Правил № 354 в квитанции указываются штриховые коды, предусмотренные ГОСТ Р 56042-2014.

Собственники помещений в МКД могут принять решение на общем собрании об отказе от указания в платежном документе штриховых кодов, предусмотренных ГОСТ Р 56042-2014, если домом управляет ТСЖ или кооператив.

В платежном документе на оплату ЖКУ должны быть указаны (п.69 Правил № 354):

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ:

- почтовый адрес жилого/нежилого помещения;
- сведения о собственнике/нанимателе (Ф.И.О. либо наименование юридического лица);
- номер лицевого счета;
- площадь помещения;
- число зарегистрированных человек.
- наименование исполнителя (с указанием наименования юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя);
- номер его банковского счета и банковские реквизиты;
- адрес (место нахождения);
- номера контактных телефонов, факсов и (при наличии) адреса электронной почты, адрес сайта исполнителя в сети Интернет;
- указание на оплачиваемый месяц (расчетный период);
- общая площадь МКД;
- площадь ОИ, применяемая для расчета платы за КР на СОИ.

РАСХОДЫ В ПОМЕЩЕНИИ ПОТРЕБИТЕЛЯ:

- информация по каждому виду жилищной и коммунальной услуг (наименование, тариф, единицы измерения);
- объем каждого вида КУ за расчетный период на ОДН (КР на СОИ) в расчете на каждого потребителя, и размер платы за каждый вид таких КУ;

- объем каждого вида ЖКУ, предоставленных потребителю за расчетный период в его помещении, и размер платы за этот объем;

- размер повышающего коэффициента в случае его применения при расчете платы за соответствующую КУ;

- показания ИПУ соответствующего вида коммунального ресурса (при наличии).

ОБЩЕДОМОВЫЕ РАСХОДЫ:

- общий объем каждого вида КУ на ОДН (КР на СОИ) за расчетный период;

- показания ОДПУ соответствующего вида коммунального ресурса (при наличии);

- суммарный объем каждого вида КУ, предоставленных во всех жилых и нежилых помещениях в МКД;

- объем каждого вида коммунального ресурса, использованного исполнителем за расчетный период при производстве КУ по отоплению и (или) горячему водоснабжению (при отсутствии централизованных теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения);

СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕРАСЧЕТЕ, ЗАДОЛЖЕННОСТИ, РАССРОЧКЕ ПЛАТЕЖА:

- сведения о размере перерасчета (доначисления или уменьшения) платы за коммунальные услуги с указанием их оснований;

- сведения о размере задолженности потребителя перед исполнителем за предыдущие расчетные периоды;

- сведения о рассрочке и (или) отсрочке внесения платы за КУ.

Расчетный период – один месяц.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

*1) **С 01.01.2017г**. **ОДН** остались в составе **коммунальных услуг** только при непосредственном управлении МКД и для МКД, собственники которых не выбрали или не реализовали способ управления.*

*2) Потребители в МКД, которыми управляют УО, ТСЖ или кооператив, вместо ОДН оплачивают **КР на СОИ** (электроэнергия, холодная и горячая вода, водоотведение) в составе **жилищных услуг.***

3) Если собственники помещений в МКД не установили в нем ОДПУ, то размер расходов на КР на СОИ определяется исходя из норматива и по тарифам, которые установил уполномоченный орган субъекта РФ (ч. 9.3 ст. 156 ЖК РФ).

*4) Если в МКД установлена **автоматизированная** информационно-измерительная система учета потребления коммунальных ресурсов, то*

размер расходов потребителей на оплату КР на СОИ, определяется исходя из показаний этой системы учета при условии обеспечения этой системой учета возможности одномоментного снятия показаний, по региональным тарифам.

5) Если собственники помещений в МКД установили ОДПУ, то плата за КР на СОИ рассчитывается исходя из соответствующего норматива КР на СОИ по тарифам, которые установил уполномоченный орган субъекта РФ (п. 9.2 ст. 156 ЖК РФ).

*При этом впоследствии необходимо сделать **перерасчет**. Однако его порядок и сроки Правительство РФ еще не утвердило.*

*6) Собственники в МКД могут принять решение на общем собрании о том, чтобы платить за КР на СОИ **по показаниям ОДПУ**, а не по нормативу.*

ВАЖНО!

*Плата за КР на СОИ **не может превышать** установленный в регионе норматив КР на СОИ.*

На основе этой информации пользователь КУ может сам ***проверить*** показания приборов учета и начисления. В конце платежного документа обозначается ***итоговая*** сумма к погашению, а также размер ***уже внесенных*** в данном периоде средств. Обязательно надо проверить ***правильность применения*** при расчетах платы за ЖКУ:

- региональных тарифов и нормативов, в том числе нормативов КР на СОИ;
- величины площади ОИ, применяемой для расчета платы за КР на СОИ.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

*1) При расчете платы за КР на СОИ **по электроэнергии** учитывается вся площадь общего имущества, включая чердаки и подвалы.*

*2) При расчете платы за КР на СОИ **по холодной и горячей воде** учитывается убираемая площадь общего имущества.*

*3) Норматив КР на СОИ **по водоотведению** равен сумме нормативов по холодной и горячей воде.*

С ***03 июня 2018*** года вступает в силу Федеральный закон от 03.04.2018 № 61-ФЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 38 Федерального закона "О рекламе». Он вводит запрет на размещение на квитанциях ЖКУ коммерческой рекламы, в том числе на обратной стороне документа.

Ответственность за нарушение данного положения предусмотрена ч.1 ст. 14.3 КоАП РФ. Штрафы составляют ***от 100 тыс. до 500 тыс. руб.*** для юрлиц и ***от 4 тыс. до 20 тыс. руб.*** для должностных лиц.

Дополнительные услуги УО

Некоторые управляющие компании начинают добавлять в платежный документ дополнительные строчки, например, «Видеонаблюдение», «Домофон», «Целевой сбор» и др.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Домофоны и системы наблюдения ***входят*** *в состав ОИ, если:*

1) были установлены при строительстве МКД;

2) установлены по решению ОСС (не менее 2/3 голосов собственников) – вопрос использования общего имущества третьими лицами;

3) в договоре управления МКД установлено право УО заключать договоры по использованию ОИ третьими лицами.

ВАЖНО!

Если домофоны и системы наблюдения ***входят в состав ОИ****, то их обслуживание должно быть учтено в составе платы за «содержание жилого помещения» и* ***не может быть*** *выставлено отдельной строкой в платежном документе.*

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Дополнительные работы и услуги, которые УО выполняет ***за отдельную плату****, могут быть предусмотрены в договоре с собственниками или их список с расценками должен находится в помещении УО, где с ним могут ознакомиться все желающие.*

Как правило, это работы, выполняемые ***в помещениисобственника****. На их выполнение целесообразно заключить* ***отдельный договор*** *с УО – в этом случае у собственника/пользователя помещения есть шанс* ***вернуть*** *свои деньги, если работы будут выполнены некачественно.*

Если возникает необходимость проведения не предусмотренных работ (например, ремонт какого-то объекта общего имущества в результате аварии), то может быть установлен ***целевой сбор.*** При этом должны быть выполнены следующие условия:

1) составлен акт обследования вышедшего из строя имущества с подтверждением необходимости его замены или ремонта;

2) УК должно предоставить отчет о расходовании средств со счета на «текущий ремонт», если плата за текущий ремонт устанавливалась на ОСС;

3) собственниками на ОСС должно быть принято решение о внесении дополнительной платы в виде «Целевого сбора».

Зарегистрированные и проживающие граждане

Этот вопрос важен для расчета платы за коммунальные услуги в квартирах без индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов (ИПУ), так как в этом случае расчет зависит от того, сколько граждан ***фактически*** проживает в помещении собственника.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

*1) **Место жительства** – это помещение, в котором гражданин постоянно или преимущественно проживает.*

*2) **Место пребывания** – это любое помещение, в котором человек проживает и которое не является местом жительства.*

*3) К **постоянно** проживающим относятся граждане, которые **зарегистрированы** в помещении по месту жительства.*

*4) К **временно** проживающим относятся граждане, которые **зарегистрированы** в помещении по месту пребывания, а также граждане, которые хоть и проживают в помещении, но **не зарегистрированы** в нем.*

*Минстрой РФ дополнительно указал, что расчет количества проживающих граждан **нельзя** делать на основании выписок из ЕГРП, договоров найма и т.п. документов (Письмо Минстроя РФ от 10.11.2016 г. №37404-АТ/04).*

В целях расчета платы за соответствующий вид КУ потребитель считается временно проживающим в жилом помещении, если он фактически проживает в нем более 5 дней подряд (п. 56 Правил № 354).

Для нанимателей жилья срок временного пребывания в другом помещении не может превышать шести месяцев подряд (ст. 80 ЖК РФ, ч.1 ст. 680 ГК РФ).

Потребитель обязан ***информировать*** исполнителя об увеличении или уменьшении числа граждан в занимаемом им жилом помещении, ***не позднее 5 рабочих дней*** со дня произошедших изменений, если помещение не оборудовано ИПУ (подпункт «з» п. 34,п. 57Правил№ 354).

В заявлении собственника (пользователя) помещения о временно проживающих потребителях должны быть указаны:

- его Ф.И.О.;
- адрес, место его жительства;
- сведения о количестве временно проживающих потребителей,
- сведения о датах начала и окончания проживания таких потребителей в жилом помещении.

Такое заявление направляется исполнителю ЖКУ собственником или постоянно проживающим потребителем в течение 3 рабочих дней со дня прибытия временно проживающих потребителей.

Несоблюдение указанной обязанности влечет ***негативные последствия*** для остальных проживающих в доме. Если дом оснащен ОДПУ, ***все потребители*** в доме будут оплачивать потребление коммунальных ресурсов временными жильцами в составе платы за ОДН (КР на СОИ).

К сожалению, сознательных граждан не так уж много, и информацию о временно проживающих до УО, ТСЖ, кооператива они не спешат доводить.

Если исполнитель ***располагает сведениями*** о временно проживающих потребителях в помещении, ***необорудованном*** ИПУ, он вправе составить Акт об установлении количества таких граждан (п. 56 (1)Правил№ 354).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

*Порядок фиксации **факта** временного проживания и порядка **начисления** платы за коммунальные услуги в этом случае определен п.п. 56-58 Правил № 354.*

Акт подписывается ***исполнителем*** и ***потребителем***.

Если собственник жилого помещения (постоянно проживающий потребитель) ***отказывается*** подписывать Акт или ***отсутствуют*** в жилом помещении во время его составления, необходимо сделать об этом ***отметку.***

В этом случае Акт подписывается:

- исполнителем;
- не менее чем двумя потребителями;
- членом совета МКД,
- председателем ТСЖ или кооператива.

В Акте указываются:

- дата и время его составления;
- фамилия, имя и отчество собственника жилого помещения (постоянно проживающего потребителя);
- адрес, место его жительства;
- сведения о количестве временно проживающих потребителей;
- дата начала их проживания (при наличии возможности определения и при условии подписания акта собственником/пользователем жилого помещения).

Исполнитель передает ***один*** экземпляр Акта собственнику/пользователю жилого помещения, а при ***отказе*** в получении такого акта делается отметка.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

*Указанный Акт в течение **трех дней** со дня его составления нужно направить в орган регистрационного учета ГУВМ МВД России.*

ВАЖНО!

При невозможности определения даты начала проживания временно проживающих лиц в жилом помещении такой датой считается 1-е число месяца даты составления Акта.

Хранение платежных документов

Квитанция - это документ, подтверждающий факт оплаты услуг.

Обязательный срок хранения квитанций об оплате ЖКУ законодательно не установлен. Однако представляется целесообразным хранение таких квитанций как минимум ***3 года*** - это срок исковой давности, в течение которого вы можете подавать в суд для защиты нарушенного права. В некоторых случаях он может быть продлен.

ВАЖНО!

Хранить нужно квитанции, оформленные по всем правилам:

*- если какие-то данные указаны в платежном документе **некорректно**, с ошибками, необходимо обратиться **к исполнителю** услуг для исправления;*

*- все **чеки** необходимо **прикрепить** к соответствующим квитанциям. Если есть возможность, то чеки лучше скопировать или отсканировать, так как чернила выцветают. А без чеков об оплате суд может принять решение не в пользу потребителя.*