



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

"Годовой отчет. Жилищно-коммунальное  
хозяйство - 2019"  
(под общ. ред. д. э. н. Ю.А. Васильева)  
("БиТуби", 2019)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: □04.02.2020

"БиТуби", 2019

## ГОДОВОЙ ОТЧЕТ. ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО - 2019

Под общей редакцией д. э. н. Ю.А. Васильева

### ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Закон о бухучете - Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Приказ Минфина РФ N 66н - [Приказ](#) Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций".

Правила управления МКД - [Правила](#) осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416.

Правила предоставления коммунальных услуг - [Правила](#) предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354.

Правила содержания общего имущества - [Правила](#) содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491.

Положение о лицензировании деятельности по управлению МКД - [Положение](#) о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению МКД, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 N 1110.

Требования к оформлению протоколов общих собраний - [Требования](#) к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утвержденные Приказом Минстроя РФ от 28.01.2019 N 44/пр (приложение 1).

Рекомендации по организации и проведению ОСС - Методические [рекомендации](#) по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утвержденные Приказом Минстроя РФ от 31.07.2014 N 411/пр.

### 1. РЕФОРМА ЖИЛИЩНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Изменения, внесенные в жилищное законодательство в 2019 году, не самые масштабные. Однако новшеств много, и затронули они разные сферы жилищных отношений. Так, изменились [Правила](#) управления МКД (УК должна организовать работу представительства в рамках взаимодействия с жителями МКД, аварийно-диспетчерской службой), расширен список лицензионных требований, определены грубые лицензионные нарушения, вступили в силу новые правила выбора УК для ситуации, когда собственники помещений не выбрали способ управления или выбранный способ управления не реализован. Следует обратить внимание, в частности, на введенные запреты на размещение хостелов в жилых помещениях, уступку долга по услугам ЖКХ.

#### 1.1. Изменения [Правил](#) управления МКД

##### 1.1.1. Передача документации на дом при прекращении действия договора управления

Недостающие документы придется восстановить

УК в течение 3 рабочих дней со дня прекращения действия договора управления МКД, например по

причине выбора собственниками помещений в доме с целью управления другой управляющей организацией, обязана передать техническую документацию на дом и иные связанные с управлением домом документы, технические средства и документы (ч. 10 ст. 162 ЖК РФ). Конкретный перечень документов, входящих в состав технической документации на МКД, установлен в п. 24 Правил содержания общего имущества, иных документов - в п. 26 этих Правил. Кроме того, в п. 1.5.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170, приведен состав технической документации долговременного хранения.

Подлежащие передаче документы должны содержать актуальные на момент передачи сведения о составе и состоянии общего имущества дома.

Обратите внимание! Техническая документация принадлежит собственникам помещений в МКД. Поскольку Жилищный кодекс не устанавливает иное, техническая документация должна передаваться безвозмездно (Письмо Минрегиона РФ от 20.12.2006 N 14313-PM/07).

В случае отсутствия у ранее управлявшей МКД организации одного или нескольких документов, входящих в состав технической документации, и иных связанных с управлением таким домом документов, технических средств и оборудования такая организация обязана восстановить их и передать по отдельному акту приема-передачи. Согласно изменениям, внесенным Постановлением Правительства РФ от 13.09.2018 N 1090 в п. 21 Правил управления МКД, эту обязанность "бывшая" УК должна исполнить вне зависимости от того, передавались ли ей отсутствующие документы ранее в установленном порядке.

До 26.09.2018 п. 21 содержал указание о том, что передаче подлежит только то, что УК ранее получила в установленном порядке. Судьи расходятся во мнениях, должна ли была УК по старым правилам передавать то, что сама не получала.

| Должна  | Не должна  |
|---|--|
| Отсутствие технической документации, связанной с управлением МКД, само по себе не освобождает лицо, обязанное ее передать в силу ч. 10 ст. 162 ЖК РФ, от исполнения соответствующей обязанности. Отсутствие или утрата указанной документации не является основанием для прекращения данной обязанности. В этом случае техническая документация подлежит восстановлению за счет обязанного лица | У ранее управлявшей МКД организации обязанность по восстановлению и передаче новой УК технической документации на дом и иных документов, связанных с управлением, возникает только в случае, если такая документация передавалась предыдущей компании и та ее утратила   |
| Постановления Президиума ВАС РФ от 30.03.2010 N 17074/09 по делу N A40-73182/08-19-483, АС ДВО от 18.11.2019 N Ф03-4596/2019 по делу N А73-13389/2018, АС СЗО от 16.11.2018 N Ф07-13319/2018 по делу N А56-25841/2016   | Постановления АС СЗО от 15.04.2019 N Ф04-974/2019 по делу N А67-8061/2017, АС МО от 01.07.2019 N Ф05-9412/2019 по делу N А41-91509/2017, в передаче которых в Судебную коллегию по экономическим спорам ВС РФ отказано Определениями ВС РФ от 16.08.2019 N 304-ЭС19-12789, от 01.10.2019 N 305-ЭС19-16644 соответственно |

#### Грамотно оформляйте акт приема-передачи

Техническая документация на МКД и иные связанные с управлением этим домом документы, технические средства и оборудование передаются по акту приема-передачи, который должен содержать сведения о дате и месте его составления и перечень передаваемых документов (п. 22 Правил управления МКД). Копия акта направляется в орган ГЖН (МЖК) в 3-дневный срок со дня его подписания передающей и принимающей сторонами. При этом в акте отражаются имеющиеся разногласия по количественному или качественному составу документов, технических средств, оборудования, подлежащих передаче (п. 23 Правил управления МКД).

Если принимающая сторона подпишет акт без замечаний, то в дальнейшем истребовать недостающие

документы, в том числе через суд, будет проблематично. Велика вероятность, что новой УК придется самой восстанавливать отсутствующую документацию.

Так, в деле N А40-79939/2018 судьи выяснили, что в актах приема-передачи технической документации и иных связанных с управлением документов действительно указан не весь перечень документации, необходимой для управления МКД. Однако во всех актах имеется запись: "С момента подписания настоящего акта передающая сторона считается выполнившей свои обязательства по передаче документов, необходимых для управления многоквартирным домом, кроме тех, представление которых гарантируется письменными обязательствами передающей стороны, а принимающая сторона обязуется обеспечить хранение и приступить к управлению домом с 01.11.2017".

Поэтому суды сделали вывод, что правоотношения между сторонами по передаче документации по управлению домом урегулированы и завершены ([Постановление](#) АС МО от 25.06.2019 N Ф05-8500/2019 по делу N А40-79939/2018).

Еще один пример - [Постановление](#) АС СЗО от 23.04.2019 N Ф07-3945/2019 по делу N А56-50687/2018. Судьи решили, что УК передала ТСЖ всю имеющуюся в его распоряжении техническую и иную документацию на спорный МКД, исходя из того, что акты приема-передачи подписаны товариществом без замечаний по перечню переданных документов, количественному и качественному составу документации.

#### 1.1.2. Взаимодействие УК с жителями МКД

Правила управления МКД с 01.03.2019 дополнены разд. VII ([п. 27 - 30](#)), определяющим особенности взаимодействия УК с собственниками и пользователями помещений в домах, которыми она управляет. В случае нарушения требований этого [раздела](#) УК ее должностное лицо могут привлечь к административной ответственности по [ч. 1 ст. 7.23.3](#) КоАП РФ. Меры ответственности таковы:

| Должностное лицо   | Юридическое лицо (ИП)                      |
|--|--|
| Штраф в размере от 50 000 до 100 000 руб. или дисквалификация на срок до 3 лет | Штраф в размере от 150 000 до 250 000 руб. |

УК обязана в рамках взаимодействия с жителями МКД обеспечить им возможность личного обращения в представительство организации. Им может быть:

- действующий офис управляющей организации;
- МФЦ (в случае заключения УК с таким центром договора, предусматривающего возможность обеспечения взаимодействия с жителями МКД).

Важно для ТСЖ. Товариществу открывать представительство не нужно.

#### Где должно находиться представительство УК?

Представительство УК должно располагаться:

- в пределах муниципального образования, в том числе в пределах внутригородского района в городском округе с внутригородским делением либо внутригородской территории города федерального значения, на территории которого располагаются дома. Понятно, что речь идет о домах, которыми управляет конкретная УК;
- в пешей доступности от указанных многоквартирных домов. Под пешей доступностью понимается расстояние не более 3 км, преодолеваемое пешком.

[Норму](#), касающуюся пешей доступности представительства управляющей организации, безуспешно оспаривали и граждане (см. [Решение](#) Судебной коллегии по административным делам ВС РФ от 24.05.2019 N АКПИ19-186, оставленное без изменения Апелляционным [определением](#) ВС РФ от 27.08.2019 N АПЛ19-308), и одна из УК ([Определение](#) ВС РФ от 19.06.2019 N АКПИ19-276).

### Функции представительства УК

Представительство УК осуществляет следующие функции:

- прием собственников и пользователей помещений в МКД как минимум один раз в месяц;
- представление оперативных ответов на поступающие вопросы;
- оказание любой другой помощи собственнику или пользователю помещений в МКД по возникающему у него вопросу, связанному с управлением домом.

**Запись на прием.** Она производится непосредственно в представительстве УК, по телефону управляющей организации или с использованием ГИС ЖКХ. Прием собственников и пользователей, не записавшихся предварительно, ведется после приема тех, кто записался на прием. Информация о днях и часах приема указывается на вывеске у входа в представительство УК.

**Кто ведет прием?** Прием в представительстве УК производится лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа управляющей организации (руководителем компании), а также иными уполномоченными лицами.

**Ведение журнала приема.** При осуществлении записи на прием сотрудник представительства УК выясняет наличие имеющихся заявок в аварийно-диспетчерскую службу от обратившегося лица, статус рассмотрения и результат выполнения указанных заявок и вносит данную информацию, дату приема, а также должность лица, осуществляющего прием, в журнал личного приема. Копия записи в журнале личного приема передается обратившемуся собственнику или пользователю помещения в МКД.

Результат приема фиксируется в журнале личного приема.

Основная часть журнала может выглядеть так.

Журнал личного приема собственников  
и нанимателей помещений в МКД

| № п/п | Дата обращения | Ф.И.О. обратившегося | Адрес | Краткое содержание обращения | Дата приема | Ф.И.О., должность лица, осуществляющего прием | Результат приема |
|-------|----------------|----------------------|-------|------------------------------|-------------|---|------------------|
|       |                |                      |       |                              |             |   |                  |
|       |                |                      |       |                              |             |   |                  |
|       |                |                      |       |                              |             |   |                  |
|       |                |                      |       |                              |             |   |                  |

#### 1.1.3. Аварийно-диспетчерское обслуживание

С 01.03.2019 в полном объеме действуют требования разд. IV Правил управления МКД (п. 9 - 17(4)) в редакции Постановления Правительства РФ от 27.03.2018 N 331, руководствуясь которыми УК и ТСЖ должны организовать деятельность аварийно-диспетчерской службы в МКД (АДС), причем круглосуточно. Для УК это особенно важно, так как с указанной даты (1 марта) нарушение требований п. 13 Правил управления МКД является грубым нарушением лицензионных требований.

Как организовать деятельность АДС?

---

УК (ТСЖ) может сделать это самостоятельно, руководствуясь положениями [разд. IV](#) Правил управления МКД, или заключить договор об оказании услуг с организацией, занимающейся деятельностью по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

К сведению. При непосредственном управлении МКД собственниками помещений в этом доме положения об осуществлении деятельности аварийно-диспетчерской службы включаются в договоры, заключаемые с лицами, выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в доме, осуществляющими поставки коммунальных ресурсов. Второй вариант - собственники заключают договор об осуществлении деятельности АДС со специализированной организацией.

Таким образом, действующее жилищное законодательство предусматривает наличие в УК, занимающейся обслуживанием МКД (ТСЖ), аварийно-диспетчерской службы и, соответственно, наличие обязанности по ее созданию (если не заключен договор со специализированной организацией).

Обратите внимание! Номер контактного телефона АДС размещается в ГИС ЖКХ не позднее 15 дней со дня начала осуществления обязанности по управлению МКД либо дня изменения номера.

Каких-либо конкретных требований к составу АДС законодательство не содержит, поэтому каждая организация (УК, ТСЖ) определяет самостоятельно список работников такой службы, их обязанности, время их работы.

Так, судьи Алтайского краевого суда сочли вполне нормальным, что АДС управляющей организации образуют два слесаря-сантехника, один электрик и мастер технической службы, поскольку доказательства ненадлежащего выполнения УК своих обязанностей в части организации и функционирования АДС не были представлены (Апелляционное [определение](#) от 20.02.2019 по делу N 33-1466/2019).

#### Чем занимается АДС?

В обязанности АДС, работающей круглосуточно, входят:

1. Повседневный (текущий) контроль работы внутридомовых инженерных систем МКД. Сведения, полученные в результате непрерывного контроля работы инженерного оборудования, отражаются АДС в соответствующих журналах, которые теперь можно вести не только на бумажном носителе, но и в форме электронных документов.

2. Контроль качества коммунальных ресурсов на границе раздела элементов внутридомовых инженерных систем и централизованных сетей инженерно-технического обеспечения.

3. Круглосуточная регистрация и контроль выполнения в установленные сроки заявок собственников и пользователей помещений в МКД:

- по вопросам, связанным с предоставлением коммунальных услуг, содержанием общего имущества дома, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества;

- об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем;

- об исполнении иных обязательств управляющей организации, предусмотренных договором управления МКД (ТСЖ по управлению домом).

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

5. Обеспечение с помощью системы диспетчеризации:

- контроля загазованности технических подполий и коллекторов;

- громкоговорящей (двусторонней) связи с пассажирами лифтов.

Порядок приема заявок АДС

---

АДС принимает и выполняет заявки собственников и пользователей помещений в МКД. Заявки принимаются:

- при непосредственном обращении в службу, в том числе посредством телефонной связи;
- с помощью прямой связи по переговорным устройствам, устанавливаемым в подъездах МКД и кабинах лифтов, или других средств связи.

Поступившие заявки регистрируются в журнале учета заявок собственников и пользователей помещений в МКД или в автоматизированной системе учета таких заявок (при наличии) и с использованием записи телефонного разговора.

При поступлении заявки АДС выясняет причины, характер обращения и принимает оперативные решения о взаимодействии с иными аварийно-ремонтными службами. Сведения о принятом решении фиксируются в журнале учета заявок или ГИС ЖКХ в случае ведения журнала в этой системе.

Аварийно-диспетчерская служба организует исполнение поступившей заявки в сроки, установленные п. 13 Правил управления МКД, а также производит оперативный контроль сроков, качества исполнения поступивших заявок 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.

Основная часть журнала может выглядеть так.

Журнал учета заявок собственников и пользователей  
помещений в многоквартирных домах

| N заявки | Дата | Время | Адрес | Ф.И.О. заявителя-собственника (нанимателя) | Содержание заявки (кратко) | Информация о принятом решении | Отметка об исполнении     |                              | Примечание |
|----------|------|-------|-------|--|----------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------|
|          |      |       |       |  |                            |                               | Дата, время начала работы | Дата, время окончания работы |            |
|          |      |       |       |  |                            |                               |                           |                              |            |
|          |      |       |       |  |                            |                               |                           |                              |            |
|          |      |       |       |  |                            |                               |                           |                              |            |
|          |      |       |       |  |                            |                               |                           |                              |            |



Журнал учета заявок прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью АДС.

АДС обязана обеспечить хранение указанного журнала в занимаемом этой службой помещении и ознакомление по желанию заявителей, в отношении которых эта служба осуществляет аварийно-диспетчерское обслуживание, с внесенными в журнал записями.

Как быстро АДС должна реагировать на заявку  
или аварийную ситуацию?

Срок реагирования АДС на поступившие заявки или возникшие аварийные ситуации жестко регламентирован п. 13 Правил управления МКД (его несоблюдение УК может обернуться для нее потерей дома - исключением дома из реестра).

| Обязанность АДС  | Время (период) исполнения   |
|--|---|
| Ответ на телефонный звонок собственника или пользователя помещения в МКД, поступивший в АДС  | 5 минут   |
| При пропуске звонка (когда не обеспечен ответ) осуществление взаимодействия со звонившим посредством телефонной связи либо рассмотрение голосового и (или) электронного сообщения (при поступлении такового) | 10 минут после поступления звонка   |
| Локализация аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения                                      | 30 минут с момента регистрации заявки   |
| Ликвидация засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения  | 2 часа с момента регистрации заявки   |
| Ликвидация засоров мусоропроводов внутри МКД   | 2 часа с момента регистрации заявки, но не ранее 08:00 и не позднее 23:00 при круглосуточном приеме заявок                      |
| Подача коммунальных услуг при аварийных повреждениях внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения                   | Срок, не нарушающий установленную жилищным законодательством РФ продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг |
| Устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения <*>                                   | 3 суток с даты аварийного повреждения   |
| Информирование собственника или пользователя помещения в МКД о планируемых сроках исполнения заявки <*>  | 30 минут с момента регистрации заявки   |

<\*> О возникновении таких повреждений, их характере и планируемых сроках устранения АДС

должна проинформировать ОМСУ муниципального образования, на территории которого расположен МКД.

<\*> При регистрации заявки АДС сообщает собственнику или пользователю помещения в МКД, обратившемуся с заявкой, ее регистрационный номер и сведения о регламентных сроках и мероприятиях по исполнению заявки.

АДС также выполняет заявки об устранении мелких неисправностей и повреждений в круглосуточном режиме в соответствии со сроком и перечнем необходимых работ и услуг, согласованными с собственником (пользователем) помещения в доме, направившим заявку.

Работа АДС должна быть организована с учетом требований нормативных правовых актов РФ об обеспечении тишины и покоя граждан.

## 1.2. Лицензирование деятельности по управлению МКД с учетом нововведений

### 1.2.1. Лицензионные требования

**Постановлением** Правительства РФ от 13.09.2018 N 1090, вступившим в силу 26.09.2018, внесены изменения в **Положение** о лицензировании деятельности по управлению МКД. В итоге список "обычных" лицензионных требований расширился и появился перечень грубых нарушений лицензионных требований.

#### Дополнительные лицензионные требования

К лицензионным требованиям, предусмотренным **п. 3** Положения о лицензировании деятельности по управлению МКД, добавились требования, предусмотренные:

- **ч. 3.1 ст. 45** ЖК РФ, согласно которой УК должна вести реестр собственников помещений в МКД и представлять его по письменному обращению собственнику или иному лицу, по инициативе которого созывается общее собрание собственников помещений в доме;

- **ч. 7 ст. 162** ЖК РФ, в соответствии с которой УК обязана приступить к исполнению договора управления МКД с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта РФ в связи с заключением указанного договора;

- **ч. 6 ст. 198** ЖК РФ, которой предусмотрено прекращение лицензиатом деятельности по управлению МКД, включая начисление и взимание платы за жилое помещение и коммунальные услуги, выставление платежных документов потребителям, с даты исключения сведений о доме из реестра.

#### Грубые нарушения лицензионных требований

##### **Список грубых нарушений.** К ним отнесены:

1. Причинение при ведении деятельности по управлению МКД вреда жизни или тяжкого вреда здоровью граждан, которое подтверждено решением суда, вступившим в законную силу. Точнее, причинение вреда при оказании услуг и выполнении работ по содержанию общего имущества дома, предоставлении коммунальных услуг, обеспечении готовности инженерных систем.

2. Непроведение лицензиатом испытаний на прочность и плотность (гидравлических испытаний) узлов ввода и систем отопления, промывки и регулировки систем отопления, выполняемых в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в МКД.

3. Незаключение на протяжении длительного времени (а именно в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления МКД) договоров о выполнении работ:

- в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования;

- по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, за исключением случая выполнения работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, УК самостоятельно.

4. Незаключение на протяжении того же периода договоров с РСО в целях приобретения КР на СОИ.

5. Наличие у лицензиата существенной задолженности перед РСО, признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом. Речь идет о размере долга, равном или превышающем две среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения, заключенному в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида и (или) приобретения КР на СОИ. Причем факт последующей уплаты указанной задолженности лицензиатом неважен. Пример такого нарушения рассмотрен в [Постановлении](#) Десятого арбитражного апелляционного суда от 30.10.2019 N 10АП-17384/2019 по делу N А41-44147/2019.

Обратите внимание! Расчет размера задолженности лицензиата перед РСО производится применительно к договорам ресурсоснабжения, заключенным в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещения **в многоквартирном доме**, то есть рассчитывается отдельно для каждого дома, находящегося в управлении лицензиата ([Письмо](#) Минстроя РФ от 20.12.2018 N 51071-00/04).

Одна из УК пыталась в 2019 году добиться признания указанной [нормы](#) недействительной, но безуспешно (см. [Решение](#) Судебной коллегии по административным делам ВС РФ от 04.09.2019 N АКПИ19-483).

| Доводы истца: оспариваемые положения нормативного правового акта...   | Комментарий суда   |
|---|--|
| ...не соответствуют <a href="#">ч. 1 ст. 1.5, ч. 2 ст. 2.1 КоАП РФ</a>  | Оспариваемые положения нормативного правового акта не противоречат нормам <a href="#">КоАП РФ</a> , поскольку ответственность за грубое нарушение лицензионных требований не возникает, если УК надлежащим образом исполнила свои обязательства по договору управления МКД                     |
| ...нарушают права УК при осуществлении экономической деятельности   |  |
| ...нарушают права собственников при реализации права выбора способа управления МКД  | Данная ссылка не может быть принята во внимание, так как УК не уполномочена выступать в интересах собственников жилых помещений  |
| ...ухудшают положение административного истца и других добросовестных собственников по сравнению с недобросовестными собственниками, поскольку недобросовестная часть лиц, не исполняющая обязанность по внесению платы за потребленные коммунальные услуги, в том числе за содержание и ремонт жилья, формируя задолженность, ставит под угрозу деятельность выбранной собственниками УК | Грубое нарушение лицензионных требований лицензиатом, а именно наличие задолженности перед РСО по вине УК, может повлечь нарушение прав и законных интересов собственников и нанимателей жилых помещений в МКД. Наличие грубых нарушений презюмируется со стороны лицензиата, а не третьих лиц |

6. Отказ либо уклонение от передачи в соответствующих случаях технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов, технических средств и оборудования, а также нарушение порядка и сроков их передачи.

7. Непрекращение лицензиатом деятельности по управлению МКД в течение 3 дней со дня исключения сведений о таком доме из реестра лицензий субъекта РФ, кроме осуществления такой деятельности в соответствии с положениями [ч. 3 ст. 200 ЖК РФ](#).

8. Нарушение лицензиатом требований к осуществлению аварийно-диспетчерского обслуживания, предусмотренных [п. 13](#) Правил управления МКД (действует с 01.03.2019).

**Повторные грубые нарушения.** При повторном совершении лицензиатом в течение 12 месяцев со дня назначения административного наказания грубых нарушений лицензионных требований из реестра лицензий субъекта РФ по решению органа ГЖН подлежат исключению:

- сведения об МКД, в отношении которых совершены нарушения, указанные выше под номерами [1, 2, 4, 5](#) и [8](#);

- сведения обо всех МКД, управлением которыми занимается лицензиат (если повторно нарушены требования под номерами [3, 6](#) или [7](#)).

Административная ответственность за ведение деятельности  
с нарушением лицензионных требований

За нарушение "обычных" лицензионных требований при ведении деятельности по управлению МКД должностным лицам грозит штраф в размере от 50 000 до 100 000 руб. или дисквалификация на срок до 3 лет. Юридические лица и ИП за указанное правонарушение могут быть оштрафованы на сумму от 250 000 до 300 000 руб. ([ч. 2 ст. 14.1.3 КоАП РФ](#)).

Административная ответственность за осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД с грубым нарушением лицензионных требований предусмотрена [ч. 3 ст. 14.1.3 КоАП РФ](#), введенной с 29.03.2019 Федеральным [законом](#) от 18.03.2019 N 26-ФЗ. Меры ответственности:

| Должностное лицо  | Юридическое лицо (ИП)                      |
|---|--|
| Штраф в размере от 100 000 до 250 000 руб. или дисквалификация на срок до 3 лет | Штраф в размере от 300 000 до 350 000 руб. |

Основанием для отказа в привлечении УК к ответственности за нарушение лицензионных требований, в том числе грубых, со стороны суда может стать выявление обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении. Пример - [Постановление](#) АС ВСО от 16.09.2019 N Ф02-4253/2019 по делу N А78-19286/2018.

УК при осуществлении деятельности по управлению МКД в количестве 138 домов, сведения по которым внесены в реестр, не заключило в 30-дневный срок договор энергоснабжения в целях приобретения электрической энергии, потребляемой при использовании и содержании общего имущества домов.

Судьи установили, что административный орган при проверке и производстве дела об административном правонарушении:

- не выявил время совершения вменяемого УК правонарушения (срок, в течение которого у общества возникла обязанность заключить договор с РСО), имеющее значение для установления срока давности привлечения к ответственности;

- не оценил процедуру заключения договора с РСО;

- не определил все элементы административного правонарушения (объект, субъект, объективная сторона, субъективная сторона).

В связи с этим государственной инспекцией не доказаны события и состав вменяемого управляющей организации правонарушения.

### 1.2.2. Продление срока действия лицензии

С 11.01.2018 действует правило о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД на 5 лет (ранее - без ограничения срока действия) ([ч. 4 ст. 192](#) ЖК РФ в редакции Федерального закона от 31.12.2017 N 485-ФЗ). В отношении лицензий, выданных на бессрочной основе, 5-летний срок исчисляется с 11.01.2018. Соответственно, у таких лицензий срок действия истечет 10.01.2023.

Напомним. Лицензия действует только на территории субъекта РФ, органом ГЖН которого она выдана, и не подлежит передаче третьим лицам.

По истечении 5 лет срок действия лицензии продлевается в порядке, установленном [п. 17](#) Положения о лицензировании деятельности по управлению МКД в редакции Постановления Правительства РФ от 13.09.2018 N 1090, действующей с 26.09.2018.

Не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии в лицензирующий орган подается заявление о продлении срока действия лицензии. Получив заявление, лицензирующий орган проводит проверку на предмет:

- соблюдения лицензиатом сроков подачи заявления;
- соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным [п. 1 - 6.1 ч. 1 ст. 193](#) ЖК РФ;
- отсутствия грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, перечисленных в разд. 1.2.1 "Лицензионные требования" книги (см. "Список грубых нарушений") под номерами [3, 4, 5](#);
- отсутствия неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения проверки.

Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней.

Если все нормально, лицензирующий орган примет решение о продлении срока действия лицензии.

Налоговым кодексом предусмотрена уплата государственной пошлины в размере 750 руб. за продление срока действия лицензии ([пп. 92 п. 1 ст. 333.33](#)).

### 1.2.3. Переоформление лицензии

#### Случаи переоформления лицензии

УК должна переоформить лицензию в случаях, перечисленных в [ч. 1 ст. 18](#) Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности". О каких-либо дополнительных ситуациях, когда у УК возникает необходимость переоформлять лицензию, в Жилищном [кодексе](#) не сказано.

Случаи переоформления лицензии:

- реорганизация юридического лица в форме преобразования;
- изменение его наименования. УК может, к примеру, изменить наименование с целью устранения наличия его тождественности (или схожести до степени смешения) наименованию другой управляющей организации;
- изменение адреса места нахождения юридического лица;
- изменение адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности (за исключением деятельности по перевозкам грузов, пассажиров или иных лиц);

- изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

- изменения в соответствии с нормативным правовым актом РФ наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности (если необходимость переоформления лицензии определена этим актом).

#### Подача заявления

Заявление о переоформлении лицензии на право осуществления деятельности по управлению МКД подается в лицензирующий орган не позднее 15 рабочих дней со дня наступления соответствующего случая. Данный срок определен п. 18 Положения о лицензировании деятельности по управлению МКД в редакции Постановления Правительства РФ от 13.09.2018 N 1090.

За переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД уплачивается государственная пошлина в размере 5 000 руб. (пп. 134 п. 1 ст. 333.33 НК РФ). Кстати, столько же стоит предоставление (выдача) дубликата лицензии. Государственная пошлина непосредственно за предоставление лицензии на ведение деятельности по управлению МКД - 30 000 руб.

#### 1.2.4. Проверка на предмет схожести и тождественности наименований УК

##### Почему такая проверка важна?

С 11.01.2018 к лицензионным добавилось требование к фирменному наименованию УК (п. 1.1 ч. 1 ст. 193 ЖК РФ в редакции Федерального закона от 31.12.2017 N 485-ФЗ): фирменное наименование соискателя лицензии или лицензиата не должно быть тождественным или схожим до степени смешения с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД возникло ранее.

Лицензиатам, фирменное наименование которых не соответствовало новому лицензионному требованию, было предложено в 6-месячный срок, то есть до 11.07.2018, исправить наименование путем внесения изменений в свои учредительные документы. Если несоответствие выявляет орган ГЖН, он выдает предписание произвести исправления. Отсутствие реакции на предписание (неисполнение или ненадлежащее исполнение) влечет административное наказание по ч. 24 ст. 19.5 КоАП РФ. Меры наказания:

| Должностные лица   | Юридические лица и ИП                      |
|--|--|
| Штраф в размере от 50 000 до 100 000 руб. или дисквалификация на срок до 3 лет | Штраф в размере от 200 000 до 300 000 руб. |

Если такое наказание назначается УК и (или) ее должностному лицу в течение 12 месяцев со дня выдачи предписания, лицензирующий орган исключает сведения обо всех МКД, в отношении которых лицензиат осуществляет деятельность по управлению, из реестра лицензий субъекта РФ (ч. 5.1 ст. 198 ЖК РФ). А это уже повод для рассмотрения лицензионной комиссией вопроса об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии (ч. 2 ст. 199 ЖК РФ).

Соответственно, по-прежнему актуальны вопросы о том, как определить, является ли наименование УК похожим на наименование другой компании, и как выяснить, у кого раньше возникло право на ведение деятельности по управлению МКД.

#### Какие наименования управляющих организаций сравниваются?

Понятие фирменного наименования закреплено в ст. 1473 ГК РФ.

Юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, выступает в гражданском обороте под

своим фирменным наименованием, которое определяется в его учредительных документах и включается в ЕГРЮЛ при государственной регистрации организации. Фирменное наименование юридического лица должно содержать указание на его организационно-правовую форму и собственно наименование юридического лица, которое не может состоять только из слов, обозначающих род деятельности.

Юридическое лицо должно иметь одно полное фирменное наименование и вправе иметь одно сокращенное фирменное наименование на русском языке. Организация также может иметь одно полное фирменное наименование и (или) одно сокращенное фирменное наименование на любом языке народов РФ и (или) иностранном языке.

Поэтому при оценке тождественности или схожести до степени смешения фирменных наименований лицензиатов, по мнению Минстроя, следует сопоставлять как полное, так и сокращенное фирменное наименование юридического лица, которые указываются в учредительных документах юридического лица и в ЕГРЮЛ в разделе "Наименование" ([Письмо](#) от 21.06.2018 N 26618-АЧ/04).

#### Как установить тождественность или схожесть?

Наименование считается тождественным другому наименованию, если совпадает с ним во всех элементах. Наименование схоже до степени смешения с другим наименованием, когда оно ассоциируется с ним в целом, несмотря на отдельные отличия. Сходство словесных обозначений оценивается по графическим, смысловым (семантическим) и звуковым (фонетическим) признакам. Эти признаки рекомендуется учитывать как в отдельности, так и в различных сочетаниях.

| Признаки, используемые для установления сходства наименований  | Примеры   |
|--|---|
| <b>Графическое сходство наименований</b>   |   |
| Использование знаков различных алфавитов для обозначения одинаковой или созвучной фонемы   | ООО "ДОМ" и ООО "DOM"                             |
| Использование одинаковых букв с разным регистром, например заглавных или строчных букв   | ООО "УК "УРАЛ" и ООО "УК "Урал"                   |
| Использование различных символов, знаков препинания, орфографических знаков применительно к одинаковым словосочетаниям, словам                               | ООО "Комфорт-Сервис" и ООО "Комфорт Сервис"       |
|  | ООО "УК "Эталон" и ООО "УК "Эталон+"              |
|  | ООО "УК "Развитие" и ООО "УК Развитие"            |
| Использование дополнительных единичных букв или слогов в одинаковых словосочетаниях, словах  | ООО "Алекс" и ООО "Алекс и К"                     |
|  | ООО "Коммунальщик" и ООО ДО "Коммунальщик"        |
| <b>Смысловое сходство наименований</b>   |   |
| Использование различных слов или словосочетаний, их сокращений, дополняющих основное наименование, характеризующих родовые или видовые признаки предмета <*> | ООО "Сервис" и ООО "Управляющая компания "Сервис" |
|  | ООО "Мастер" и ООО "ЖЭУ "Мастер"                  |

|  |   |
|--|---|
| Использование словесного описания символов, знаков препинания, орфографических знаков применительно к одинаковым словам, словосочетаниям | ООО "УК "Эталон" и ООО "УК "Эталон плюс"                        |
| Указание на различную организационно-правовую форму юридических лиц с одинаковым или схожим до степени смешения наименованием            | МУП "Служба единого заказчика" и ООО "Служба единого заказчика" |
| Звуковое (фонетическое) сходство наименований  |   |
| Наличие ассонанса (при совпадении или близости произношения, созвучности) при различном написании слов                                   | ООО "Трест" и ООО "Тресть"                                      |
|  | ООО "Дымов" и ООО "Дымофф"                                      |

<\*> Это могут быть слова и словосочетания: холдинг, фирма, компания, организация, ассоциация, управляющая компания (УК), управляющая организация (УО), группа компаний (ГК), группа предприятий (ГП), жилищно-коммунальное хозяйство (ЖКХ), ремонтно-эксплуатационный участок (РЭУ), жилищно-эксплуатационный участок (ЖЭУ), жилищно-эксплуатационная контора (ЖЭК), жилищно-коммунальное управление (ЖКУ).

Также есть признаки, которые не следует использовать при оценке сходства наименований.

| Признаки, которые не рекомендуется использовать при установлении сходства наименований   | Примеры  |
|--|--|
| Графическое сходство наименований  |  |
| Использование одинаковых частей слова, однокоренных слов   | ООО "УК "Мегаполис" и ООО "УК "Иннополис"                            |
| Смысловое сходство наименований  |  |
| Совпадение одного из элементов (слов) наименования, если дополнительный элемент (слово) носит самостоятельный характер (признак) | ООО "УК "Комфорт" и ООО "КОМФОРТ СЕРВИС"                             |
|  | ООО "Сервис" и ООО "Сити-Сервис"                                     |
|  | ООО "УК "Мой дом" и ООО "УК "Наш дом"                                |
| Использование различных географических или топографических обозначений   | ГБУ "Жилищник района Кузьминки" и ГБУ "Жилищник района Марьино"      |
|  | ООО "ЖКС N 2 Калининского района" и ООО "ЖКС N 2 Выборгского района" |

Когда возникает право на ведение деятельности по управлению МКД?

Если вспомнить историю, юридические лица и ИП, осуществлявшие предпринимательскую деятельность по управлению МКД, обязаны были получить лицензию на ее ведение до 01.05.2015. После этой даты управлять МКД без лицензии нельзя (п. 1 ст. 7 Федерального закона от 21.07.2014 N 255-ФЗ).

В силу ч. 1 ст. 192 ЖК РФ деятельность по управлению МКД осуществляется УК на основании



лицензии, выданной органом ГЖН на основании решения лицензионной комиссии субъекта РФ.

Поэтому датой возникновения права на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД следует считать дату выдачи соответствующей лицензии.

В ситуации, когда даты выдачи лицензий у разных компаний совпадают, более ранним рекомендуется считать возникновение права у лицензиата на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД с меньшим числом номера лицензии.

#### Практический опыт

Судьи при разрешении споров используют вышеприведенные разъяснения Минстроя.

| Обстоятельства дела   | Итог   |
|---|--|
| <a href="#">Постановление</a> АС МО от 24.10.2019 N Ф05-17838/2019 по делу N А41-4201/2019  |  |
| Государственная жилищная инспекция указала, что ООО "Заречье" и ООО "ЖКХ "Заречье" имеют тождественные наименования. Первой компании лицензия выдана 29.04.2015, второй - 30.04.2015  | ООО "ЖКХ "Заречье" в силу требований закона обязано было сменить наименование и переоформить лицензию, что подтвердили арбитры   |
| <a href="#">Постановление</a> АС ЗСО от 15.07.2019 N Ф04-1731/2019 по делу N А03-9021/2018  |  |
| Жилищная инспекция при изучении реестра лицензий пришла к выводу, что фирменное наименование ООО "ДЕЗ-2 Ленинского района" сходно до степени смешения с наименованием иного лицензиата - МУП "ДЕЗ N 1" Ленинского района г. Барнаула. Первая организация имеет лицензию от 29.04.2015, вторая - от 04.03.2015   | ООО "ДЕЗ-2 Ленинского района" направлены письма с предложением в срок до 11.07.2018 внести изменения в учредительные документы (в части наименования организации), а также обратиться в адрес лицензирующего органа с заявлением о внесении изменений в лицензию, оставленные судом в силе   |
| <a href="#">Постановление</a> АС СЗО от 17.06.2019 N Ф07-5395/2019 по делу N А13-14749/2018   |  |
| Жилищная инспекция отказала ООО "УК "Внутридомовая инженерная сантехника и сервис" (сокращенное наименование - ООО "УК "ВИСиС") в переоформлении лицензии в связи со сменой наименования, так как сокращенное фирменное наименование общества тождественно фирменному наименованию ООО "Вологодские инженерные системы и сети" - ООО "ВИСиС". Обеим компаниям лицензии выданы 27.04.2015, но первой под номером 035-000071, а второй - 035-000070 | Судьи сочли, что право на осуществление лицензионной деятельности возникло ранее у ООО "Вологодские инженерные системы и сети". Сокращенное фирменное наименование заявителя - ООО "УК "ВИСиС" - имеет смысловое сходство и полностью воспроизводит оригинальную часть сокращенного фирменного наименования ООО "Вологодские инженерные системы и сети" - ООО "ВИСиС", поэтому общество нарушило лицензионное требование |
| <a href="#">Постановление</a> АС УО от 08.11.2019 N Ф09-6804/19 по делу N А76-32185/2018  |  |
| Жилищная инспекция посчитала, что ООО "Управляющая компания "Производственное жилищное ремонтно-эксплуатационное управление" должно сменить свое наименование, так как оно сходно до степени смешения с наименованием третьего лица -   | Судьи признали предписание жилищной инспекции незаконным, установив, что факт схожести до степени смешения наименований юридических лиц отсутствует  |

|   |
|---|
| ООО "Жилищно-эксплуатационное управление". Указанное фирменное наименование ассоциируется с исходным в целом, несмотря на их отдельные различия |
|---|

Когда можно воспользоваться защитой исключительного права на фирменное наименование?

Если УК получила лицензию позднее другой компании со схожим наименованием, однако ее наименование включено в ЕГРЮЛ раньше, она может воспользоваться защитой исключительного права использования своего фирменного наименования.

Согласно [п. 3 ст. 1474](#) ГК РФ не допускается использование юридическим лицом фирменного наименования, тождественного фирменному наименованию другого юридического лица или сходного с ним до степени смешения, если:

- указанные юридические лица осуществляют аналогичную деятельность. При этом не важно, какое из юридических лиц раньше приступило к соответствующей деятельности, за исключением ситуации, когда одна из сторон начала заниматься конкретным видом деятельности с целью воспользоваться репутацией лица, которое такую деятельность начало осуществлять ранее ([п. 151](#) Постановления Пленума ВС РФ от 23.04.2019 N 10);

- фирменное наименование второго юридического лица включено в ЕГРЮЛ ранее, чем фирменное наименование первого.

Юридическое лицо, нарушившее данное правило, по требованию правообладателя обязано по своему выбору:

1) прекратить использование фирменного наименования, тождественного фирменному наименованию правообладателя или сходного с ним до степени смешения, в отношении видов деятельности, аналогичных видам деятельности, осуществляемым правообладателем;

2) изменить свое фирменное наименование.

Кроме того, правообладателю возмещаются причиненные убытки.

Важно. В указанной ситуации исковые требования УК, связанные с защитой исключительного права на свое фирменное наименование, должны быть обращены к другой компании (пример - [Постановление Суда по интеллектуальным правам от 28.11.2018 N С01-1062/2018 по делу N А32-19257/2018](#)).

Пример. Организации отказали в предоставлении лицензии на осуществление деятельности по управлению МКД по причине сходства ее фирменного наименования с наименованием другой компании, занимающейся управлением домами.

Данный отказ не прекращает действие исключительного права на фирменное наименование. Поэтому, если фирменное наименование организации было включено в ЕГРЮЛ раньше, она может реализовать право на защиту наименования, а затем опять обратиться за получением лицензии.

Если УК получила предписание органа ГЖН изменить свое фирменное наименование, но затем в судебном порядке защитила свое "имя", ее иск о признании недействительным предписания жилищной инспекции будет удовлетворен. Пример - [Постановление АС ЗСО от 09.07.2019 N Ф04-2907/2019 по делу N А70-13941/2018](#).

| Суть дела  | Итог  |
|--|---|
| Сведения о создании общества (его фирменном наименовании) внесены в ЕГРЮЛ 28.01.2005, о создании другой компании - с | Решением Арбитражного суда Тюменской области от 10.12.2018 по делу N А70-17172/2018 удовлетворено исковое |

|  |   |
|--|---|
| точно таким же наименованием - 09.11.2010. Однако лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД получена обществом 30.04.2015, в то время как другая компания соответствующую лицензию получила 13.04.2015. Тот факт, что фирменное наименование общества является тождественным фирменному наименованию иного лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД возникло ранее, жилищная инспекция установила в феврале 2018 года и вынесла предписания об устранении обществом нарушения | заявление общества о прекращении использования другой компанией тождественного фирменного наименования при осуществлении деятельности по управлению МКД или изменении своего фирменного наименования.<br>В силу <b>ч. 1 ст. 16</b> АПК РФ вступившие в законную силу судебные акты арбитражного суда являются обязательными для органов государственной власти, ОМСУ, иных органов, организаций, должностных лиц и граждан и подлежат исполнению на всей территории РФ.<br>При таких обстоятельствах суд удовлетворил заявленные обществом требования, признав недействительными предписания жилищной инспекции |
|--|---|

### 1.3. Новые правила выбора УК несобственниками

#### 1.3.1. Выбор временной УК по решению ОМСУ

С 12.01.2019 действует **ч. 17 ст. 161** ЖК РФ, введенная Федеральным **законом** от 31.12.2017 N 485-ФЗ. Ею установлены обстоятельства, при наличии которых управлением домом временно занимается УК, выбранная уполномоченным органом (как правило, это ОМСУ) в порядке и на условиях, определенных **Постановлением** Правительства РФ от 21.12.2018 N 1616. В Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе решение о выборе временной УК принимает орган государственной власти субъектов РФ, если иное не предусмотрено региональным законом.

УК в указанном порядке выбирается для управления домом, в отношении которого:

- собственники помещений не выбрали способ управления;
- выбранный способ управления не реализован;
- не определена УК, в том числе по причине признания несостоявшимся открытого конкурса по отбору управляющей организации, проводимого ОМСУ.

#### Период управления временной УК

Выбранная ОМСУ управляющая организация занимается управлением домом до выбора собственниками помещений способа управления либо заключения договора управления с УК, определенной собственниками помещений в МКД или по результатам открытого конкурса. Срок ограничен 1 годом.

Важно. Управление МКД временной УК не является основанием для непроведения открытого конкурса по отбору управляющей организации в случаях, для которых проведение такового предусмотрено Жилищным **кодексом**.

#### Перечень УК - претендентов на роль временных управляющих

Такой перечень формирует сам уполномоченный орган и размещает в ГИС ЖКХ. В него включаются УК, которые:

- представили заявление об их включении в перечень;
- признаны участниками открытого конкурса по отбору УК для управления МКД, расположенным на территории соответствующего муниципального образования, одним из условий участия в котором является согласие управляющей организации на включение в перечень.

УК включаются в перечень в соответствии с датой подачи или датой составления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (в хронологическом порядке).

**Актуализация перечня.** Перечень подлежит актуализации уполномоченным органом как минимум один раз в 5 лет, а также в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня наступления следующих событий:

- аннулирование лицензии УК, включенной в перечень;
- истечение срока действия лицензии УК, включенной в перечень, при отсутствии решения о продлении срока действия лицензии;
- поступление заявления УК о включении ее в перечень;
- составление протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе;
- поступление заявления УК об исключении ее из перечня. Такое заявление вправе подать УК, выбранная в качестве временной управляющей хотя бы одним МКД.

#### Процедура выбора временной УК

Выбор в первую очередь падает на УК, которая управляет наименьшим количеством домов по сравнению с другими УК, включенными в перечень.

Если наименьшим одинаковым количеством домов управляют две и более УК, выбор зависит от очередности расположения в перечне.

В качестве временной УК для управления МКД не может быть определена управляющая организация, которая ранее уже управляла этим домом, но:

- собственники помещений в доме приняли решение о расторжении договора управления с этой организацией;
- сведения об указанном доме были исключены из реестра лицензий субъекта РФ в период осуществления деятельности по управлению таким домом обозначенной УК.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об определении временной УК уполномоченный орган размещает его на своем официальном сайте в Интернете и ГИС ЖКХ, а также направляет выбранной организации и в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий региональный государственный жилищный надзор.

Решение также направляется собственниками помещений в МКД в течение 5 рабочих дней со дня принятия. Если выбор УК связан с отсутствием договора управления МКД, который должен был заключить застройщик в соответствии с [ч. 14 ст. 161](#) ЖК РФ, решение направляется лицам, принявшим от застройщика (лица, обеспечивающего строительство дома) помещения в доме по передаточному акту или иному документу о передаче.

#### Содержание решения об определении временной УК

Решение среди прочего должно содержать:

- перечень работ и услуг по управлению МКД, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме, устанавливаемый в зависимости от конструктивных и технических параметров дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг. Этот перечень формируется из числа работ и услуг, указанных в минимальном [перечне](#), утвержденном Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290;
- размер платы за содержание жилого помещения, равный размеру платы, установленному органом власти на местном уровне.

Обратите внимание! Временная УК не предоставляет коммунальные услуги во вверенном ей доме, так как на период ее управления это забота РСО - со дня внесения изменений в реестр лицензий субъекта РФ в связи с заключением договора управления домом.

### 1.3.2. Новые [правила](#) отбора УК по конкурсу для управления МКД

[Правила](#) проведения ОМСУ открытого конкурса по отбору УК для управления МКД утверждены Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 N 75. Последние изменения внесены в него двумя Постановлениями Правительства РФ:

1) от 21.12.2018 [N 1616](#) (действует с 12.01.2019). Исходя из этого документа участник конкурса при подаче заявки на участие в конкурсе теперь дает согласие на включение в перечень, из которого уполномоченный орган может выбрать временную УК;

2) от 14.12.2018 [N 1541](#) (действует с 01.01.2019). Нововведения, предусмотренные этим документом, распространяются на отношения, связанные с проведением открытых конкурсов, информация о которых размещена по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) начиная с 01.01.2019. В этом документе речь идет о следующих изменениях.

#### Изменилось понятие конкурса

По новым правилам в конкурсной документации приводится перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, на право управления которым проводится конкурс. Победителем конкурса становится участник, предложивший наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения. То есть перечень работ и услуг определяет уполномоченный на проведение конкурса орган, собственники за них будут платить по наименьшей цене.

К сведению. Организатором конкурса является ОМСУ или органы государственной власти городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, уполномоченные проводить конкурс.

Ранее в конкурсной документации устанавливался размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, а побеждал участник, предложивший выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества. То есть ОМСУ определял размер платы, а выигрывал тот, кто за эти деньги предлагал выполнить больший объем работ и услуг.

#### Обновленные требования к претендентам

**Величина кредиторской задолженности.** Участником конкурса может стать УК, у которой отсутствует кредиторская задолженность за последний заверченный отчетный период в размере более 70% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Правительство РФ уточнило, что под кредиторской задолженностью понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора). К ним также относятся обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента. На то, что именно так нужно определять размер кредиторской задолженности конкурсанта, в свое время указал высший арбитр (см. [Решение](#) Судебной коллегии по административным делам ВС РФ от 13.12.2017 N АКПИ17-913).

Пример. По данным бухгалтерского баланса претендента кредиторская задолженность (код [строки 1520](#)) составляет 9 758 тыс. руб., заемные средства (код [строки 1410](#)) - 4 250 тыс. руб., баланс (актив) (код [строки 1600](#)) - 24 520 тыс. руб.

Кредиторская задолженность претендента с учетом заемных средств составляет 14 008 тыс. руб. (9 758 + 4 250), что составляет 57,13% балансовой стоимости активов (14 008 / 24 520 x 100%).

Следовательно, претендент соответствует требованию о величине кредиторской задолженности для участия в конкурсе.

Пример. Изменим условия предыдущего [примера](#). По данным бухгалтерского баланса претендента кредиторская задолженность (код [строки 1520](#)) - 14 758 тыс. руб.

Кредиторская задолженность претендента с учетом заемных средств составляет 19 008 тыс. руб. (14 758 + 4 250), это 77,52% балансовой стоимости активов (19 008 / 24 520 x 100%).

Таким образом, претендент не соответствует требованию о величине кредиторской задолженности для участия в конкурсе.

Если бы кредиторская задолженность не определялась с учетом заемных средств, претендент смог бы стать участником конкурса (14 758 / 24 520 x 100% = 60,19%).

**Новые требования.** По новым правилам у претендента на участие в конкурсе должны отсутствовать:

- задолженность перед РСО за два и более расчетных периода, что должно быть подтверждено актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;
- задолженность по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению МКД.

#### Выбор победителя

По новым правилам победителем конкурса становится тот, кто предложит наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В своих предложениях участники заявляют размер платы меньше того, что указан в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением на 0,1%.

Если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы, ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы, победителем конкурса становится участник, сделавший последнее предложение. В ситуации, когда несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы, победителем признается участник, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

#### Последствия снижения платы участниками более чем на 10%

При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10% размера платы, указанного в извещении. В противном случае (при снижении более чем на 10%) конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10%.

#### Отказ от проведения конкурса

Если до дня проведения конкурса собственники помещений в МКД выбрали способ управления домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Ранее указанная [норма](#) содержала выбор "и (или)", что подразумевало отказ от проведения конкурса по отбору УК в ситуации, когда до дня его проведения собственники помещений в МКД выбрали способ управления домом, но не реализовали решение о выборе способа управления. Однако такой подход был признан недействительным [Решением](#) ВС РФ от 10.08.2009 N ГКПИ09-830, оставленным без изменения [Определением](#) ВС РФ от 13.10.2009 N КАС09-447. Это только сейчас нашло отражение в нормативном акте.

#### 1.4. Нежилые помещения в МКД: перевод, переустройство,

## перепланировка

### 1.4.1. Перевод жилого помещения в нежилое

С 09.06.2019 такой перевод стал более сложной процедурой на основании изменений, внесенных в Жилищный кодекс Федеральным законом от 29.05.2019 N 116-ФЗ.

#### Новое условие для перевода

Согласно новому требованию в помещение (после его перевода из категории жилого в нежилое) должна быть исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям (ч. 2 ст. 22 ЖК РФ). Другими словами, нежилое помещение не должно содержать выход в помещения, из которых можно попасть в жилые помещения (допустим, в подъезд жилого дома).

#### Расширен список документов для перевода

Для перевода жилого помещения в нежилое теперь нужны еще два документа (п. 6, 7 ч. 2 ст. 23 ЖК РФ):

1) протокол общего собрания собственников помещений в МКД, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое;

2) согласие каждого собственника (не нанимателей) всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое. Таковыми признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену либо расположенные непосредственно над или под переводимым помещением.

**Решение общего собрания собственников.** Порядок организации и проведения общих собраний собственников помещений в МКД подробно разобран в гл. 2 "Годовые и внеочередные собрания собственников помещений в МКД" книги.

При проведении собрания по рассматриваемому вопросу важно, чтобы принявшее решение общее собрание было легитимно (когда в собрании принимает участие необходимое количество собственников) и чтобы "за" проголосовало достаточное количество собственников, что поставлено в зависимость от числа подъездов в доме.

| Число подъездов в МКД | Наличие кворума  |   |
|-----------------------|--|---|
|                       | При проведении общего собрания   | При принятии решения "за"   |
| Более одного подъезда | Общее собрание правомочно, если в нем приняли участие:<br>- собственники помещений или их представители, обладающие более половины общего числа голосов собственников помещений в МКД;<br>- собственники помещений из подъезда, в котором расположено переводимое помещение, обладающие более 2/3 общего числа голосов таких собственников | Решение общего собрания принимается большинством от общего числа голосов собственников - участников собрания при условии голосования за принятие такого решения собственниками помещений в МКД, в подъезде которого расположено переводимое помещение, обладающими большинством от общего числа голосов таких собственников - участников собрания |
| Один подъезд          | Общее собрание правомочно, если в нем приняли участие собственники помещений или их представители, обладающие более 2/3 общего числа голосов собственников помещений в доме  | Решение общего собрания принимается большинством от общего числа голосов собственников помещений - участников собрания  |

**Как оформляется согласие собственника?** Его составляет каждый собственник помещения, примыкающего к переводимому помещению, самостоятельно, в письменной произвольной форме, позволяющей определить волеизъявление этого собственника (ч. 2.2 ст. 23 ЖК РФ). В согласии указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению;
- полное наименование и ОГРН юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению;
- паспортные данные собственника указанного помещения;
- номер принадлежащего собственнику указанного помещения;
- реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.

Приведем образец согласия.

|   |         |                             |
|---|---------|-----------------------------|
| <b>СОГЛАСИЕ</b><br><b>на перевод жилого помещения в многоквартирном доме</b><br><b>в нежилое помещение</b>  |         |                             |
| г. Москва   |         | 01.12.2019                  |
| <p>Я, Киселев Виталий Миронович (паспорт серии 45 15 N 524789 выдан 20.10.2015 отделом УФМС России по г. Москве по району Сокольники, код подразделения 770-060), являющийся собственником жилого помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Комарова, дом 32, квартира 77, общей площадью 102 кв. м, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права (серия 77-АН N 711255), настоящим даю согласие на перевод жилого помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Комарова, дом 32, квартира 74, в нежилое помещение.</p> |         |                             |
| ПОДПИСЬ   | Киселев | /Киселев Виталий Миронович/ |

#### 1.4.2. Переустройство и перепланировка нежилых помещений

На основании изменений, внесенных в Жилищный кодекс Федеральным законом от 27.12.2018 N 558-ФЗ, вступившим в силу 08.01.2019, в сферу жилищного регулирования теперь входит переустройство и перепланировка не только жилых, но и нежилых помещений в МКД. В связи с этим расширены полномочия органов государственной власти РФ и ОМСУ в области жилищных отношений.

Определение условий и порядка переустройства и перепланировки нежилых помещений в МКД - это полномочие государственных органов (п. 10 ст. 12 ЖК РФ).

К полномочиям ОМСУ теперь относятся (п. 7, 9.1 ч. 1 ст. 14 ЖК РФ):

- согласование переустройства и перепланировки нежилых помещений в МКД;
- определение порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства либо перепланировки нежилого помещения в доме.

Надзор за соблюдением порядка перепланировки и переустройства помещений в МКД - это по новым правилам деятельность уполномоченных органов исполнительной власти субъектов РФ в области государственного жилищного надзора (ч. 1 ст. 20 ЖК РФ). Поступление, в частности посредством ГИС



ЖКХ, в контролирующий орган обращений и заявлений о фактах нарушения требований к порядку осуществления перепланировки или переустройства помещений в МКД, - основание для проведения внеплановой проверки (ч. 4.2 ст. 20).

Если переустройство или перепланировка помещения в МКД сопряжены с присоединением к данному помещению части общего имущества в МКД, для таких манипуляций нужен протокол общего собрания собственников помещений в доме об их согласии на переустройство, перепланировку (п. 3 ч. 2 ст. 26 ЖК РФ). В этом случае должны соблюдаться определенные условия по кворумам:

| Кворум при проведении общего собрания  | Кворум при принятии решения "за"   |
|--|--|
| Общее собрание правомочно, если в нем приняли участие собственники помещений в МКД или их представители, обладающие более чем 50% общего числа голосов собственников | Решение общего собрания принимается большинством не менее 2/3 общего числа голосов собственников помещений в МКД |

К сведению. К моменту подготовки книги ч. 2 ст. 7.21 КоАП РФ устанавливала административную ответственность граждан за самовольную перепланировку жилых помещений в МКД в виде штрафа в размере от 2 000 до 2 500 руб. Однако законодатели планируют расширить применение данной нормы, распространив ее на самовольное переустройство и (или) перепланировку помещений в МКД и введя ответственность для должностных (штраф от 4 000 до 5 000 руб.) и юридических (штраф от 40 000 до 50 000 руб.) лиц. Об этом - проект федерального закона N 604253-7, внесенный на рассмотрение в Госдуму 12.11.2019.

#### 1.4.3. Запрет размещения хостела в жилом помещении

С 01.10.2019 введен запрет на использование жилых помещений в МКД для предоставления гостиничных услуг, с целью размещения в них гостиниц (в том числе хостелов) (ч. 3 ст. 17 ЖК РФ в редакции Федерального закона от 15.04.2019 N 59-ФЗ). Постановлением Правительства РФ от 07.11.2019 N 1417 в соответствии с требованиями указанной нормы приведены Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 N 25.

Роспотребнадзор на своем официальном сайте в Интернете проинформировал граждан, что делать, если:

- хостел размещен в квартире без ее перевода в нежилой фонд;
- отсутствует отдельный вход в помещения хостела;
- функционирование хостела ухудшает условия проживания жителей.

В этом случае жильцы МКД могут обратиться письменно или через электронный портал для обращений граждан на официальных сайтах управлений Роспотребнадзора по субъектам РФ с жалобой, по которой будет проведена проверка. При подтверждении фактов нарушений требований действующего законодательства материалы проверки будут направлены в суд для приостановления либо запрета деятельности хостела.

#### 1.5. Ускорение процесса образования земельных участков под МКД

Законодатели вменили в обязанность органам публичной власти совершать все необходимые действия с целью образования земельного участка, на котором расположен МКД и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, в том числе обеспечить:

- утверждение проекта межевания территории;

- подготовку межевого плана земельного участка;
- обращение с заявлением о государственном кадастровом учете в отношении земельного участка в орган регистрации прав;
- устранение причин, препятствующих осуществлению государственного кадастрового учета (в случае приостановления учета по указанному заявлению).

Причем образование земельного участка теперь не зависит от обращения собственников помещений в соответствующем доме, в том числе в процессе выполнения комплексных кадастровых работ.

Речь идет о построенных до введения в действие Жилищного [кодекса](#), то есть до 01.03.2005, домах, в отношении которых до сих пор не решен вопрос определения границ придомовой территории.

Уполномоченный орган должен известить собственников помещений в МКД в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о начале действий по образованию земельного участка, а также планируемых этапах и сроках осуществления соответствующих действий. Извещение размещается:

- на информационных щитах, расположенных по месту нахождения соответствующего дома;
- на официальном сайте органа государственной власти либо (при его наличии) ОМСУ в Интернете.

Указанные изменения внесены Федеральным [законом](#) от 02.08.2019 N 267-ФЗ, действующим с 02.08.2019, в [ст. 16](#) Федерального закона от 29.12.2004 N 189-ФЗ.

Напомним. Земельный участок, входящий в состав общего имущества МКД, не признается объектом обложения земельным налогом ([пп. 6 п. 2 ст. 389](#) НК РФ). Поэтому собственники жилых и нежилых помещений дома в отношении такого участка не являются плательщиками земельного налога вне зависимости от того, для каких целей используются помещения ([Письмо](#) Минфина РФ от 18.07.2019 N 03-05-06-02/53399). Как следствие, организации - собственнику помещения в МКД не нужно представлять в налоговый орган декларацию по земельному налогу в отношении земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД ([Письмо](#) ФНС РФ от 28.08.2019 N БС-4-21/17113@).

## 1.6. Организация проведения капремонта общего имущества МКД

### 1.6.1. Уточнен перечень услуг и работ по капремонту

Федеральным [законом](#) от 28.11.2018 N 434-ФЗ, действующим с 09.12.2018, уточнен перечень услуг и работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, финансируемых за счет средств ФКР, сформированного исходя из минимального размера взноса на капремонт, установленного на уровне субъекта.

| Было  | Стало  |
|---|--|
| <a href="#">Подпункт 2 ч. 1 ст. 166 ЖК РФ</a>   |  |
| Перечень услуг и (или) работ включает в себя ремонт или замену лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт | Перечень услуг и (или) работ включает в себя ремонт, замену, модернизацию лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений           |
| <a href="#">Часть 3.1 ст. 168 ЖК РФ</a>   |  |
| Региональной программой капитального ремонта в приоритетном порядке могут быть предусмотрены работы по ремонту внутридомовых инженерных систем        | Региональной программой капитального ремонта в приоритетном порядке могут быть предусмотрены работы по ремонту внутридомовых инженерных систем |

|  |  |
|--|--|
| газоснабжения, ремонту или замене лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации | газоснабжения, ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений |
|--|--|

Тем самым вопрос о том, можно ли за счет средств ФКР произвести замену или модернизацию лифта (причем в приоритетном порядке), решен положительно.

#### 1.6.2. Сокращен список домов в региональной программе

С 09.12.2018 действует правило о том, что в соответствии с нормативным правовым актом субъекта РФ в региональную программу капитального ремонта могут не включаться дома, в которых имеется менее чем пять квартир (ранее - три) ([п. 1 ч. 2 ст. 168 ЖК РФ](#) в редакции Федерального закона от 28.11.2018 N 434-ФЗ).

При исключении из региональной программы домов с количеством квартир менее пяти средства ФКР распределяются между собственниками помещений в этом доме пропорционально размеру уплаченных ими (предыдущими собственниками) взносов на капитальный ремонт за вычетом израсходованных средств на ранее оказанные услуги и выполненные работы по капремонту ([ч. 2 ст. 174 ЖК РФ](#)).

#### 1.7. Изменения, связанные с платой за услуги ЖКХ

##### 1.7.1. Запрет уступки долга по услугам ЖКХ

С 26.07.2019 УК и ТСЖ не вправе уступать право (требование) по возврату просроченной задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги третьим лицам, в том числе кредитным организациям и лицам, осуществляющим деятельность по возврату просроченной задолженности физических лиц. Это правило, предусмотренное [ч. 18 ст. 155 ЖК РФ](#), введенной Федеральным [законом](#) от 26.07.2019 N 214-ФЗ, распространяется и на других получателей платы за услуги ЖКХ - жилищный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив, РСО, регионального оператора по обращению с ТКО.

Договор об уступке права (требования) по возврату просроченной задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, заключенный в нарушение установленного запрета, считается ничтожным.

Важно учитывать, что до 26.07.2019 уступка права требования долга по внесению платы за жилое и помещение и коммунальные услуги не была запрещена.

Ситуация. УК (истец) в рамках судебного дела по иску о взыскании долга по услугам ЖКХ обратилась в суд с заявлением о замене истца на другое лицо (коллекторскую службу) в связи с заключением ими договора уступки прав требований.

Если заявление удовлетворено судом до 26.07.2019, допустим 05.07.2019, то ответчик не сможет оспорить определение суда, которым заявление удовлетворено (пример - [Постановление](#) Девятого арбитражного апелляционного суда от 03.10.2019 N 09АП-49930/2019-ГК по делу N А40-71853/2018).

Иной расклад: заявление о замене истца рассмотрено в суде после 26.07.2019. В этом случае суд в замене истца откажет, даже если сам договор уступки была заключен ранее, к примеру 04.06.2019, и УК оспорить вынесенное определение (датированное, допустим, 09.08.2019) не удастся (пример - [Постановление](#) Девятого арбитражного апелляционного суда от 07.10.2019 N 09АП-51828/2019 по делу N А40-56688/2018).

Запрет не действует в ситуации уступки права требования долга профессиональным участникам рынка услуг ЖКХ:

- вновь выбранной, отобранной или определенной управляющей организации;
- ТСЖ, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу;

- иной РСО;

- отобранному региональному оператору по обращению с ТКО.

О такой уступке собственник помещений в МКД и наниматель жилого помещения должны быть извещены в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора уступки. До получения уведомления "должник" задолженность в пользу нового "владельца" может не погашать (**ч. 19 ст. 155 ЖК РФ**).

#### 1.7.2. Взыскание долга по ЖКУ в судебном порядке

В **части 15 ст. 155 ЖК РФ** в редакции Федерального закона N 214-ФЗ закреплено, что просроченная задолженность по плате за ЖКУ может быть взыскана в судебном порядке наймодателем жилого помещения, УК, иным юридическим лицом или ИП, которым вносится такая плата. При этом каждый собственник помещения в МКД самостоятельно исполняет обязанности по договору управления домом, в том числе обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, и не отвечает по обязательствам других собственников (**ч. 1 ст. 162 ЖК РФ**).

**Процессуальные моменты.** Как пояснил Пленум ВС РФ в **Постановлении** от 27.06.2017 N 22, споры, связанные с оплатой гражданами жилого помещения и коммунальных услуг, рассматриваются мировыми судьями, а также иными судами общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства.

Требования о взыскании суммы долга по ЖКУ, не превышающей 500 000 руб., рассматриваются в порядке приказного производства. Они могут быть рассмотрены в порядке искового, в том числе упрощенного, производства, если:

- мировой судья откажет в принятии заявления о вынесении судебного приказа о взыскании задолженности по услугам ЖКХ по основаниям, названным в **ч. 3 ст. 125 ГПК РФ**;

- судебный приказ, вынесенный по обозначенным требованиям, отменен. Судья отменяет судебный приказ при поступлении в установленный срок (10 дней со дня получения приказа) возражений должника относительно исполнения судебного приказа (**ст. 129 ГПК РФ**).

**О содержании заявления.** При подаче заявления о вынесении судебного приказа в нем указывается наименование должника, его место жительства или место нахождения, а для гражданина-должника также дата и место рождения, место работы (если они известны) (**п. 3 ч. 2 ст. 124 ГПК РФ**).

При подаче в суд искового заявления в нем отражаются наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения (**п. 3 ч. 2 ст. 131 ГПК РФ**).

С 30.03.2020 в обозначенных заявлениях на основании изменений, вносимых Федеральным **законом** от 28.11.2018 N 451-ФЗ, подлежат отражению следующие сведения о гражданине-должнике (ответчике):

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства;
- 2) дата и место рождения, место работы (если они известны);
- 3) один из идентификаторов:
  - страховой номер индивидуального лицевого счета;
  - ИНН;
  - серия и номер документа, удостоверяющего личность;
  - ОГРНИП;
  - серия и номер водительского удостоверения;

- серия и номер свидетельства о регистрации транспортного средства.

В исковом заявлении гражданина один из идентификаторов гражданина-ответчика указывается, если он известен истцу. Для организаций такая поправка не предусмотрена, однако законодатели хотели ее ввести для управляющих, РСО и регионального оператора по обращению с ТКО. Об этом - [проект федерального закона N 681872-7](#), при рассмотрении которого 13.11.2019 в Госдуме в первом чтении поступило предложение его отклонить.

### 1.7.3. Плата и приборы учета в МКД

#### Зависимость платы за коммунальные услуги и КР на СОИ от наличия прибора учета

Размер платы за коммунальные услуги зависит от показаний приборов учета, если таковые имеются в доме. При отсутствии приборов учета расчет проводится исходя из нормативов потребления. Если собственники игнорируют законодательно предусмотренную обязанность установки приборов учета в принадлежащих им помещениях, к нормативу потребления применяются повышающие коэффициенты ([ч. 1 ст. 157 ЖК РФ](#)).

С расчетом платы за КР на СОИ ситуации обстоит сложнее (установлены четыре варианта расчета). Один из вариантов - МКД оснащен ОПУ и общим собранием собственников помещений в доме не принято решение о проведении расчета в порядке, отличном от общеустановленного. В этом случае распределяемый между потребителями объем коммунальной услуги, предоставленной на ОДН за расчетный период, не может превышать объем коммунальной услуги, рассчитанный исходя из нормативов потребления соответствующего коммунального ресурса в целях содержания общего имущества в МКД. В этом случае объем КР на СОИ в размере превышения объема, рассчитанного исходя из нормативов потребления, УК оплачивает за счет собственных средств - но если речь не идет о ситуации, когда приборы учета установлены РСО в домах, которые таковыми оснащать не обязательно.

#### Перечень домов без приборов учета увеличен

В [части 1 ст. 13](#) Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ" приведены категории домов, на которые не распространяется требование об организации учета используемых энергетических ресурсов с применением приборов учета. Перечень скорректирован Федеральным [законом](#) от 26.07.2019 N 241-ФЗ, действующим с 06.08.2019.

Так, по новым правилам без ограничения срока не нужно оснащать приборами учета энергетических ресурсов ветхие, аварийные объекты, а также объекты, подлежащие сносу или капитальному ремонту. Ограничение "до 01.01.2013" исключено как избыточное.

По-прежнему нет требования оснащать приборами учета используемого природного газа объекты с максимальным объемом потребления природного газа не более 2 куб. м в час.

Нововведением является отсутствие необходимости вести учет используемых энергетических ресурсов:

- в МКД, которые включены в программу реновации жилищного фонда, при условии, что мероприятия по этой программе подлежат реализации в 3-летний срок;

- в МКД, физический износ основных конструктивных элементов которых превышает 70%, но при условии, что эти дома не включены в региональную программу капитального ремонта общего имущества в связи с принятием решения об их сносе или реконструкции. Соответственно, если обозначенные дома попали в региональную программу, они должны быть оснащены приборами учета.

К сведению. В соответствии с нормативным правовым актом субъекта РФ в региональную программу капитального ремонта могут не включаться МКД, в которых физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) превышает 70% ([п. 1 ч. 2 ст. 168 ЖК РФ](#)).

#### Расчеты с РСО при установке этой организацией прибора учета в аварийном доме

ВС РФ в свое время разъяснил, что **ч. 1 ст. 13** Федерального закона N 261-ФЗ не содержит запрета на установку приборов учета в ветхих и аварийных объектах, а лишь указывает на отсутствие обязанности собственников по их установке и, соответственно, уплате стоимости приборов учета и расходов по их установке, если она проведена иным лицом.

Допустим, РСО установила приборы учета в ветхих и аварийных объектах с соблюдением требований законодательства. В этом случае РСО вправе использовать показания коллективных приборов учета для определения объема и стоимости потребленных энергоресурсов на общедомовые нужды. Однако размер обязательств собственников и УК по оплате потребленных КР на СОИ ограничен утвержденными нормативами потребления (**Обзор** судебной практики ВС РФ N 2 (2016), утвержденный Президиумом ВС РФ 06.07.2016). Превышение - это потери РСО (см. также Постановления АС СЗО от 24.11.2017 **N Ф07-12142/2017** по делу N А05-1230/2017, АС ЦО от 21.12.2017 **N Ф10-5433/2017** по делу N А68-2041/2017, в передаче которых в Судебную коллегия по экономическим спорам ВС РФ отказано Определениями от 19.03.2018 **N 307-ЭС18-922**, от 26.03.2018 **N 310-ЭС18-1211** соответственно).

Если обязанность по установке прибора учета имеется, то установка РСО прибора учета, в том числе без согласия собственников помещений в МКД, означает, что расчеты должны производиться на основании показаний ОПУ (**Постановление** АС ВСО от 07.05.2018 **N Ф02-1443/2018** по делу N А78-11038/2014, в передаче которого в Судебную коллегия по экономическим спорам ВС РФ отказано **Определением** ВС РФ от 04.09.2018 **N 302-ЭС17-14312**). Соответственно, сверхнормативное потребление КР на СОИ управляющей компании также придется оплатить (Постановления АС СЗО от 05.04.2019 **N Ф07-2011/2019** по делу N А26-3375/2018, от 01.02.2019 **N Ф07-17170/2018** по делу N А26-778/2018).

#### 1.7.4. Изменение порядка предоставления компенсаций на уплату взносов на капремонт

Отдельным категориям граждан на основании регионального закона могут предоставляться из бюджета денежные компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт (**ч. 2.1 ст. 169** ЖК РФ). К ним относятся:

- одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 или 80 лет;

- собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 лет, если они проживают в составе семьи, включающей только совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста **и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп** (добавлено с 01.01.2019 Федеральным **законом** от 29.07.2018 **N 226-ФЗ**).

Компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг предоставляются гражданам при отсутствии у них задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении ими соглашений по погашению долга (**ч. 3 ст. 160** ЖК РФ).

К сведению. С 01.01.2021 компенсации не будут предоставляться гражданам при наличии у них долга по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, образовавшегося за последние 3 года и подтвержденного вступившим в законную силу судебным актом (**ч. 3 ст. 160** ЖК РФ в редакции Федерального закона от 28.11.2018 **N 442-ФЗ**).

С 2019 года информацию о наличии у граждан задолженности по уплате ежемесячных взносов на капремонт орган региональной исполнительной власти или уполномоченное им учреждение запрашивает у регионального оператора либо владельца специального счета. На представление информации даются 5 рабочих дней с момента поступления запроса (**ч. 4 ст. 171** ЖК РФ, введенная с 22.01.2019 Федеральным **законом** от 22.01.2019 **N 1-ФЗ**).

#### 1.7.5. Введение жестких мер за безучетное использование газа, электрической и тепловой энергии

**Статьей 7.19** КоАП РФ предусмотрена административная ответственность за самовольное подключение к газопроводам, электрическим и тепловым сетям, а также самовольное (безучетное) использование газа, электрической и тепловой энергии.

К сведению. Положения указанной **статьи** направлены на защиту собственности и законных экономических интересов общества и государства, физических и юридических лиц, на обеспечение энергетической и экологической безопасности электрических, тепловых сетей, газопроводов, обеспечение выполнения требований технической безопасности, что само по себе не может рассматриваться как нарушение конституционных прав граждан (**Определение** КС РФ от 02.10.2019 N 2614-О).

С 09.06.2019 Федеральным **законом** от 29.05.2019 N 114-ФЗ введена мера ответственности за повторное совершение правонарушения, предусмотренного **ст. 7.19** КоАП РФ.

| Вид правонарушения | Мера ответственности                     |   |  |
|--------------------|--|---|--|
|                    | Граждане                                 | Должностные лица  | Юридические лица                           |
| Первичное          | Штраф в размере от 10 000 до 15 000 руб. | Штраф в размере от 30 000 до 80 000 руб. или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет | Штраф в размере от 100 000 до 200 000 руб. |
| Повторное          | Штраф в размере от 15 000 до 30 000 руб. | Штраф в размере от 80 000 до 200 000 руб. или дисквалификация на срок от 2 до 3 лет     | Штраф в размере от 200 000 до 300 000 руб. |

#### 1.7.6. Запрет рекламы на платежном документе

С 03.06.2018 действует запрет на размещение рекламы на платежных документах для внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе на оборотной стороне таких документов. Запрет не распространяется на социальную рекламу и справочно-информационные сведения (**ч. 10.3 ст. 5** Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", введенная Федеральным **законом** от 03.04.2018 N 61-ФЗ).

В качестве справочно-информационных сведений на квитанции за ЖКУ может быть размещена информация (**п. 69(1)** Правил предоставления коммунальных услуг, добавленный с 31.07.2019 **Постановлением** Правительства РФ от 13.07.2019 N 897):

1) о предоставлении коммунальных услуг, включая сведения об изменении законодательства РФ о водо-, электро-, тепло-, газоснабжении, водоотведении;

2) об изменении тарифов, нормативов потребления коммунальных услуг;

3) о региональном операторе по обращению с ТКО, в зоне деятельности которого образуются твердые коммунальные отходы потребителя и находятся места (площадки) их накопления (номера контактных телефонов, адрес сайта в Интернете, на котором размещается в том числе информация о графике работы регионального оператора).

ФАС разрешила:

- размещать на платежке информацию о Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), например о возможности внесения платы за услуги ЖКХ с использованием данного портала (**Письмо** от 03.07.2018 N АЦ/50321/18);

- распространять рекламу путем вложения в конверт с квитанцией на оплату услуг ЖКХ при условии,

что листок с рекламой представляет собой отдельный носитель, инструментально не прикрепленный к самой квитанции ([Письмо](#) от 25.09.2018 N РП/76842/18).

#### 1.8. Урегулированы договорные отношения между собственниками помещений в МКД и РСО

В прошлом году законодатели реализовали возможность заключения собственниками помещений в МКД, управляемым УК или ТСЖ, прямых договоров с РСО о предоставлении коммунальных услуг (с региональным оператором - об оказании услуг по обращению с ТКО) ([ст. 157.2 ЖК РФ](#), действующая с 03.04.2018). Данная возможность не затрагивает расчеты УК и ТСЖ с РСО в части КР на СОИ.

[Постановлением](#) Правительства РФ от 13.07.2019 N 897, действующим с 31.07.2019, внесены изменения в [Правила](#) предоставления коммунальных услуг и [Правила](#), обязательные при заключении управляющими договорами с РСО (утверждены [Постановлением](#) Правительства РФ от 14.02.2012 N 124), направленные на урегулирование указанных договорных отношений.

##### 1.8.1. Когда заключаются прямые договоры?

Прямые договоры заключаются по желанию собственников помещений в МКД (соответствующее решение принимается на общем собрании).

Решение о заключении прямых договоров может принять и сама РСО (региональный оператор), но только если у нее имеются основания для отказа в одностороннем порядке от исполнения договора ресурсоснабжения (договора об оказании услуг по обращению с ТКО), заключенного с управляющим. При переходе на прямые договоры между РСО и УК (ТСЖ) прекращается только в части предоставления коммунальных услуг ([Письмо](#) Минстроя РФ от 22.02.2019 N 6157-ОО/04).

Также сохраняют свою силу прямые договоры о предоставлении коммунальных услуг, заключенные РСО с собственниками по состоянию на 30.06.2015, если, несмотря на изменение способа управления домом или выбор УК, принято решение о сохранении старого порядка предоставления коммунальных услуг и расчетов за них.

**Заключение прямого договора застройщиком.** Действующим законодательством не предусмотрена возможность заключения прямых договоров с РСО застройщиком единолично от своего имени ([Письмо](#) Минстроя РФ от 10.03.2019 N 8127-ОО/04).

**Переход на прямые договоры при приготовлении воды с использованием общего имущества дома.** Жилищный [кодекс](#) не содержит исключений относительно перехода собственниками помещений в МКД на прямые договоры. В частности, жилищным законодательством не установлены основания для отказа РСО, регионального оператора от заключения договора с собственниками и нанимателями помещений в доме. Поэтому вполне возможен переход на прямые договоры по МКД, в которых приготовление горячей воды осуществляется с использованием общего имущества ([Письма](#) Минстроя РФ от 04.02.2019 N 3080-ОО/06, от 12.11.2018 N 45276-ОО/04, Апелляционное [определение](#) ВС Республики Коми от 29.04.2019 по делу N 33-2767/2019).

Обратите внимание! Если собственники помещений в таком доме решат заключить прямые договоры горячего водоснабжения и отопления, но РСО откажет в этом, ссылаясь на то, что она не оказывает коммунальную услугу, а лишь предоставляет по закрытой системе теплоснабжения компонент "тепловая энергия" для подогрева воды, принудить РСО заключить договоры могут только собственники. ТСЖ (УК) в такой ситуации не вправе требовать через суд признания прямых договоров заключенными, так как его (ее) права в этом случае не считаются нарушенными ([Постановление](#) АС СЗО от 26.09.2019 N ф07-8962/2019 по делу N А56-134319/2018).

В ситуации, когда горячее водоснабжение осуществляется по нецентрализованной системе, между РСО и собственниками могут быть заключены:

- договор, содержащий положения о снабжении тепловой энергии для подогрева воды в целях горячего водоснабжения (с теплоснабжающей организацией);



- договор холодного водоснабжения с объемом на нужды горячего водоснабжения (с организацией, осуществляющей холодное водоснабжение).

#### 1.8.2. В какой форме заключается прямой договор?

Прямые договоры заключаются РСО (региональным оператором) с каждым собственником помещений в МКД, действующим от своего имени, на неопределенный срок в соответствии с типовыми договорами, утвержденными Правительством РФ. Заключение договора в письменной форме не требуется.

**Форма** типового договора, заключаемого РСО, приведена в приложении 1(1) к Правилам предоставления коммунальных услуг, она появилась благодаря **Постановлению** Правительства РФ N 897. Указанный типовой договор по соглашению сторон может быть дополнен иными положениями, не противоречащими законодательству РФ.

До появления этой **формы** условия прямых договоров определялись **Правилами** предоставления коммунальных услуг.

**Форма** типового договора, заключаемого с региональным оператором, утверждена Постановлением Правительства РФ от 12.11.2016 N 1156.

#### 1.8.3. Кому вносится плата за коммунальные услуги?

При заключении прямых договоров собственники помещений в МКД, а также наниматели жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда вносят плату за коммунальные услуги РСО (региональному оператору) (**ч. 7.5 ст. 155 ЖК РФ**).

Платежные документы на оплату коммунальных услуг направляются РСО собственникам (пользователям) помещений в МКД:

- по почтовому адресу, указанному собственником;
- по адресу электронной почты, указанному собственнику (в этом случае копия на бумажном носителе не направляется);
- через "личный кабинет" потребителя на официальном сайте РСО в Интернете;
- иным способом, согласованным сторонами.

Если стороны при заключении договора не договорились о конкретном способе доставки платежных поручений, то доставка производится по почтовому адресу жилого помещения потребителя, в отношении которого заключен прямой договор.

#### 1.8.4. Размещение РСО информации в ГИС ЖКХ до начала работы по прямым договорам

Не позднее 10 календарных дней до даты начала предоставления коммунальной услуги на основании договоров, заключаемых с собственниками помещений в МКД, РСО должна довести до их сведения следующую информацию (путем размещения в ГИС ЖКХ и на своем официальном сайте в Интернете):

1. Даты заключения и начала исполнения прямых договоров.
2. Перечень сведений, которые ресурсоснабжающей организации должна (должно) представить УК (ТСЖ) для расчета размера платы за коммунальную услугу (см. ниже **подраздел** "Обязанность УК (ТСЖ) по передаче РСО сведений для расчета платы").
3. Информация о сроках и способах внесения платы за коммунальную услугу, предоставляемую

PCO, в том числе непосредственно в PCO без уплаты комиссии (для граждан).

4. Информация о сроках и способе передачи показаний приборов учета ресурсоснабжающей организации.

5. Платежные реквизиты PCO.

6. Информация об адресе (местонахождении) PCO, адресах (местонахождении) ее филиалов (при наличии), контактных телефонах и адресах электронной почты (при наличии).

#### 1.8.5. Новые обязанности УК (ТСЖ)

##### Обязанность УК (ТСЖ) по передаче PCO сведений для расчета платы

Поскольку при заключении прямых договоров расчет размера платы за коммунальную услугу - это обязанность PCO, за управляющими организациями и ТСЖ закрепили обязанность передать ей сведения, необходимые для начисления платы.

Срок исполнения со стороны УК (ТСЖ) - не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала предоставления PCO коммунальной услуги.

Сведения представляются одновременно на бумажном носителе за подписью единоличного исполнительного органа УК (ТСЖ) и на электронном носителе.

Получать согласие потребителя на передачу персональных данных не нужно.

**Перечень сведений.** Передаваемые сведения должны включать в себя:

1. Фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон и адрес электронной почты (при наличии) каждого собственника и пользователя жилых помещений в МКД, наименование (фирменное наименование) и место государственной регистрации юридического лица, контактный телефон, если собственником жилого помещения в доме является юридическое лицо.

2. Адреса жилых помещений в МКД, собственникам или пользователям которых предоставляются коммунальные услуги, с указанием:

- общей площади жилого помещения;
- общей площади помещений, входящих в состав общего имущества в доме;
- количества лиц, постоянно проживающих в жилом помещении;
- иных сведений, необходимых для расчета платы за коммунальные услуги.

3. Сведения о наличии и типе установленных в жилых помещениях приборов учета и распределителей, а также:

- о дате и месте их установки (введения в эксплуатацию);
- о сроках поверки заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета;
- о дате опломбирования приборов учета, на основании показаний которых производится расчет платы за коммунальные услуги;
- их показания за 12 расчетных периодов, предшествующих дате представления таких сведений.

4. Сведения о составленных актах обследования на предмет установления наличия (отсутствия) технической возможности установки приборов учета в жилых помещениях МКД.

5. Сведения о применении в отношении собственника или пользователя мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг.

6. Сведения о жилых помещениях, в отношении которых введено ограничение или приостановление предоставления соответствующей коммунальной услуги за долги, на дату представления сведений, а также сведения об устранении оснований для введения такого ограничения или приостановления.

7. Сведения о случаях, периодах и основаниях перерасчета размера платы за коммунальные услуги, представленные потребителю. Также подаются копии документов, подтверждающих право потребителя на перерасчет размера платы, за предыдущие 12 месяцев.

8. Реквизиты документов, подтверждающих право собственности на каждое жилое помещение в МКД, и (или) их копии (при наличии).

**Ответственность за непредставление сведений.** Если РСО понесет убытки из-за уплаты штрафа за необоснованное увеличение размера платы, рассчитанного при отсутствии сведений, которые должна была представить УК (ТСЖ), или на основании представленных недостоверных сведений, убыток придется компенсировать.

При необоснованном увеличении размера платы по обращению заявителя исполнитель уплачивает потребителю штраф в размере половины той суммы, что была излишне начислена. Штраф не уплачивается, если нарушение произошло по вине потребителя или устранено до обращения и (или) до оплаты потребителем (п. 155(1) Правил предоставления коммунальных услуг).

К сведению. Проверка правильности исчисления предъявленной к уплате суммы платы за коммунальные услуги производится непосредственно при обращении потребителя. Однако если проведение такой проверки непосредственно при обращении потребителя невозможно, проверка может производиться в срок, определенный по договоренности потребителя и исполнителя, но не превышающий 1 месяц со дня обращения потребителя. Документы по результатам проверки представляются потребителю способом, согласованным потребителем и исполнителем, не позднее 5 рабочих дней после завершения такой проверки (пп. "д" п. 31 Правил предоставления коммунальных услуг).

#### Обязанность УК (ТСЖ) по передаче РСО сведений из реестра собственников

УК (ТСЖ) обязали передавать РСО сведения из реестра собственников помещений в МКД, позволяющие идентифицировать их, а также сведения о размерах принадлежащих им долей в праве общей собственности на общее имущество (в случае изменения этих сведений).

К сведениям, позволяющим идентифицировать собственника, относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника - физического лица;
- полное наименование и ОГРН собственника - юридического лица;
- номер помещения в МКД, собственником которого является физическое или юридическое лицо.

Срок исполнения обязанности - не позднее 10 рабочих дней со дня изменения сведений в реестре.

Сведения представляются одновременно на бумажном носителе за подписью единоличного исполнительного органа УК (ТСЖ) и на электронном носителе.

#### Установка и ввод в эксплуатацию ОПУ

Если собственники помещений в МКД заключили прямые договоры с РСО, обеспечение установки и ввода в эксплуатацию ОПУ - обязанность УК (ТСЖ), осуществляющих управление дома, но при условии

принятия собственниками решения о включении расходов на приобретение и установку прибора учета в плату за содержание жилого помещения. Срок - не позднее 3 месяцев со дня принятия собственниками указанного решения, если иной срок не установлен таким решением (пп. "з" п. 31(1) Правил предоставления коммунальных услуг).

#### 1.8.6. Приемка-передача показаний приборов учета

**Показания ОПУ.** Если в доме имеется ОПУ, его показания ежемесячно снимает УК (ТСЖ) в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и направляет их РСО не позднее 26-го числа этого же месяца. РСО заносит полученные показания в журнал учета показаний ОПУ.

**Показания ИПУ.** Исполнитель коммунальных услуг (в том числе РСО) принимает ежемесячно от потребителя показания индивидуального счетчика и использует полученные не позднее 25-го числа расчетного месяца сведения при расчете платы за тот расчетный период, за который были сняты показания. Если сведения поступают в РСО, она должна передать их, с том числе с использованием ГИС ЖКХ, УК (ТСЖ), занимающейся управлением домом.

Если при наличии прямых договоров потребители показания ИПУ передают УК (ТСЖ), последняя (последнее) ежемесячно направляет их РСО в срок не позднее 26-го числа текущего месяца.

#### 1.9. Новая система обращения с ТКО

##### 1.9.1. Когда закончится переход на новую систему?

В регионах, перешедших на новую систему обращения с ТКО (когда услуги по обращению с ТКО оказывает региональный оператор), плата за обращение с ТКО входит в состав платы за коммунальные услуги, а не в состав платы за содержание жилого помещения. Обязанность по внесению платы за коммунальную услугу по обращению с ТКО наступает при соблюдении двух условий (ч. 8 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2014 N 458-ФЗ):

1) между органом исполнительной власти соответствующего субъекта РФ и региональным оператором заключено соглашение об организации деятельности по обращению с ТКО;

2) на территории указанного субъекта РФ утвержден единый тариф на услугу по обращению с ТКО.

К 01.01.2019 на новую систему обращения с ТКО должны были перейти все регионы, за исключением субъектов РФ - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя (для них срок перехода продлен до 01.01.2022). Кроме того, субъекты РФ могут сдвинуть сроки перехода к осуществлению деятельности по обращению с ТКО региональными операторами до 01.01.2020 в тех зонах деятельности региональных операторов, где такой оператор пока не определен (п. 5 - 7 ст. 29.1 Федерального закона от 24.06.1998 N 89-ФЗ, введенные с 05.01.2019 Федеральным [законом](#) от 25.12.2018 N 483-ФЗ).

Соответственно, в этих регионах плата за коммунальную услугу по обращению с ТКО взимается в составе платы за содержание жилого помещения.

##### 1.9.2. Первоначальное включение платы за ТКО в коммунальные услуги

Особенности перехода в части платы определены ч. 8.1 ст. 23 Федерального закона N 458-ФЗ, введенной Федеральным [законом](#) от 31.12.2017 N 503-ФЗ.

При первоначальном включении платы за обращение с ТКО в состав платы за коммунальные услуги стоимость услуг по сбору, вывозу, утилизации (захоронению) ТКО исключается из платы за содержание жилого помещения начиная с месяца, в котором услуги по обращению с отходами начинает оказывать региональный оператор.

Важно. Поскольку в состав ТКО включаются также и крупногабаритные отходы, из состава платы за содержание жилого помещения должны быть исключены расходы на их сбор, вывоз и утилизацию (

[Постановление](#) АС ЗСО от 06.08.2019 N Ф04-2628/2019 по делу N А27-28790/2018, в передаче которого в Судебную коллегия по экономическим спорам ВС РФ отказано [Определением](#) ВС РФ от 12.11.2019 N 304-ЭС19-22124).

Для такого изменения размера платы за содержание жилого помещения решение общего собрания собственников помещений в МКД не нужно. Таким образом, действующее законодательство позволяет лицу, управляющему МКД, произвести изменение размера платы за содержание жилого помещения в одностороннем порядке (без решения ОСС), но только при переходе на новую систему обращения с ТКО.

Однако УК (ТСЖ) не позднее чем за 10 дней до дня начала оказания услуги региональным оператором обязана известить собственников об изменении размера платы за содержание жилого помещения. При этом собственники вправе потребовать представить им документы, подтверждающие факт изменения платы, в том числе обосновывающие расчет размера платы. Это, в частности, связано с тем, что размер платы за обращение с ТКО, включенной в состав платы за коммунальные услуги, может отличаться от суммы, на которую уменьшена плата за содержание жилого помещения.

**Пример. Региональный оператор по обращению с ТКО начал оказывать услуги по обращению с ТКО с 01.01.2020.**

В этом случае изменение размера платы за содержание жилого помещения (ее уменьшение путем исключения из ее состава стоимости услуг ТКО) происходит с 01.01.2020 и отражается в платежных документах за январь 2020 года. Управляющий должен был известить о грядущих изменениях собственников помещений в МКД не позднее 22.12.2019.

Включение в платежный документ платы за обращение с ТКО без уменьшения размера платы за содержание жилого помещения приведет к взиманию двойной платы за одну и ту же услугу, что противоречит действующему законодательству. Некоторые УК в этом уже уличили (см. [Постановление](#) АС ЗСО от 11.06.2019 N Ф07-3995/2019 по делу N А44-7639/2018, Апелляционное [определение](#) Алтайского краевого суда от 13.02.2019 по делу N 33-1260/2019).

### 1.9.3. Как определить стоимость услуг по ТКО для уменьшения платы за содержание жилого помещения?

Соответствующие разъяснения Минстрой представил в [Письме](#) от 23.01.2019 N 1784-МЕ/04.

**Решение о размере платы.** В доме, которым управляет УК, информация о стоимости услуг по ТКО может отражаться в решении ОСС, на котором был определен размер платы за содержание жилого помещения (когда расходы на услуги ТКО выделены).

В доме, в котором создано ТСЖ, нужную информацию может включать решение органов управления товарищества об установлении размера обязательных платежей и (или) взносов членов ТСЖ и размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений, не являющихся членами товарищества.

**Фактические данные.** Если вышеуказанные решения не содержат необходимой информации для обоснования стоимости услуг по ТКО, уменьшение можно произвести на основе фактических данных о расходах лица, управляющего МКД, на услуги ТКО по каждому многоквартирному дому (так, при переходе на новую систему обращения с ТКО с 2020 года берутся данные за 2019 год).

**Размер, рекомендованный ОМСУ.** По мнению Минстроя, к определению размера стоимости услуг по ТКО могут подключиться ОМСУ в пределах своих полномочий. Они могут определить рекомендуемый для исключения из состава платы за содержание жилого помещения размер расходов на услуги ТКО посредством определения (расчета) фактического среднего значения таких расходов на территории муниципального образования на 1 кв. м общей площади помещения в МКД. За основу берется информация:

- или о фактической стоимости услуг по вывозу ТКО за соответствующий год организаций, осуществляющих вывоз ТКО с жилищного фонда в муниципальном образовании;

- или о фактических расходах на услуги по вывозу ТКО в соответствующем году лиц, осуществляющих управление МКД.

#### 1.9.4. Порядок заключения договора с региональным оператором

Договор об оказании услуг по обращению с ТКО между потребителем (в том числе УК или ТСЖ) и региональным оператором заключается в порядке, установленном [разд. I\(1\)](#) Правил обращения с ТКО, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 12.11.2016 N 1156. Указанный [раздел](#) введен с 27.12.2018 [Постановлением](#) Правительства РФ от 15.09.2018 N 1094.

Основанием для заключения договора оказания услуг по обращению с ТКО является:

- или заявка потребителя либо его законного представителя в письменной форме на заключение такого договора, подписанная потребителем или лицом, действующим от его имени на основании доверенности;

- или предложение регионального оператора о заключении договора.

Заявку можно направить региональному оператору начиная со дня утверждения в установленном порядке единого тарифа на услугу регионального оператора на первый год действия соглашения, заключенного региональным органом исполнительной власти и региональным оператором.

Срок действия договора оказания услуг по обращению с ТКО ограничен сроком, на который юридическому лицу присвоен статус регионального оператора.

#### 1.10. Законопроекты

Новые законодательные инициативы в сфере ЖКХ появляются регулярно. Некоторые после внесения в Госдуму надолго остаются "без движения". Расскажем о совсем новых законопроектах, а также о тех, что поставлены в план для рассмотрения в ближайшее время.

##### 1.10.1. Совершенствование системы госучета жилфонда

В настоящее время единая система государственного учета, предполагающая сбор и использование достоверной информации о составе жилищного фонда, его местоположении, состоянии и стоимости, фактически не налажена. Законодатели предложили усовершенствовать данную систему.

В [проекте](#) федерального закона N 107057-7, принятом Государственной Думой в первом чтении 05.07.2017, предусмотрены изменения в Жилищном [кодексе](#). [Законопроектом](#) предлагается:

- уточнить понятие государственного учета жилищного фонда;

- определить, что государственный учет жилфонда осуществляется посредством размещения ОМСУ и иными лицами в ГИС ЖКХ информации об объектах госучета жилфонда, содержащейся в электронных паспортах МКД, жилого дома;

- уточнить полномочия Правительства РФ, органов государственной власти субъектов РФ, ОМСУ в сфере государственного учета жилфонда;

- наделить Правительство РФ полномочием по утверждению порядка технического обследования МКД, а также порядка организации и ведения архива технической документации на объекты госучета жилфонда. Субъекты РФ, предположительно, получают право принимать решения о проведении технического обследования (результаты такого обследования и будут учитываться при государственном учете жилфонда).

##### 1.10.2. Новая форма проведения ОСС - конференция

[Проектом](#) федерального закона N 232824-7, который принят Государственной Думой в первом чтении 25.07.2018, предусмотрена возможность проведения общего собрания собственников помещений в

МКД в виде конференции (за исключением случая, когда собственники выбрали способ непосредственного управления домом). Озвученное нововведение направлено на обеспечение активности и самостоятельности собственников помещений в МКД.

Предполагается, что конференция будет проводиться с участием делегатов, выбранных на общем собрании из собственников помещений в доме на срок от 3 до 7 лет. При принятии решений на общем собрании каждый делегат будет распоряжаться голосами тех собственников, кто его избрал. Делегат не может передать другим лицам свои полномочия по голосованию на общем собрании собственников.

Собственники помещений смогут досрочно переизбрать (прекратить полномочия) ранее выбранного делегата. Полномочия делегата прекращаются с момента выбора вместо него другого делегата.

#### 1.10.3. Упрощение процедуры использования ГИС ЖКХ при проведении ОСС

**Проектом** федерального закона N 487583-7, принятым Государственной Думой в первом чтении 23.07.2019, предлагается исключить необходимость проведения общего собрания собственников помещений в МКД для принятия решения о проведении общих собраний в форме заочного голосования с использованием ГИС ЖКХ.

**Законопроектом** предусмотрено, что первое общее собрание собственников помещений в МКД в форме заочного голосования с использованием ГИС ЖКХ проводится по инициативе любого собственника помещения в доме или УК. В повестку первого собрания с целью проведения последующих собраний в такой же форме необходимо включить следующие вопросы:

- об определении администратора общего собрания;
- о порядке приема им сообщений о проведении общих собраний собственников помещений в МКД, решений собственников по вопросам, поставленным на голосование;
- о продолжительности голосования по вопросам повестки дня общего собрания, проводимого в форме заочного голосования с использованием ГИС ЖКХ.

На первом общем собрании, проводимом в указанной форме, функции администратора общего собрания должен будет выполнять его инициатор.

#### 1.10.4. Изменения в проверке газового оборудования в МКД

Законодатели хотят отнести к компетенции УК, ТСЖ, ЖК, ЖСК или иного специализированного потребительского кооператива, осуществляющего управление газифицированным МКД, заключение договора о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования со специализированными организациями от имени собственников помещений в доме. Об этом - **проект** федерального закона N 337041-7, принятый Государственной Думой в первом чтении 10.04.2018.

Сейчас указанный договор должен заключать собственник каждой квартиры самостоятельно, но многие этим пренебрегают. Однако в отсутствие договора газоснабжающая организация не может попасть в квартиру с целью проверки оборудования.

#### 1.10.5. Введение запрета на микродоли в жилых помещениях

**Проект** федерального закона N 346930-7, рассмотренный Государственной Думой во втором чтении 19.09.2018, направлен на предотвращение злоупотребления собственниками жилых помещений своими правами путем совершения сделок, в результате которых возникает незначительная доля в праве общей собственности на жилое помещение. В такой ситуации затрудняются участие жилого помещения в гражданском обороте и его использование по назначению - для проживания.

В целях обеспечения использования жилого помещения по назначению законодатели также хотят ограничить права собственника на вселение в принадлежащее ему жилое помещение иных лиц (за исключением супруга, детей или родителей собственника), если в результате такого вселения на каждого

проживающего будет приходиться менее учетной нормы площади жилого помещения. Если на одного человека будет приходиться менее учетной нормы, вселение будет допускаться при наличии судебного решения о признании членом семьи собственника или в случае, если проживание лица в жилом помещении допустимо в соответствии с законом.

#### 1.10.6. Участие ОМСУ в капремонте общего имущества в МКД

Если собственники помещений в МКД, формирующие ФКР на счете регионального оператора, в установленный срок не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в доме, решение о проведении такого ремонта в соответствии с региональной программой принимает ОМСУ. Законодатели решили уточнить, что ОМСУ должен принять решение о проведении капремонта не позднее 1 месяца со дня получения уведомления регионального оператора о непринятии такого решения собственниками помещений в МКД. Это позволит своевременно проводить капремонт.

Кроме того, **проектом** федерального закона N 7-933 (на момент подготовки книги не был внесен в Госдуму) предусмотрено введение еще одного срока - срока, в течение которого ОМСУ и уполномоченным лицом должен быть согласован акт приема оказанных услуг и (или) выполненных работ. Речь идет об акте, являющемся основанием для перечисления региональным оператором средств по договору об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, согласно **ч. 2 ст. 190 ЖК РФ**.

На согласование акта предполагается отвести 10 рабочих дней с момента его получения от регионального оператора.

#### 1.10.7. Запрет на индивидуальное отопление

**Проектом** федерального закона N 681247-7, внесенным в Государственную Думу 04.04.2019 и рассмотренным Советом Госдумы 27.05.2019, предлагается ввести запрет на переустройство и перепланировку помещения в МКД, при проведении которых изменяется внутридомовая инженерная система теплоснабжения. Следовательно, нельзя будет перейти на отопление жилых и нежилых помещений в МКД с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии в доме, который надлежащим образом подключен (технологически присоединен) к центральным системам теплоснабжения и в котором схемой теплоснабжения не предусмотрено использование индивидуальных источников тепла.

#### 1.10.8. Признание задолженности по услугам ЖКХ безнадежной к взысканию

**Проектом** федерального закона N 738681-7, внесенным в Государственную Думу 25.06.2019 и рассмотренным Советом Госдумы 15.07.2019, предлагается признавать задолженность граждан по услугам ЖКХ безнадежной к взысканию, если ее оплата или взыскание невозможны в связи с принятием судебного акта, согласно которому исполнитель утрачивает возможность взыскать долг по причине истечения срока исковой давности. В случае принятия закона управляющие утратят право включать в платежные документы задолженность и пени по оплате услуг ЖКХ, по которым имеются вступившие в законную силу соответствующие решения суда.

#### 1.10.9. Введение единой платежки за услуги ЖКХ

**Проектом** федерального закона N 735250-7, который внесен в Государственную Думу 19.06.2019 и рассмотрен Советом Госдумы 11.11.2019, предлагается ввести единый платежный документ за услуги ЖКХ, что, по замыслу законодателей, позволит:

- использовать для начислений за ЖКУ достоверные (единые) данные о собственности и проживающих без риска их потери при смене управляющей или ресурсоснабжающей организации;
- представлять простой, удобный и понятный единый платежный документ в установленные законодательством сроки;



- повысить собираемость платежей за ЖКУ (есть исследования, что при выставлении ЕПД платежная дисциплина граждан возрастает);
- снизить риски злоупотребления и хищения средств за счет повышения прозрачности расчетов за жилищно-коммунальные услуги и ресурсы и применения только соответствующих законодательству алгоритмов расчета;
- предоставлять прямые льготы и субсидии (возможность прямого вычета из суммы платежа вместо компенсации);
- осуществлять контроль применения обоснованных тарифов за счет централизованных расчетов;
- использовать данные о каждой РСО и предоставляемых объемах ресурсов, оборотах и их стоимости в планировании инвестиционной деятельности;
- снизить нагрузку на тарифы.

#### 1.10.10. Защита прав жильцов бывших ведомственных общежитий

**Проект** федерального закона N 32886-7, принятый Государственной Думой в первом чтении 15.02.2017, направлен на защиту прав граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в жилых домах бывших ведомственных общежитий, переданных в частную собственность. Отношения с указанными гражданами предлагается регулировать нормами Гражданского кодекса о договоре найма жилого помещения. Одновременно предлагается установить, что условия таких договоров в части платы за пользование жилым помещением, за его содержание и платы за коммунальные услуги должны быть аналогичными условиям договора социального найма, что позволит исключить применение в отношении таких граждан необоснованно высоких тарифов по оплате жилого помещения.

#### 1.10.11. Общепит с алкоголем вправе запретить жильцы МКД

Законодатели предлагают наделить региональные власти правом установления дополнительных условий и мест розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в МКД и на прилегающих к ним территориях, вплоть до полного запрета такой торговли на основании решения общего собрания собственников помещений в доме (**проект** федерального закона N 429017-7, принятый Госдумой Федерального Совета РФ в первом чтении 24.09.2019). Тем самым будет обеспечен учет мнения жильцов МКД при расположении в домах и на прилегающих к ним территориях организаций, реализующих населению алкогольную продукцию.

Согласно **официальному отзыву** Правительства РФ указанный **законопроект** концептуально поддерживается при условии его доработки ко второму чтению.

#### 1.10.12. Запрет на выселение "предпенсионеров" из специализированных жилых помещений

Запланировано введение запрета на выселение "предпенсионеров" (женщин, достигших 55-летнего возраста, и мужчин, достигших 60-летнего возраста) из служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях без предоставления других жилых помещений. Речь идет о лицах, не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи таких нанимателей либо собственниками жилых помещений или членами семьи этих собственников и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Об этом идет речь в **проекте** федерального закона N 728399-7, который внесен в Государственную Думу 11.06.2019 и рассмотрен Советом Госдумы 15.07.2019.

## 2. ГОДОВЫЕ И ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКД

Общее собрание собственников (ОСС) помещений (и жилых, и нежилых) в МКД является органом управления МКД. Собрание проводится с целью управления домом путем обсуждения вопросов повестки

дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование ([ч. 1 ст. 44 ЖК РФ](#)). При проведении общих собраний следует учитывать множество нюансов, в том числе связанных с наличием кворума, порядком созыва, подготовки и проведения собрания. Соблюдение требований проведения ОСС важно не только для собственников помещений в МКД, но и для УК (ТСЖ), занимающихся управлением домом. Ведь принятие к исполнению решения ОСС, проведенного с существенными нарушениями, может обернуться серьезными проблемами, в том числе финансовыми.

## 2.1. Орган управления МКД: особенности

### 2.1.1. Как часто проводятся общие собрания?

Общее собрание собственников помещений в МКД должно проходить как минимум один раз в год (ежегодно). Годовое собрание проводится в течение второго квартала года, следующего за отчетным годом (то есть в период с 1 апреля по 30 июня). Общим собранием собственников может быть установлен иной срок проведения годового собрания ([ч. 1 ст. 45 ЖК РФ](#)).

В остальных случаях ОСС проводятся по мере необходимости (инициатором может выступить любой из собственников или управляющая организация, занимающаяся управлением домом). Такие собрания считаются внеочередными. Первое из них является первичным, проводится по инициативе собственника или нескольких собственников помещений в МКД. На этом собрании должны быть выбраны лица из числа собственников, ответственные за проведение общего собрания (именно они выступают в качестве инициаторов годового собрания).

### 2.1.2. Кто является инициатором внеочередного собрания?

Таковыми могут быть:

1. Любой из собственников помещений в МКД (юридическое или физическое лицо, а также государственный орган или ОМСУ, если в доме имеются помещения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности) ([ч. 2 ст. 45 ЖК РФ](#)).

2. Управляющая организация, занимающаяся управлением домом по договору управления. В этом случае в повестку дня собрания могут быть включены только вопросы, отнесенные Жилищным кодексом к компетенции общего собрания собственников помещений в МКД ([ч. 7 ст. 45](#)).

Важно для ТСЖ. Товарищество как юридическое лицо, не являющееся собственником помещений в МКД, не может самостоятельно выступать инициатором созыва ОСС помещений в доме ([Постановление АС ЦО от 07.02.2018 N Ф10-6016/2017 по делу N А68-1543/2017](#)).

3. Собственники, обладающие как минимум 10% общего количества голосов собственников помещений в МКД. Они обращаются в письменной форме в УК или правление ТСЖ, кооператива для организации проведения общего собрания, которые, в свою очередь, выступают в качестве лиц, уполномоченных на организацию и проведение собраний ([ч. 6 ст. 45 ЖК РФ](#), [Письмо Минстроя РФ от 28.08.2015 N 27535-ОЛ/04](#)).

Обратите внимание! Если от собственников помещений в МКД поступает коллективное обращение о проведении ОСС по уже рассмотренному и оформленному в установленном законом порядке вопросу, у УК (правления ТСЖ, кооператива) не возникает обязанность по осуществлению мероприятий, необходимых для проведения собрания ([Постановление АС ДВО от 21.03.2019 N Ф03-705/2019 по делу N А73-12774/2018](#)).

4. Орган местного самоуправления (по вопросам, отнесенным к его компетенции, например на основании [ч. 6 ст. 161 ЖК РФ](#)).

### 2.1.3. Кто финансирует проведение собрания?

Осуществление всех необходимых процедур по проведению ОСС Жилищный кодекс возлагает на инициаторов собрания, за исключением ситуации, когда собственники обращаются в УК или правление ТСЖ (кооператива) с запросом о проведении собрания. В этом случае порядок финансирования расходов,

связанных с созывом и организацией проведения ОСС УК, товариществом или кооперативом, определяют собственники на общем собрании (п. 3.5 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

Поэтому, как указал Минстрой в [Письме](#) от 28.08.2015 N 27535-ОЛ/04, финансирует проведение ОСС и несет соответствующие расходы инициатор такого собрания:

- если собрание проводится по инициативе любого собственника - то именно этот собственник;
- если по инициативе управляющей организации - данная организация;
- если инициаторами выступают собственники с 10% голосов от общего количества голосов собственников и более - указанные собственники, но только до принятия и вступления в силу решения ОСС о порядке финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения собрания УК, управлением ТСЖ, кооператива.

Проведение годового ОСС отнесено к обязанностям всех собственников помещений в МКД. Поэтому Минстрой предлагает распространить действие порядка финансирования расходов, связанных с созывом общего собрания по инициативе собственников с 10% голосов, на проведение ежегодных собраний с предоставлением полномочий по организации проведения такого собрания УК (ТСЖ).

#### 2.1.4. Кто участвует в собраниях?

В силу [ч. 1, 2 ст. 48](#) ЖК РФ участниками ОСС, обладающими правом голосования, являются непосредственно (лично) собственники помещений в МКД, в том числе юридические и физические лица, которым на праве собственности принадлежат жилые и нежилые помещения в доме, или их представители, действующие в соответствии с полномочиями, основанными на указаниях:

- либо федеральных законов, актов уполномоченных на то государственных органов или актов ОМСУ;
- либо доверенности на голосование, составленной в письменной форме.

**Недопустимо считать участниками общего собрания собственников помещений в МКД ни помещения в доме, ни доли в общем имуществе** ([Письмо](#) Минстроя РФ от 05.10.2017 N 35851-ЕС/04).

Кроме того, в ОСС вправе участвовать лица, принявшие от застройщика (лица, обеспечивающего строительство дома) после выдачи ему разрешения на ввод МКД в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче. Это право действует в течение года со дня выдачи указанного разрешения ([ч. 1.1 ст. 44](#) ЖК РФ, введенная в действие с 11.01.2018 Федеральным [законом](#) от 31.12.2017 N 485-ФЗ).

Обратите внимание! Наниматели помещений в МКД, не являющиеся уполномоченными представителями собственников, могут присутствовать на общем собрании, но не участвовать в голосовании. То же самое касается представителя унитарного предприятия, обладающего помещением в доме на праве хозяйственного ведения ([Определение](#) ВС РФ от 27.02.2017 N 305-КГ17-1024 по делу N А40-81401/2015).

**Как должна выглядеть доверенность на голосование?** Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом собственнике и его представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные). Доверенность должна быть удостоверена нотариально, или организацией, в которой доверитель работает (учится), или администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором он находится на излечении (то есть по месту работы, учебы или лечения доверителя). Доверенность от имени юридического лица - собственника помещения в МКД выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это законом и учредительными документами.

Доверенность на голосование обязательно должна содержать полномочия на участие в ОСС помещений в МКД. Наличие полномочий на участие в собрании собственников помещений в МКД не может, к примеру, подтвердить доверенность, содержащая полномочия на вступление в члены ТСЖ и присутствие на общих собраниях членов ТСЖ ([Апелляционное определение](#) Санкт-Петербургского

городского суда от 06.12.2018 N 33-25064/2018 по делу N 2-1226/2018).

Приведем образец доверенности на голосование на общем собрании собственников помещений в МКД.

|  |            |                                    |
|--|------------|------------------------------------|
| <b>Доверенность</b>  |            |                                    |
| Город Нижний Новгород,<br>ЧЕТЫРНАДЦАТОГО октября две тысячи девятнадцатого года  |            |                                    |
| <p>Я, Смирнов Виталий Валерьевич, проживающий по адресу: г. Москва, ул. Островитянова, д. 12, кв. 45 (паспорт серии 22 00 N 700200 выдан 15 сентября 2003 года УВД Нижегородского района г. Нижнего Новгорода, код подразделения 522-003), являющийся на основании свидетельства о государственной регистрации права (серия 52-АБ N 051547) собственником жилого помещения в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 40, кв. 82, общей площадью 85 кв. м,</p> <p>доверяю Сметанковой Валерии Ивановне, проживающей по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 40, кв. 85 (паспорт серии 22 00 N 600758 выдан 4 октября 2003 года УВД Автозаводского района г. Нижнего Новгорода, код подразделения 522-001), представлять мои интересы как собственника на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 40, с правом голосования по всем вопросам, поставленным на голосование общим собранием в повестке дня.</p> <p>Настоящая доверенность выдана сроком на три года, без права передоверия другим лицам.</p> |            |                                    |
| ПОДПИСЬ  | Смирнов    | /Смирнов Виталий Валерьевич/       |
| <p>Подпись Смирнова Виталия Валерьевича, офис-менеджера ООО "Весна", и настоящая доверенность заверены по месту работы мной, Филимоновой Надеждой Александровной, директором ООО "Весна", 14.10.2019.</p>  |            |                                    |
| ПОДПИСЬ  | Филимонова | /Филимонова Надежда Александровна/ |

#### 2.1.5. В какой форме проводятся собрания?

Общее собрание собственников помещений в МКД проводится посредством очного, заочного (опросным путем или с использованием ГИС ЖКХ) либо очно-заочного голосования.

##### Очное голосование

Собрание проводится при совместном присутствии собственников в конкретном месте и в конкретное время для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

##### Заочное голосование опросным путем

В этом случае оформленные письменно решения собственников по вопросам, поставленным на голосование, передаются в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении ОСС.

Форма заочного голосования применима при решении любых вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания ([п. 2 разд. II Рекомендаций по организации и проведению ОСС](#)). В то же время [ч. 1 ст. 47 ЖК РФ](#) предусмотрено: если при проведении ОСС путем совместного присутствия собственников для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, такое общее собрание не имело кворума, в дальнейшем решения общего собрания с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования (опросным путем). Данная правовая норма трактуется по-разному.

В частности, среди судей существует мнение, что комментируемая форма собрания выбирается в том случае, если ОСС проводится повторно по причине того, что первичное собрание (в очной форме) не состоялось в связи с отсутствием кворума. Такая позиция поддержана в [Постановлении АС СЗО от 30.11.2018 N Ф07-13576/2018 по делу N А56-97922/2017](#), Апелляционном [определении](#) Московского городского суда от 24.04.2019 по делу N 33-17739/2019.

Другая позиция заключается в том, что заочное собрание является самостоятельной формой проведения ОСС, которое позволяет с определенностью установить волю гражданско-правового сообщества, поэтому такому собранию не обязательно должно предшествовать очное (Апелляционные определения Свердловского областного суда от 02.11.2018 по делу N [33-17707/2018](#), ВС Республики Башкортостан от 15.07.2019 по делу N [33-13901/2019](#)).

#### Заочное голосование с использованием ГИС ЖКХ

Порядок проведения такого собрания имеет свои особенности, установленные [ст. 47.1 ЖК РФ](#). Действие данной [статьи](#) было приостановлено до 01.01.2018 на территориях всех субъектов РФ, до 01.07.2019 - на территориях городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга, Севастополя ([ст. 2 Федерального закона от 03.07.2016 N 267-ФЗ](#)).

#### Очно-заочное голосование

Данная форма собрания предусматривает возможность:

- очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;
- передачи решений собственников в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания.

Голосование в этом случае осуществляется посредством оформленных письменно решений собственников по вопросам, поставленным на голосование ([ч. 4.1 ст. 48 ЖК РФ](#)). Наличие кворума определяется после полного завершения голосования в установленный срок, в момент, когда прекращается принятие решений (бюллетеней) (Апелляционное [определение](#) Омского областного суда от 10.01.2019 по делу N 33-142/2019). Собственники, решения которых получены после установленной даты окончания их приема, не считаются участниками собрания, их голоса не учитываются ни при определении кворума собрания, ни при голосовании (Апелляционное [определение](#) Омского областного суда от 14.08.2019 по делу N 33-5090/2019).

#### 2.1.6. Наличие кворума, или Когда общее собрание правомочно?

По общему правилу, закрепленному в [ч. 3 ст. 45 ЖК РФ](#), общее собрание собственников помещений в МКД правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники или их представители, обладающие более чем 50% общего числа голосов. С 09.06.2019 это общее правило имеет исключение, введенное Федеральным [законом](#) от 29.05.2019 N 116-ФЗ.

При проведении ОСС по вопросу перевода жилого помещения в нежилое в доме, имеющем более одного подъезда, для легитимности собрания должно выполняться еще одно условие: в собрании должны принять участие собственники помещений из подъезда, в котором расположено переводимое помещение, обладающие более 2/3 общего числа голосов таких собственников.

Легитимность (наличие кворума) по общему собранию, проводимому по вопросу перевода жилого помещения в нежилое в доме с одним подъездом, устанавливается в специальном порядке. В собрании должны принять участие собственники или их представители, обладающие более 2/3 общего числа голосов собственников помещений в доме.

При отсутствии кворума для проведения ОСС проводится повторное собрание.

Важно. Решение ОСС помещений в МКД, принятое при отсутствии необходимого кворума, является ничтожным независимо от признания его таковым судом (ст. 181.5 ГК РФ). УК как профессиональный участник взаимоотношений с собственниками помещений, располагающий сведениями о предъявляемых законодателем требованиях к решениям общих собраний, не должна принимать к исполнению оформленное протоколом решение собственников, принятое в отсутствие кворума (Определение ВС РФ от 01.08.2019 N 301-ЭС19-11913 по делу N А17-2695/2018).

При проведении собрания в очной форме присутствие собственников на общем собрании и наличие кворума подтверждаются листом регистрации участников ОСС (собственников или их представителей) (списком присутствующих лиц), который должен содержать (п. 13 Требований к оформлению протоколов общих собраний):

1. Ф.И.О. (написанные полностью, отчество - при наличии) физического лица или полное наименование и ОГРН юридического лица - собственника помещения в МКД.

2. Номер помещения в МКД, принадлежащий физическому или юридическому лицу на праве собственности (при наличии), и реквизиты документа, подтверждающего право собственности.

К сведению. После 15.07.2016 только запись о государственной регистрации права в ЕГРП является единственным доказательством существования зарегистрированного права. Поэтому собственники помещений в МКД, не имеющие свидетельства о регистрации права собственности, для целей участия в ОСС и правомерного оформления своего решения должны представить выписку из ЕГРП и указать в решении информацию о ней (Письмо Минстроя РФ от 17.11.2016 N 38396-ОД/04).

3. Количество голосов, которыми обладает собственник.

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника (в случае его участия в ОСС).

5. Подпись собственника или его представителя с приложением доверенности на голосование (если в собрании участвует представитель, полномочия которого удостоверяет доверенность).

Принявшими участие в общем собрании, проводимом в форме заочного голосования:

- опросным путем, - считаются собственники помещений в МКД, решения которых получены до даты окончания их приема, обозначенной в сообщении о проведении собрания (ч. 2 ст. 47 ЖК РФ);

- с использованием ГИС ЖКХ, - считаются собственники, проголосовавшие в электронной форме, а также собственники, решения которых получены до даты и времени окончания проведения голосования, указанных в сообщении о проведении собрания (ч. 7 ст. 47.1 ЖК РФ).

#### 2.1.7. Как подсчитать голоса собственников - участников собрания?

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в МКД на общем собрании собственников, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в доме (ч. 3 ст. 48 ЖК РФ). В свою очередь, указанная доля пропорциональна размеру общей площади помещения собственника (ч. 1 ст. 37 ЖК РФ).

Обратите внимание! Количество голосов, которым обладает собственник, определяется в порядке, утвержденном приведенными нормами ЖК РФ. Жилищное законодательство не предусматривает иных

способов определения количества голосов, которым обладает собственник, в том числе не наделяет правом по определению такого количества голосов ни самого собственника, ни каких-либо иных лиц ([Письмо](#) Минстроя РФ от 05.10.2017 N 35851-ЕС/04).

Количество голосов собственников помещений в МКД, присутствующих на ОСС, в процентах можно определить путем деления суммы общей площади принадлежащих им помещений на суммарную общую площадь всех помещений дома, находящуюся в собственности физических и юридических лиц (то есть на общую площадь дома без учета площади общего имущества), и умножения полученного результата на 100.

$$\text{Количество голосов собственников - участников собрания} = \frac{\text{Общая площадь помещений, принадлежащих собственникам - участникам собрания}}{\text{Общая площадь помещений, принадлежащих всем собственникам}} \times 100$$

Пример. Общая площадь дома без учета площади общего имущества составляет 2 547 кв. м. В общем собрании собственников помещений дома участвовали собственники, которым принадлежат помещения общей площадью 1 573 кв. м, в том числе юридическое лицо, у которого в собственности находится нежилое помещение, расположенное в доме, площадью 147 кв. м.

В общем собрании приняли участие собственники помещений в МКД, обладающие 61,76% общего числа голосов (1 573 кв. м / 2 547 кв. м x 100), в том числе юридическое лицо - обладатель 5,77% голосов (147 кв. м / 2 547 кв. м x 100). Следовательно, по общему правилу данное собрание имеет кворум (правомочно).

## 2.2. Компетенция общего собрания собственников

### 2.2.1. Каковы полномочия общего собрания?

Вопросы, которые могут быть поставлены на голосование на общем собрании собственников помещений в МКД (то есть полномочия ОСС), определены в [ч. 2 ст. 44](#) ЖК РФ. Принятие решений по ним зависит от того, какое количество из общего числа голосов собственников - за принятие решения.

| Компетенция ОСС   | Количество голосов, необходимое для принятия решения                         |
|---|--|
| Принятие решений:<br>- о реконструкции МКД, строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, капитальном ремонте общего имущества в доме;<br>- об использовании ФКР;<br>- о переустройстве или перепланировке помещения, входящего в состав общего имущества (дополнение в исполнении Федерального <a href="#">закона</a> от 27.12.2018 N 558-ФЗ, действующего с 08.01.2019) | Большинством не менее 2/3 общего числа голосов собственников помещений в МКД |
| Принятие решений:<br>- о размере взноса на капитальный ремонт и минимальном размере ФКР в части превышения их размерами установленных минимальных размеров;<br>- о размещении временно свободных средств ФКР, формируемого на специальном счете, на специальном депозите в российской кредитной организации   |  |
| Принятие решений о получении управляющим и (при непосредственном управлении домом собственниками) лицом,  |  |

|   |  |
|---|--|
| уполномоченным решением общего собрания собственников, кредита или займа на капремонт общего имущества в МКД, а также по другим сопутствующим вопросам  |  |
| Принятие решений:<br>- о пределах использования земельного участка, на котором расположен МКД, в том числе введение ограничений пользования им;<br>- о заключении соглашения об установлении сервитута, соглашения об осуществлении публичного сервитута в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу в доме (дополнение в исполнении Федерального <a href="#">закона</a> от 03.08.2018 N 341-ФЗ, действующего с 01.09.2018)   |  |
| Принятие решений о пользовании общим имуществом собственников помещений в МКД иными лицами, в том числе о заключении договоров об установке и эксплуатации рекламных конструкций  |  |
| Принятие решений об определении лиц, которые от имени собственников помещений в МКД уполномочены:<br>- на заключение договоров об использовании общего имущества;<br>- на представление документов на согласование переустройства или перепланировки помещения, входящего в состав общего имущества (введено Федеральным <a href="#">законом</a> N 558-ФЗ);<br>- на заключение соглашения об установлении сервитута и о лицах, уполномоченных на подписание указанных соглашений, а также о порядке получения денежных средств, предусмотренных указанными соглашениями на условиях, определенных решением общего собрания собственников (введено Федеральным <a href="#">законом</a> N 341-ФЗ) |  |
| Принятие решения о наделении председателя совета МКД полномочиями на принятие решений по вопросам, не отнесенным к компетенции совета в силу <a href="#">ч. 5 ст. 161.1 ЖК РФ</a> , за исключением полномочий, отнесенных к компетенции общего собрания собственников   |  |
| Принятие решений о выборе способа формирования ФКР, выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета в российской кредитной организации, совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете   | Более чем 50% общего числа голосов собственников помещений в МКД                 |
| Принятие решения о наделении совета МКД полномочиями на принятие решений о текущем ремонте общего имущества в доме  |  |
| Принятие решения о согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение (введено Федеральным <a href="#">законом</a> от 29.05.2019 N 116-ФЗ, действующим с 09.06.2019)  | Большинством из общего числа голосов собственников - участников собрания <*>     |
| Принятие решений о благоустройстве земельного участка, на котором расположен МКД и который относится к общему имуществу собственников помещений в доме, в том числе о размещении, обслуживании и эксплуатации элементов озеленения и благоустройства на указанном участке   | Большинством из общего числа голосов собственников, принявших участие в собрании |
| Принятие решений об использовании ГИС ЖКХ или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования  |  |



|   |
|---|
| Принятие решений об определении лиц, которые от имени собственников уполномочены на использование информационных систем при проведении общего собрания в форме заочного голосования (администратор общего собрания)   |
| Принятие решения о порядке приема администратором общего собрания сообщений о проведении общих собраний, решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования по вопросам повестки дня общего собрания в форме заочного голосования с использованием ГИС ЖКХ |
| Принятие решения о порядке финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения УК, правлением ТСЖ (ЖК, ЖСК, иного специализированного потребительского кооператива) общего собрания по инициативе собственников, обладающих не менее чем 10% общего количества голосов собственников         |
| Выбор способа управления многоквартирным домом  |
| Принятие решений о текущем ремонте общего имущества в МКД   |
| Принятие решения о заключении собственниками, действующими от своего имени, прямого договора с РСО, региональным оператором по обращению с ТКО (введено с 09.06.2019 Федеральным <a href="#">законом</a> N 116-ФЗ)  |
| Другие вопросы, отнесенные Жилищным <a href="#">кодексом</a> к компетенции общего собрания собственников помещений в МКД  |

-----

<\*> При наличии в МКД более одного подъезда действует дополнительное условие: за принятие решения должны проголосовать собственники, в подъезде которых расположено переводимое помещение, обладающие большинством из общего числа голосов таких собственников - участников собрания.

Важно. Общее собрание собственников помещений в МКД не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня данного собрания, а также изменять повестку дня собрания ([ч. 2 ст. 46 ЖК РФ](#)).

#### 2.2.2. Какие вопросы включаются в повестку дня любого общего собрания?

В повестку дня каждого общего собрания рекомендуется включать вопросы об избрании председателя и секретаря общего собрания, а также состава счетной комиссии, которая будет подводить итоги голосования ([п. 2 разд. VI Рекомендаций по организации и проведению ОСС](#)). Действующее жилищное законодательство не содержит требований к кандидатурам и числу членов счетной комиссии, в том числе ограничений и запретов по составу счетной комиссии, и не ставит ее состав в зависимость от того, кто является инициатором общего собрания. Поэтому в состав счетной комиссии может быть включен председатель ОСС, а равно секретарь такого собрания при условии, что решением общего собрания собственников помещений в МКД не установлено иное ([Письмо Минстроя РФ от 28.02.2018 N 7252-ЕС/04, Определение Судебной коллегии по гражданским делам ВС РФ от 10.09.2019 N 18-КГ19-88](#)).

Обозначенные вопросы можно не включать в повестку дня каждого собрания, если ранее на общем собрании собственников председатель, секретарь и лица, входящие в состав счетной комиссии, были выбраны на определенный срок - допустим, на 2 года.

#### 2.2.3. Какие вопросы рассматриваются

на первичном общем собрании?

В повестку дня первичного собрания могут быть включены такие вопросы:

- выбор из числа собственников лиц, ответственных за проведение общего собрания (которые будут выступать в качестве инициаторов годового собрания);
- порядок направления сообщений о проведении общего собрания собственникам;
- порядок ознакомления с информацией (материалами), которые будут представляться на общем собрании;
- выбор помещения дома, доступного для всех собственников помещений, для размещения сообщений о принятых решениях на ОСС;
- выбор места или адреса хранения копий протоколов общих собраний и решений собственников по вопросам, поставленным на голосование (выбор не распространяется на собрания, проходящие в заочной форме с использованием ГИС ЖКХ);
- определение состава общего имущества в целях выполнения обязанности по его содержанию и установление долей в общем долевом имуществе по каждому собственнику;
- определение порядка подсчета голосов;
- выбор способа управления МКД.

#### 2.2.4. Какие вопросы решаются на годовом общем собрании?

На годовом общем собрании собственников помещений в МКД могут решаться такие вопросы:

- рассмотрение отчета УК об исполнении договора управления за предыдущий год (пп. "з" п. 4 Правил управления МКД). Если иное не установлено договором управления домом, УК ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений в МКД отчет о выполнении договора управления за предыдущий год, а также размещает его в ГИС ЖКХ (ч. 11 ст. 162 ЖК РФ);
- утверждение перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, условия их оказания и выполнения (п. 17 Правил управления МКД). Если домом управляет ТСЖ, то утверждение годового плана содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также отчета о его выполнении - компетенция общего собрания членов ТСЖ (п. 8 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ);
- утверждение размера платы за содержание жилого помещения в МКД, в котором не созданы ТСЖ либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив (ч. 7 ст. 156 ЖК РФ);
- утверждение отчета о проделанной работе советом МКД (если в доме не создано ТСЖ либо дом не управляется специализированным потребительским кооперативом) (п. 6 ч. 5 ст. 161.1 ЖК РФ).

#### 2.3. Порядок созыва, подготовки и проведения собрания: инструкция

Соблюдение данного порядка важно в силу того, что решение общего собрания собственников помещений в МКД может быть признано судом недействительным при нарушении требований закона, в том числе в случае, если (п. 1 ст. 181.4 ГК РФ):

- допущено существенное нарушение порядка созыва, подготовки и проведения собрания, влияющее на волеизъявление участников собрания (пп. 1);
- допущено существенное нарушение правил составления протокола, в том числе правила о письменной форме протокола (пп. 4).

### 2.3.1. Шаг 1. Подготовка к проведению собрания

#### Роль инициатора собрания

Инициатору проведения собрания следует:

1) сформулировать вопросы повестки дня ОСС. Используемые формулировки должны отражать суть вопросов, которые будут обсуждаться на собрании, и исключать возможность их неоднозначного толкования. Не допускается включать в повестку дня вопросы с формулировками "Разное", "Другие вопросы", иными аналогичными по смыслу формулировками, а также объединять в одной формулировке разные по содержанию вопросы. Если вопрос повестки дня касается рассмотрения общим собранием какого-либо документа и принятия решения относительно него, формулировка такого вопроса должна содержать полное название и реквизиты данного документа;

2) определиться с формой проведения собрания;

3) подобрать помещение, в котором будет проходить собрание, и определить дату его проведения (когда форма собрания - очное или очно-заочное голосование);

4) определить дату окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и выбрать место или адрес, куда должны передаваться такие решения (при заочной или очно-заочной форме голосования);

5) разработать необходимую для проведения ОСС документацию, в том числе подготовить проекты решений общего собрания, бланки протокола, сообщение о проведении собрания, а также подготовить информацию и материалы, которые будут представлены на собрании.

Подготовка к первичному общему собранию может также включать в себя ([разд. VIII Рекомендаций](#) по организации и проведению ОСС):

- выявление всех собственников помещений в МКД;
- опрос мнений собственников по вопросу выбора способа управления домом;
- выявление УК, с которыми можно заключить договор управления МКД;
- определение доли каждого собственника в общем имуществе дома.

При подготовке к собранию, не являющемуся первичным, инициатору следует составить реестр собственников самостоятельно или получить его, обратившись в письменной форме или с использованием ГИС ЖКХ в УК, правление ТСЖ (кооператива) о предоставлении реестра (если у инициатора его нет и он же выступает в качестве организатора собрания).

Этот документ понадобится для уведомления собственников помещений о готовящемся проведении ОСС, регистрации собственников, принявших участие в собрании, подведения итогов голосования. Кроме того, реестр является одним из обязательных приложений к протоколу ОСС.

#### О ведении реестра собственников

Согласно [ч. 3.1 ст. 45 ЖК РФ](#), [пп. "б" п. 4 Правил управления МКД](#), [пп. "а" п. 20 Требований](#) к оформлению протоколов общих собраний реестр должен содержать актуальную информацию, позволяющую идентифицировать собственников помещений в МКД:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения - физического лица;
- полное наименование и ОГРН собственника - юридического лица;
- номер помещения в доме, собственником которого является физическое или юридическое лицо;

---

- реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение.

Также в реестре должны присутствовать сведения о площади каждого помещения в МКД и размерах принадлежащих собственникам долей в праве общей собственности на общее имущество дома.

#### О представлении УК (ТСЖ) реестра

В заявлении о представлении реестра должна быть указана цель его получения - для созыва и проведения общего собрания собственников помещений в МКД. Если целью истребования реестра является желание собственника перепроверить правильность кворума при принятии общим собранием решений за прошедшие три года, реестр не выдается (Апелляционное [определение](#) Курганского областного суда от 25.06.2019 по делу N 33-1851/2019).

На выдачу реестра УК (ТСЖ, кооперативу) отведено 5 дней с момента получения обращения. Получать согласие собственников помещений в МКД на передачу персональных данных не нужно.

Важно. Необходимость представления каких-либо доказательств, подтверждающих намерение собственника выступить инициатором проведения общего собрания, Жилищным [кодексом](#) не предусмотрена. Поэтому УК (ТСЖ) при получении заявления не вправе требовать представления доказательств намерения организовать проведение общего собрания (см. [Постановления](#) АС ЗСО от 19.03.2019 N Ф04-386/2019 по делу N А70-12800/2018, Апелляционные определения Омского областного суда от 24.10.2018 по делу N 33-7019/2018, от 20.09.2018 по делу N 33-5731/2018).

Исполнение обязанности по представлению реестра в целях созыва и организации проведения общего собрания собственников помещений в МКД для УК является лицензионным требованием ([пп. "в" п. 3](#) Положения о лицензировании деятельности по управлению МКД). В связи с этим непредставление реестра может образовать объективную сторону состава административного правонарушения, ответственность за совершение которого наступает по [ч. 2 ст. 14.1.3](#) КоАП РФ ([Разъяснение](#) "Об административной ответственности управляющей организации", утвержденное Президиумом ВС РФ 05.06.2019).

#### Образец заявления о представлении реестра

Заявление о представлении реестра собственников помещений в МКД может выглядеть так.

В ООО "Управдом"

от Миронова Василия Константиновича,  
паспорт серии 22 00 N 800254, выданный 15 июня 2010 года  
УВД Автозаводского района г. Нижнего Новгорода,  
код подразделения 522-001,  
являющегося собственником жилого помещения,  
расположенного по адресу:  
г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 40, кв. 51,  
на основании свидетельства о государственной  
регистрации права (серия 52-АБ N 051584)

Заявление  
о представлении реестра собственников

Прошу на основании [ч. 3.1 ст. 45](#) ЖК РФ представить актуальный реестр собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, дом 40, с целью созыва и проведения внеочередного общего собрания собственников помещений в МКД, содержащий установленные законом сведения по каждому собственнику и по каждому жилому и нежилому помещению в указанном доме.

Реестр собственников помещений прошу направить на бумажном носителе по адресу: 603002, город Нижний Новгород, улица Славянская, дом 40, квартира 51.

Подпись                      Миронов                      /Миронов Василий Константинович/

Дата 14.10.2019

### 2.3.2. Шаг 2. Обращение в УК (ТСЖ)

Если инициаторы собрания - собственники помещений, обладающие как минимум 10% общего числа голосов собственников, они в силу [ч. 6 ст. 45 ЖК РФ](#) вправе обратиться в УК или правление ТСЖ (кооператива) для организации проведения собрания. В обращении должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания.

По обращению собственников УК правление ТСЖ, кооператива обязано:

- осуществить мероприятия, необходимые для проведения общего собрания собственников помещений в МКД, в течение 45 дней с момента поступления обращения, но не позднее чем за 10 дней до даты проведения общего собрания;

- уведомить о проведении этого собрания каждого собственника в установленном порядке;

- оформить необходимые документы по результатам проведения собрания и обеспечить их доведение до сведения собственников.

### 2.3.3. Шаг 3. Извещение собственников и иных лиц

Инициатор собрания или УК (ТСЖ), проводящие ОСС на основании коллективного обращения собственников помещений в МКД, обязаны известить собственников о грядущем собрании не позднее чем за 10 дней до даты его проведения. Если помещение находится в общей собственности двух и более лиц, сообщение направляется каждому собственнику. Если помимо частной собственности в МКД имеются помещения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, сообщение о проведении собрания направляется органу исполнительной власти Российской Федерации или субъекта РФ либо ОМСУ.

#### Способ извещения

Каждому собственнику направляется сообщение о проведении ОСС одним из следующих способов:

1. Заказным письмом, если решением ОСС не предусмотрен иной способ направления указанного сообщения в письменной форме. Так, опускание сообщений в почтовые ящики собственников помещений в МКД, если подобный способ уведомления не избран собственниками, не является должным способом извещения (Апелляционное [определение](#) Санкт-Петербургского городского суда от 14.05.2019 N 33-10946/2019).

Для подтверждения факта направления сообщения составляется реестр, содержащий сведения о собственниках (их представителях), которым направлены сообщения, способе направления сообщений и дате их получения собственниками.

К сведению. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним ([п. 1 ст. 165.1 ГК РФ](#)).

2. Путем вручения каждому собственнику под подпись. В этом случае можно составить список (реестр) вручений, в котором каждый из собственников помещений будет расписываться в получении извещения.

3. Путем размещения в помещении дома, определенном таким решением и доступном для всех собственников (то есть такой способ извещения должен быть выбран собственниками на одном из предыдущих ОСС), например:

- на информационных щитах (стендах) дома, в лифтах (Апелляционное [определение](#) Московского городского суда от 12.10.2018 по делу N 33-44189/2018);

- на входной двери каждого подъезда дома (Апелляционное [определение](#) Московского городского

суда от 18.10.2018 по делу N 33-45063/2018).

При таком способе извещения инициатору, УК (ТСЖ) - организатору собрания нужно иметь документы, подтверждающие размещение извещения в помещении дома. Для этого можно составить акт о размещении сообщений и осуществить фотосъемку.

В деле N 33-11245/2019 в подтверждение того обстоятельства, что на подъездах дома было вывешено объявление о предстоящем собрании с повесткой дня, инициатор собрания представил суду (Апелляционное [определение](#) ВС Республики Башкортостан от 10.06.2019):

- служебную записку оператора диспетчерской службы ТСЖ, согласно которой в период размещения объявления по указанию руководства она ежедневно проверяла наличие объявления на информационном стенде подъезда дома и при необходимости вывешивала новое. В ее дежурство указанное объявление ею обновлялось два раза;

- служебную записку диспетчера аналогичного содержания;
- акт о размещении объявления, подписанный жильцами дома.

Обратите внимание! На основании [пп. "в" п. 20](#) Требований к оформлению протоколов общих собраний, действующего с 05.03.2019, к протоколу ОСС обязательно прикладываются документы (их копии), подтверждающие направление, вручение сообщения о проведении собрания либо его размещение в помещении дома или в ГИС ЖКХ.

#### Форма сообщения

В силу [ч. 5 ст. 45](#) ЖК РФ в сообщении о проведении ОСС должны быть указаны:

- сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание. Так, инициатор - физическое лицо указывает свои Ф.И.О., номер помещения, собственником которого в доме он является;
- форма проведения данного собрания (очное, заочное или очно-заочное голосование);
- дата, место, время проведения собрания в очной форме, а в случае проведения собрания в форме заочного голосования - дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место (адрес), куда должны передаваться такие решения. Если при заочном голосовании решения приносятся в помещение ТСЖ или инициатора собрания, следует также указать время окончания приема решений;
- повестка дня собрания;
- порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться (это может быть определенное помещение в доме, доступное каждому собственнику).

Сообщение может содержать иную информацию, связанную с проведением общего собрания, например напоминание собственникам о том, что они могут присутствовать на собрании лично или через своего представителя по доверенности.

Примерная [форма](#) сообщения приведена в приложении 1 к Рекомендациям по организации и проведению ОСС.

Приведем образец сообщения при очной форме голосования.

**СООБЩЕНИЕ**  
**о проведении внеочередного общего собрания собственников**  
**помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**  
**г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 40**

Сообщаем Вам, что по инициативе Миронова Василия Константиновича, являющегося собственником жилого помещения, расположенного по адресу: город Нижний Новгород, улица Славянская, дом 40, квартира 51, будет проводиться внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 40.

Собрание будет проводиться в форме очного голосования.

Дата проведения общего собрания - 12.11.2019.

Место проведения общего собрания - актовый зал школы N 20, расположенной по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 52.

Время проведения общего собрания - начало в 19:00.

**Повестка дня общего собрания:**

1. Выбор председателя общего собрания.
2. Выбор секретаря общего собрания.
3. Выбор счетной комиссии общего собрания.
4. Переизбрание Совета МКД.
5. Избрание председателя Совета МКД.
6. Расторжение действующего договора с управляющей организацией "ООО "Управдом".
7. Выбор новой управляющей организации.
8. Утверждение проекта договора управления многоквартирного дома с новой управляющей организацией.
9. Выбор помещения для размещения сообщений о принятых решениях на общих собраниях.
10. Выбор места хранения копий протоколов общих собраний и решений собственников по вопросам, поставленным на голосование.

С информацией и материалами, которые будут представлены на данном собрании, вы можете ознакомиться у инициатора общего собрания по адресу: город Нижний Новгород, улица Славянская, дом 40, квартира 51.

Дополнительно сообщаем, что, если вы не можете принять личное участие в голосовании на общем собрании, за вас может проголосовать ваш представитель, имеющий доверенность на голосование, оформленную в соответствии с требованиями [пунктов 4 и 5 статьи 185](#) Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенную нотариально.

Инициатор                      Миронов    /Миронов Василий Константинович/

Дата 22.10.2019

В случае проведения собрания в заочной форме сообщение в начале должно выглядеть иначе. Приведем фрагмент.

**СООБЩЕНИЕ**  
**о проведении внеочередного общего собрания собственников**  
**помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**  
**г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 40**



Сообщаем Вам, что по инициативе Миронова Василия Константиновича, являющегося собственником жилого помещения, расположенного по адресу: город Нижний Новгород, улица Славянская, дом 40, квартира 51, будет проводиться внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 40.

Собрание будет проводиться в форме заочного голосования.

Решение по вопросам, поставленным на голосование в соответствии с повесткой дня общего собрания, осуществляется путем заполнения бюллетеня для голосования, приложенного к настоящему сообщению.

Бюллетень для голосования необходимо заполнить и передать инициатору голосования по адресу: город Нижний Новгород, улица Славянская, дом 40, квартира 51.

22.11.2019, в 17:00, заканчивается прием заполненных бюллетеней для голосования и будет произведен подсчет голосов.

Просим вас принять участие в проводимом общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 40.

**Повестка дня общего собрания:**

<...>

При очно-заочной форме голосования сообщение может выглядеть так (фрагмент).

**СООБЩЕНИЕ**

**о проведении внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 40**

Сообщаем Вам, что по инициативе Миронова Василия Константиновича, являющегося собственником жилого помещения, расположенного по адресу: город Нижний Новгород, улица Славянская, дом 40, квартира 51, будет проводиться внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, дом 40.

Собрание будет проводиться в форме очно-заочного голосования.

**Очный этап голосования**

Дата проведения очного этапа общего собрания - 12.11.2019.

Место проведения общего собрания - детская площадка перед многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Славянская, дом 40.

Время проведения очного этапа общего собрания - начало в 18:00.

### Заочный этап голосования

Решения по вопросам, поставленным на голосование в соответствии с повесткой дня общего собрания, осуществляются путем заполнения бюллетеня для голосования, приложенного к настоящему сообщению.

Бюллетень для голосования необходимо заполнить и передать инициатору собрания по адресу: город Нижний Новгород, улица Славянская, дом 40, квартира 51.

22.11.2019, в 17:00, заканчивается прием заполненных бюллетеней для голосования.

После окончания заочного этапа голосования будет произведен подсчет голосов и сформирован протокол.

### Повестка дня общего собрания:

<...>

При проведении ОСС в очно-заочной или заочной форме к каждому сообщению прилагается бланк (бюллетень) для голосования по вопросам повестки дня, а также информация, необходимая для принятия решения.

### Извещение иных лиц

Инициатор проведения общего собрания вправе дополнительно уведомить иных лиц о проведении ОСС - такие действия не противоречат действующему законодательству. Сообщение о проведении общего собрания законодательством РФ не отнесено ни к государственной, ни к служебной, ни к иным видам тайн. Распространение данного сообщения среди неопределенного круга лиц, независимо от наличия в их собственности помещений в конкретном доме, действующим законодательством не запрещено (п. 3 Письма Минстроя РФ от 05.10.2017 N 35851-ЕС/04).

Иные лица, участвующие в собрании, включаются в список приглашенных лиц, который является приложением к протоколу общего собрания (пп. "г" п. 20 Требований к оформлению протоколов общих собраний). Этот список включает в себя следующую информацию:

- Ф.И.О. физического лица - приглашенного участника или его представителя;
- полное наименование и ОГРН юридического лица - приглашенного участника;
- наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица;
- цель участия в общем собрании и подпись лица, участвующего в собрании.

### 2.3.4. Шаг 4. Принятие решения собственником

Голосование по вопросам повестки дня ОСС, проводимого в форме очно-заочного или заочного (опросным путем) голосования, осуществляется посредством оформленных письменно решений (бюллетеней) собственников по вопросам, поставленным на голосование (ч. 4.1, 5 ст. 48 ЖК РФ).

При очной форме собрания может быть выбран любой способ голосования, в том числе путем поднятия рук (п. 15 Рекомендаций по организации и проведению ОСС). Рекомендуем во избежание недоразумений проводить голосование посредством письменных решений собственников.

Частью 5.1 ст. 48 ЖК РФ предусмотрено, что в письменном решении собственника указываются:

- сведения о лице, участвующем в голосовании;
- сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании,

на помещение в соответствующем доме;

- решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался".

В **Требованиях** к оформлению протоколов общих собраний уточнено, что решение собственника должно содержать:

- сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших его. Это те же сведения, что отражаются в списке присутствующих лиц (см. подразд. 2.1.6 "Наличие кворума, или Когда общее собрание правомочно?" в разд. 2.1 "Орган управления МКД: особенности" книги), среди которых - подпись собственника (его представителя). В свою очередь, Минстрой заострил внимание на том, что подпись - это подтверждение волеизъявления собственника помещения при проведении ОСС. При отсутствии в решении подписи невозможно определить факт выражения собственником помещения своего волеизъявления (п. 4 Письма от 05.10.2017 N 35851-ЕС/04). А что делать, если при идентификации лица, оформившего решения собственника, имеются неустранимые сомнения в том, какое конкретно лицо заполнило решение (допустим, в ситуации, когда в доме различные помещения принадлежат лицам с одинаковыми фамилиями)? В такой ситуации решение допустимо учитывать при подсчете голосов исключительно при наличии дополнительных документов (доказательств), позволяющих однозначно идентифицировать лицо, принявшее участие в собрании, и помещение, которым это лицо владеет;

- дату заполнения решения;

- сведения о волеизъявлении собственника (его представителя).

К сведению. Любые исправления и другие технические ошибки в решении собственника возможны с учетом подтверждения личной подписью и надписью "Исправленному верить".

Примерная **форма** решения приведена в приложении 4 к Рекомендациям по организации и проведению ОСС.

### 2.3.5. Шаг 5. Подсчет голосов

Подведением итогов голосования по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания, занимается счетная комиссия, члены которой избираются на общем собрании.

При подсчете учитываются голоса тех собственников, решения которых при письменном голосовании были оформлены надлежащим образом.

#### Идентификация собственника

В частности, из решения должно быть понятно, кто именно проголосовал (ведь разные собственники обладают различным количеством голосов).

В связи с этим возникает вопрос: можно ли учесть при подсчете голосов решение собственника, которое содержит такие недостоверные сведения, как неверный номер квартиры, ошибка в фамилии, неверно указанная площадь, или иные технические ошибки? Можно, если ошибка носит характер опечатки либо возникла из-за неразборчивости почерка собственника, оформившего соответствующее решение, и характер ошибки и имеющиеся в приложении к протоколу сведения об участниках ОСС позволяют достоверно установить, какое именно лицо оформило решение, каким конкретно помещением в доме оно владеет, какова площадь этого помещения.

#### Выбор только одного варианта

В силу **ч. 6 ст. 48 ЖК РФ** при письменном голосовании засчитываются голоса по вопросам, по которым собственником оставлен только один из возможных трех вариантов голосования. Такими вариантами согласно **п. 3 ч. 5.1 ст. 48 ЖК РФ** являются формулировки "за", "против" и "воздержался". При нарушении данного требования решение признается недействительным, а голоса при голосовании не

подсчитываются (на подсчет голосов с целью установления кворума собрания данный факт не влияет, так как испорченный бюллетень не свидетельствует о том, что собственник не принимал участия в собрании). Судьи подчеркнули: действующее законодательство РФ содержит единственный критерий признания решения собственника недействительным - пометка двух и более ответов при голосовании (Апелляционное [определение](#) Московского городского суда от 30.08.2018 по делу N 33-38102/2018).

Если голосование проводится по нескольким вопросам, а нарушение указанного порядка допущено лишь по некоторым из них, решение признается недействительным частично (в отношении вопросов, по которым не выражено однозначное мнение собственника), а в остальной части учитывается при подсчете голосов. Однозначное волеизъявление собственника обязательно к учету при подсчете голосов именно в том значении, в котором оно указано в решении, даже если сам собственник впоследствии передумает и заявит об ином мнении по вопросам повестки дня. Исключением является признание решения собственника сфальсифицированным, оформленным без ведома собственника и без учета его позиции по вопросам повестки дня (см. [подразд. 2.3.9](#) "Шаг 9. Обжалование решения ОСС" книги).

Вывод. Голоса собственника признаются зачетными, если по вопросу, поставленному на голосование, их обладатель в своем письменном решении оставил один из трех возможных вариантов: "за", "против" или "воздержался". Указанное правило распространяется только на конкретный вопрос, поставленный на голосование. Решение, в котором фигурируют ответы на несколько голосуемых вопросов, будет считаться действительным (зачетным) в той его части, где соблюдено правило однозначного ответа.

#### Голосование всеми имеющимися у собственника голосами

Количество голосов, которыми обладает собственник, не может быть распределено на части (по количеству помещений или по иным критериям) с целью различного голосования одним собственником по одним и тем же вопросам повестки дня либо с целью участия в общем собрании собственников только частью голосов. Поэтому все голоса проголосовавшего соответствующим образом собственника обязательно учитываются при подведении итогов голосования ([п. 1](#) Письма Минстроя РФ от 05.10.2017 N 35851-ЕС/04).

#### Принятие решения собранием

Действующее законодательство содержит требование о том, что по каждому вопросу повестки дня собственник помещения должен выбрать только один вариант из трех. Решение считается принятым собранием, если вариант "за" набрал не просто максимальную долю голосов (при голосовании применяется не просто принцип относительного большинства), а количество голосов, требуемое для принятия решения, то есть если за вариант "за" проголосовало:

- большинство из общего числа голосов - участников собрания;
- более чем 50% общего числа голосов собственников помещений в МКД;
- большинство не менее 2/3 общего числа голосов собственников помещений в доме.

См. также ответ на вопрос "Каковы полномочия общего собрания?" в [разд. 2.2](#) "Компетенция общего собрания собственников" книги и [Письмо](#) Минстроя РФ от 10.03.2019 N 8125-ОО/06.

#### 2.3.6. Шаг 6. Оформление протокола

Решения ОСС оформляются протоколом общего собрания письменно в сроки, установленные общим собранием, но не позднее 10 календарных дней с даты проведения собрания ([ч. 1 ст. 46](#) ЖК РФ, [п. 2](#) Требований к оформлению протоколов общих собраний). При проведении собрания в очно-заочной или заочной форме голосования 10-дневный отчет ведется с даты окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование. При очно-заочном голосовании составляется один протокол, оформлять протокол отдельно по очной части не нужно (Апелляционное [определение](#) Омского областного суда от 10.01.2019 по делу N 33-142/2019).

Письменная форма протокола обязательна ([п. 3 ст. 181.2](#) ГК РФ). Составление протокола ОСС -

обязанность секретаря собрания.

Существенное нарушение правил составления протокола, в том числе правила о его письменной форме, может стать основанием для признания судом решения собрания недействительным (пп. 4 п. 1 ст. 181.4 ГК РФ).

Исключение касается собраний, проводимых с использованием ГИС ЖКХ. В этом случае решения ОСС, принятые по результатам голосования с использованием системы, по вопросам, поставленным на голосование, автоматически формируются в форме протокола и размещаются в системе в течение 1 часа после окончания такого голосования (ч. 11 ст. 47.1 ЖК РФ).

Какие сведения включаются в протокол?

Протокол должен содержать сведения, перечисленные в п. 4 Требований к оформлению протоколов общих собраний.

| Сведения, включаемые в протокол          | Описание  |
|--|---|
| Наименование документа                   | Должно содержать слова "Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме"  |
| Дата протокола                           | Под датой протокола подразумевается дата подведения итогов общего собрания (окончания подсчета голосов собственников помещений в МКД)   |
| Номер протокола                          | Номер протокола должен соответствовать порядковому номеру общего собрания в течение календарного года   |
| Место проведения собрания                | В качестве такого места указывается:<br>- адрес, по которому проводилось общее собрание в очной форме;<br>- адрес, по которому осуществлялся сбор оформленных письменно решений (бюллетеней) собственников при проведении собрания в очно-заочной или заочной форме;<br>- адрес МКД при проведении собрания с использованием ГИС ЖКХ              |
| Дата проведения собрания                 | Место и дата проведения ОСС, указанные в протоколе, должны соответствовать адресу и дате, указанным в сообщении о проведении собрания, направленном собственникам<br>Если собрание продолжалось несколько дней, указываются дата начала и дата окончания общего собрания  |
| Заголовок содержательной части протокола | Должен содержать информацию об адресе МКД, виде общего собрания (годовое, внеочередное) и форме его проведения (очное, заочное, очно-заочное голосование)   |
| Содержательная часть протокола           | Состоит из двух частей:<br>1) вводной, которая включает данные:<br>- об инициаторе общего собрания;<br>- о лице, председательствующем на общем собрании, секретаре общего собрания, лицах, проводивших подсчет голосов собственников;<br>- о присутствующих и приглашенных лицах;<br>- об общем количестве голосов собственников помещений в МКД; |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>- о количестве голосов собственников помещений в доме, принявших участие в голосовании на общем собрании;</li><li>- об общей площади жилых и нежилых помещений в доме;</li><li>- о повестке дня общего собрания;</li><li>- о правомочности (наличии или отсутствии кворума) общего собрания;</li></ul> 2) основной, включающей в себя отдельные разделы (по каждому вопросу повестки дня собрания). В повестке дня указывается вопрос или вопросы, являющиеся предметом рассмотрения на общем собрании в соответствии с уведомлением о проведении общего собрания. Если вопросов несколько, они нумеруются и располагаются в порядке обсуждения. Все структурные единицы основной части должны излагаться от третьего лица множественного числа ("слушали", "выступили", "постановили", "решили") |
| Информация о месте (адресе) хранения копий протоколов и решений собственников | Данное место (адрес) выбирают сами собственники помещений в МКД на общем собрании. Срок хранения - постоянно  |

В части "РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ)" структурной единицы основной части содержательной части протокола указываются решения, принятые общим собранием по рассмотренному вопросу повестки дня собрания, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался", с указанием:

- номера и формулировки вопроса в соответствии с повесткой дня;
- количества голосов, отданных за конкретные варианты голосования.

Лица, голосующие при очной форме против принятия решения, могут потребовать внести в протокол сведения о лицах, выбравших вариант "против" (пп. 5 п. 4 ст. 181.2 ГК РФ). Если такого волеизъявления нет, в протокол вносятся только результаты голосования по каждому вопросу повестки дня.

Кто подписывает протокол?

Протокол общего собрания подписывают председатель и секретарь общего собрания, а также лица, проводившие подсчет голосов. Реквизиты подписи протокола включают в себя сведения о фамилии и инициалах лица, проставившего подпись, собственноручную подпись и дату ее проставления.

Если вопрос об избрании лица, председательствующего на ОСС, а также лиц, осуществляющих подсчет голосов, включен в повестку дня и принято решение об отклонении предложенных кандидатур, протокол подписывает инициатор проведенного собрания.

Протокол ОСС, на котором приняты решения о создании ТСЖ и об утверждении его устава, подписывают все собственники помещений в МКД, проголосовавшие за принятие таких решений (ч. 1.1 ст. 136 ЖК РФ). В этом случае реквизиты подписей председателя и секретаря общего собрания, а также лиц, проводивших подсчет голосов, либо подписи инициатора проведенного собрания должны включать в себя и отметку о статусе таких лиц:

- "председательствовал на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме";
- "секретарь общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме";
- "проводил подсчет голосов";
- "инициатор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме".

Какие документы прикладываются к протоколу?

Обязательными приложениями к протоколу общего собрания (неотъемлемой частью протокола) являются (п. 20 Требований к оформлению протоколов общих собраний):

- реестр собственников помещений в МКД;
- копия текста сообщения о проведении общего собрания;
- документы (их копии), подтверждающие направление, вручение сообщения о проведении ОСС либо его размещение в помещении дома или в ГИС ЖКХ;
- списки присутствующих и приглашенных лиц;
- документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей указанных лиц;
- документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня;
- письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном собрании.

К протоколу ОСС могут быть приложены иные документы в случае указания на них в содержательной части протокола.

Все приложения к протоколу пронумеровываются. Номер приложения и указание на то, что документ является приложением к протоколу, фиксируются на первом листе документа.

Страницы протокола и каждого приложения к нему пронумеровывает и сшивает секретарь общего собрания, последняя страница протокола подписывается председателем собрания.

#### 2.3.7. Шаг 7. Направление решений и протокола в орган ГЖН

Если управлением домом занимается УК (ТСЖ, кооператив), то подлинники решений собственников и протокол ОСС представляются инициатором собрания в УК (правление товарищества, кооператива) в течение 10 календарных дней со дня проведения собрания (его окончания, если собрание проходило несколько дней). УК (ТСЖ, кооператив) направляет полученные подлинники в орган ГЖН субъекта РФ, на территории которого находится МКД, для хранения в течение 3 лет. Срок исполнения обязанности - 5 рабочих дней со дня получения.

При непосредственном способе управления МКД подлинники документов в орган ГЖН инициатор собрания направляет сам. Срок тот же - 10 календарных дней.

В случае принятия собственниками решений о заключении прямых договоров с РСО, содержащих положения о предоставлении коммунальных услуг, договора с региональным оператором по обращению с ТКО об оказании услуг по обращению с отходами инициатор собрания вне зависимости от способа управления домом направляет в 10-дневный срок:

- подлинники решений и протокол в орган ГЖН;
- копии этих документов в УК, правление ТСЖ (кооператива), РСО и региональному оператору.

Подлинники решений, протоколов направляются:

- способами, позволяющими подтвердить факт и дату их получения органом ГЖН;
- путем размещения в открытом доступе в ГИС ЖКХ скан-образов решений, протоколов не позднее 5 рабочих дней со дня направления подлинников в указанный орган. Если скан-образы были размещены в системе до даты направления решений, протоколов в орган ГЖН, датой направления подлинников считается дата размещения их скан-образов в системе.

Изложенный порядок направления подлинников решений и протоколов ОСС в органы ГЖН в соответствии с ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ утвержден Приказом Минстроя РФ от 28.01.2019 N 44/пр ([приложение](#))

2).

Обратите внимание! Поступление в орган ГЖН в течение 3 месяцев подряд двух и более протоколов ОСС, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня, - основание для проведения этим органом внеплановой проверки. Цель проверки - установление факта соблюдения требований законодательства при организации, проведении и оформлении результатов собрания (**ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ**).

#### 2.3.8. Шаг 8. Доведение решений до собственников

Решения, принятые ОСС, а также итоги голосования инициатор собрания доводит до сведения собственников помещений в МКД путем размещения сообщения об этом в помещении дома, определенном решением ОСС и доступном для всех собственников. Срок - 10 дней со дня принятия решений (**ч. 3 ст. 46 ЖК РФ**).

Принятое в установленном порядке решение ОСС по вопросам, отнесенным к компетенции такого собрания, является обязательным для всех собственников помещений в МКД, в том числе для не участвовавших в голосовании (**ч. 5 ст. 46 ЖК РФ**).

#### 2.3.9. Шаг 9. Обжалование решения ОСС

##### Права собственников

На основании **ч. 6 ст. 46 ЖК РФ** собственник помещения в МКД вправе обжаловать в суд решение, принятое ОСС с нарушением требований Жилищного кодекса, при следующих обстоятельствах:

- он не принимал участия в собрании или голосовал против принятия решения;
- указанным решением нарушены его права и законные интересы.

Надлежащим ответчиком является только инициатор общего собрания.

Собственник, оспаривающий решение ОСС, должен уведомить остальных собственников помещений в МКД в письменной форме заблаговременно о намерении обратиться с иском в суд и представить им иную информацию, имеющую отношение к делу. Собственники, не присоединившиеся к указанному иску, в том числе имеющие иные основания для оспаривания обозначенного решения, в последующем не вправе обращаться в суд с требованиями об оспаривании данного решения, если только суд не признает причины этого обращения уважительными (**п. 6 ст. 181.4 ГК РФ**).

На обжалование у собственника есть 6 месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о принятом решении (но не более 2 лет с момента, когда сведения о принятом решении стали общедоступными, - **п. 5 ст. 181.4**).

Суд с учетом всех обстоятельств дела вправе оставить в силе обжалуемое решение, если:

- голосование собственника не могло повлиять на результаты голосования;
- допущенные нарушения не являются существенными;
- принятое решение не повлекло за собой причинение убытков собственнику.

Важно. Решение собрания не может быть признано судом недействительным по основаниям, связанным с нарушением порядка его принятия, если оно подтверждено решением последующего собрания, принятым в установленном порядке до вынесения решения суда (**п. 2 ст. 181.4 ГК РФ**).

##### Полномочия контролирующих органов

С заявлением о признании недействительным решения, принятого ОСС с нарушением требований Жилищного кодекса, в суд вправе также обратиться орган государственного жилищного надзора, орган



муниципального жилищного контроля (п. 1 ч. 6 ст. 20 ЖК РФ).

Важно. Органы ГЖН, МЖК не наделены правом самостоятельно устанавливать ничтожность решения общего собрания собственников помещений в МКД по мотиву отсутствия кворума или иному основанию без обращения в суд с соответствующим заявлением в установленном порядке.

Жилищным **кодексом** не определен срок, в течение которого орган надзора (контроля) вправе обратиться в суд с заявлением о признании недействительным решения ОСС. Высший арбитр считает, что в соответствии с **ч. 1 ст. 7** ЖК РФ (аналогия закона) необходимо применять положения **ч. 6 ст. 46** ЖК РФ. Поэтому орган ГЖН, орган МЖК могут обратиться в суд с заявлением о признании недействительным решения ОСС в 6-месячный срок с момента выявления в ходе проведенной проверки соответствующих нарушений (Обзор судебной практики ВС РФ за II квартал 2013 года, утвержденный Президиумом ВС РФ 20.11.2013 (**ответ** на вопрос 5)).

#### Наказание за фальсификацию решений и протокола общего собрания

Решения и протокол общего собрания собственников помещений в МКД являются официальными документами, так как удостоверяют факты, влекущие за собой:

- юридические последствия в виде возложения на собственников обязанностей в отношении общего имущества в доме;
- изменения объема прав и обязанностей или освобождения собственников от обязанностей.

Статус официальных документов решения и протоколы получили с 30.06.2015, когда **ч. 1 ст. 46** ЖК РФ была скорректирована Федеральным **законом** от 29.06.2015 N 176-ФЗ. А это означает, что за фальсификацию решений и протокола может наступить уголовная ответственность по **ст. 327** УК РФ, которой определена в том числе мера наказания за подделку официального документа, предоставляющего права или освобождающего от обязанностей (см. также **Письмо** Минстроя РФ от 07.08.2015 N 24887-АЧ/04).

К сведению. Подделка представляет собой незаконное изготовление официального документа. Способ подделки не влияет на квалификацию деяния и может быть любым: подчистка, дописка, подделка подписи, заверение поддельной печатью, переклеивание фотографии. Подделка может касаться всего поддельяемого документа или его части, например только изменения фамилии в удостоверении. Подделкой признается и полное изготовление фальшивого документа. Это разъяснения из **Методических рекомендаций** по выявлению и пресечению преступлений в сфере экономики и против порядка управления, совершенных сторонами исполнительного производства, утвержденных ФССП РФ 15.04.2013 N 04-4.

#### 2.4. Общее собрание в МКД с одним собственником

В силу **ч. 7 ст. 46** ЖК РФ, если в МКД все помещения принадлежат одному собственнику, решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания собственников помещений в доме, принимаются указанным собственником единолично и оформляются письменно. При этом положения **гл. 6** ЖК РФ, определяющие порядок и сроки подготовки, созыва и проведения общего собрания собственников, не применяются, за исключением положений, касающихся сроков проведения годового общего собрания.

Напоминаем. Годовое собрание проводится в течение второго квартала года, следующего за отчетным годом (то есть в период с 1 апреля по 30 июня), если единственным собственником не установлен иной срок проведения собрания (**ч. 1 ст. 45** ЖК РФ).

Форма решения единоличного собственника на нормативном уровне не утверждена, поэтому оно составляется в произвольной форме. В данном решении по аналогии с обычным решением можно указать:

- 1) сведения, позволяющие идентифицировать собственника помещений в МКД:

- Ф.И.О. физического лица или полное наименование и ОГРН юридического лица - собственника;
  - адрес дома, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, и реквизиты документа, подтверждающего право собственности;
  - количество голосов, которыми обладает собственник (100%);
  - подпись собственника - физического лица или законного представителя собственника - юридического лица;
- 2) дату составления решения;
- 3) сведения о волеизъявлении собственника.

Решение единственного собственника всех помещений в МКД может выглядеть так:

|  |         |                             |
|--|---------|-----------------------------|
| <b>РЕШЕНИЕ</b><br>единственного собственника помещений в многоквартирном доме,<br>расположенном по адресу:<br>г. Нижний Новгород, ул. Студенческая, д. 5   |         |                             |
| <p>Куницын Максим Викторович, являющийся на основании свидетельства о государственной регистрации права (серия 52-АБ N 041723) собственником всех жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Студенческая, д. 5, то есть обладающий 100% голосов, РЕШИЛ: выбрать способ управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Студенческая, д. 5, - управление управляющей организацией ООО "Ключ".</p> |         |                             |
| Собственник  | Куницын | /Куницын Максим Викторович/ |
| Дата 25.10.2019  |         |                             |

По мнению судей, решения единоличного собственника не могут быть признаны недействительными по таким основаниям (см. [Постановление](#) АС ПО от 12.08.2019 N Ф06-49861/2019 по делу N А65-36337/2018):

- не приведены сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвовавшего в голосовании, на помещение в соответствующем МКД;
- отсутствует указание на процент голосов в кворуме и голосовании, которыми обладает собственник;
- по вопросам повестки дня не выражены формулировки "за", "против", "воздержался";
- не указано время и место принятия решения, а также место хранения решения;
- отсутствует ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными и регистрационными документами;
- нет информации об общей площади жилых и нежилых помещений в доме.

### 3. ОБЩИЕ СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ ТСЖ

Общее собрание членов (ОСЧ) и правление товарищества представляют собой органы управления

юридического лица - ТСЖ, являющегося некоммерческой организацией (ст. 144 ЖК РФ). ОСЧ - это высший орган управления ТСЖ, правление - коллегиальный исполнительный орган. Председатель правления ТСЖ - единоличный исполнительный орган. Правление ТСЖ вместе с председателем - постоянно действующие органы.

Напомним, общее собрание собственников помещений в МКД является органом управления МКД (имущественного комплекса). Именно на ОСС принимаются ключевые решения по вопросам управления МКД. Управление ТСЖ - это один из трех возможных способов управления домом, предусмотренных ч. 2 ст. 161 ЖК РФ, поэтому вопрос создания товарищества решается на общем собрании собственников. Такое решение считается принятым, если "за" проголосовали собственники помещений в доме, обладающие более чем 50% общего числа голосов собственников (ч. 1 ст. 136 ЖК РФ). В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о государственной регистрации ТСЖ в орган ГЖН необходимо представить сведения о выборе способа управления МКД товариществом в порядке, который должен установить Минстрой (ч. 7 ст. 135 ЖК РФ). Одновременно с этими сведениями в орган ГЖН подается уведомление о начале осуществления деятельности по управлению МКД (это новое требование введено Федеральным законом от 02.12.2019 N 390-ФЗ, действующим с 13.12.2019).

### 3.1. Компетенция общего собрания членов ТСЖ

#### 3.1.1. Какие вопросы решает ОСЧ?

Вопросы, которые могут быть поставлены на голосование на общем собрании членов ТСЖ (то есть полномочия ОСЧ), определены в ч. 2 ст. 145 ЖК РФ. Принятие решений по ним зависит от того, какая часть общего числа голосов членов - за принятие решения.

| Компетенция ОСЧ  | Количество голосов членов ТСЖ, необходимое для принятия решения   |
|--|---|
| Принятие решений о реорганизации и ликвидации ТСЖ, назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов   | Не менее 2/3 общего числа голосов членов  |
| Принятие решения о получении заемных средств, в том числе банковских кредитов  |   |
| Определение направлений использования дохода от хозяйственной деятельности товарищества  |   |
| Внесение изменений в устав ТСЖ или утверждение устава товарищества в новой редакции  | Большинством от общего числа голосов членов ТСЖ или их представителей, присутствующих на ОСЧ (простое большинство голосов членов - участников собрания) |
| Избрание членов правления ТСЖ, членов ревизионной комиссии (ревизора) товарищества и в случаях, предусмотренных уставом товарищества, также председателя правления товарищества из числа членов правления, досрочное прекращение их полномочий                     |   |
| Установление размера обязательных платежей и взносов членов ТСЖ  |   |
| Утверждение порядка образования резервного фонда ТСЖ, иных специальных фондов товарищества (в том числе фондов на проведение текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД) и их использования, а также утверждение отчетов об использовании таких фондов |   |
| Утверждение годового плана содержания и ремонта общего   |   |

|  |
|--|
| имущества в МКД, отчета о выполнении такого плана  |
| Утверждение смет доходов и расходов ТСЖ на год, отчетов об исполнении таких смет, аудиторских заключений (в случае проведения аудиторских проверок)  |
| Утверждение годового отчета о деятельности правления ТСЖ   |
| Утверждение заключения ревизионной комиссии (ревизора) ТСЖ по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товарищества  |
| Рассмотрение жалоб на действия правления ТСЖ, председателя правления и ревизионной комиссии (ревизора) товарищества  |
| Принятие и изменение по представлению председателя правления ТСЖ:<br>- правил внутреннего распорядка товарищества в отношении работников, в обязанности которых входят содержание и ремонт общего имущества в МКД;<br>- положения об оплате их труда |
| Утверждение иных внутренних документов товарищества, предусмотренных Жилищным кодексом, уставом товарищества и решениями общего собрания членов товарищества   |
| Определение размера вознаграждения членов правления ТСЖ, в том числе председателя правления  |
| Решение других вопросов, предусмотренных Жилищным кодексом или иными федеральными законами   |
| Решение иных вопросов, отнесенных уставом ТСЖ к компетенции ОСЧ  |

Общее собрание членов ТСЖ вправе решать вопросы, отнесенные к компетенции правления товарищества (ч. 4 ст. 145 ЖК РФ).

В обязанности правления ТСЖ входят (ст. 148 ЖК РФ):

1. Соблюдение законодательства и требований устава.
2. Контроль своевременности внесения членами ТСЖ установленных обязательных платежей и взносов.
3. Составление смет доходов и расходов на соответствующий год ТСЖ и отчетов о финансовой деятельности, а также представление их общему собранию членов товарищества для утверждения.
4. Управление МКД или заключение договоров об управлении им.
5. Наем работников для обслуживания МКД и увольнение их.
6. Заключение договоров об обслуживании, эксплуатации и ремонте общего имущества в МКД.
7. Ведение реестра членов ТСЖ, делопроизводства, бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.
8. Созыв и проведение общего собрания членов ТСЖ.

## 9. Выполнение иных обязанностей, вытекающих из устава ТСЖ.

### 3.1.2. Разграничение полномочий ОСС и ОСЧ

Важно разграничивать компетенции общего собрания собственников помещений в МКД и общего собрания членов ТСЖ, чтобы не включить, к примеру, в повестку дня ОСЧ вопрос, который требует собрания всех собственников помещений в доме. Ведь в силу [п. 3 ст. 181.5 ГК РФ](#), если иное не предусмотрено законом, решение собрания, принятое по вопросу, не относящемуся к компетенции собрания, ничтожно.

Так, создание ТСЖ и утверждение его устава - это компетенция ОСС ([ч. 1 ст. 136](#), [ч. 2 ст. 135 ЖК РФ](#)), а вот изменение устава товарищества - вотчина ОСЧ.

Принятие решений о текущем ремонте общего имущества в МКД и определение размера платы за содержание жилого помещения в доме, в котором не созданы ТСЖ либо специализированный потребительский кооператив, - прерогатива ОСС ([п. 1 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ](#)). А вот утверждение сметы доходов и расходов на год в доме, где создано ТСЖ, - это компетенция ОСЧ. В свою очередь, на основе данных сметы органы управления ТСЖ определяют:

- размер обязательных платежей и (или) взносов, связанных с оплатой расходов на содержание общего имущества (включающих в себя в том числе расходы на текущий ремонт общего имущества), для собственников помещений - членов товарищества;

- размер платы за содержание жилого помещения для собственников помещений, не являющихся членами ТСЖ.

Следует также учитывать ряд особенностей, о которых скажем далее.

**Ликвидация ТСЖ.** К исключительной компетенции ОСЧ относится принятие решения о ликвидации ТСЖ ([п. 2 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ](#)). Но из данного правила есть исключение: решение о ликвидации товарищества принимает ОСС, если члены товарищества не обладают более чем 50% общего числа голосов собственников ([ч. 2 ст. 141 ЖК РФ](#)). Такая ликвидация - это юридические последствия нарушения требований императивной нормы [ч. 3 ст. 135 ЖК РФ](#), по смыслу которой если члены ТСЖ не обладают более 50% общего числа голосов собственников помещений в МКД, товарищество не может быть создано, а действующее ТСЖ подлежит ликвидации.

Однако если собственники помещений в МКД примут решение о ликвидации ТСЖ в ситуации, когда число членов превышает 50%-ный барьер (то есть в ситуации отсутствия у ОСС полномочий), такое решение будет ничтожным. Примеры из судебной практики - Апелляционные определения Санкт-Петербургского городского суда от 10.07.2018 [N 33-10624/2018](#) по делу [N 2-426/2017](#), Свердловского областного суда от 29.06.2018 по делу [N 33-10700/2018](#), от 13.10.2017 по делу [N 33-17381/2017](#).

**Досрочное прекращение полномочий председателя правления ТСЖ.** Из числа членов ТСЖ избирается правление общим собранием членов ([ч. 2 ст. 147 ЖК РФ](#)). Общее собрание собственников помещений в МКД такое решение принимать неправомерно (Апелляционное [определение](#) Саратовского областного суда от 27.02.2019 [N 33-950/2019](#)).

Председателя избирает само правление из своего состава, если только такое избрание не отнесено к компетенции ОСЧ уставом товарищества ([ч. 3 ст. 147 ЖК РФ](#)). А вот принятие решения о досрочном прекращении полномочий председателем - это опять исключительная компетенция ОСЧ ([п. 3 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ](#)). Поэтому решение о прекращении полномочий председателя правления не может быть, к примеру, принято правлением, даже если согласно уставу именно оно избирает председателя (Апелляционные определения Самарского областного суда от 23.09.2019 по делу [N 33-11034/2019](#), Курганского областного суда от 10.01.2019 по делу [N 33-82/2019](#)).

К сведению. По решению высшего органа ТСН полномочия постоянно действующих органов товарищества могут быть досрочно прекращены в случаях грубого нарушения ими своих обязанностей, обнаружившейся неспособности к надлежащему ведению дел, при наличии иных серьезных оснований.

Представленные основания для досрочного прекращения полномочий постоянно действующих органов, закрепленные в п. 2 ст. 123.14 ГК РФ, распространяются и на ТСЖ, так как оно является разновидностью ТСН.

### 3.2. Правила организации и проведения общих собраний членов ТСЖ

Порядок организации и проведения ОСЧ регулируется ст. 146 ЖК РФ и уставом товарищества. Кроме того, на порядок проведения общего собрания членов ТСЖ распространяются положения ст. 45 - 48 ЖК РФ в части, не урегулированной гл. 14 ЖК РФ, которая определяет правовое положение членов товарищества. Указанные ст. 45 - 48 содержат особенности проведения общих собраний собственников помещений в МКД, о которых рассказано в гл. 2 "Годовые и внеочередные собрания собственников помещений в МКД" книги.

#### 3.2.1. Инициатор проведения ОСЧ

Общее собрание членов ТСЖ должно проводиться как минимум один раз в год с целью утверждения:

- годового плана содержания и ремонта общего имущества в МКД и отчета о выполнении такого плана;
- смет доходов и расходов товарищества на год, отчетов об исполнении таких смет, аудиторских заключений (в случае проведения аудиторских проверок);
- годового отчета о деятельности правления ТСЖ.

В этом случае инициатором проведения ОСЧ выступает правление товарищества. Инициатором может стать и ревизионная комиссия, если такие полномочия за ней закреплены уставом ТСЖ. Кроме того, они могут созывать внеочередные собрания. В роли инициаторов внеочередных общих собраний членов ТСЖ могут выступать и члены ТСЖ (по аналогии с правом любого собственника помещений в МКД стать инициатором внеочередного ОСС - ч. 2 ст. 45 ЖК РФ).

Годовое общее собрание членов ТСЖ проводится, как и годовое собрание ОСС, в течение второго квартала года, следующего за отчетным годом, если иное не установлено ОСЧ.

#### 3.2.2. Уведомление членов ТСЖ о проведении ОСЧ

О грядущем собрании лицо, выступающее в качестве инициатора ОСЧ, должно известить членов ТСЖ путем направления уведомления, оформленного в письменном виде, не позднее чем за 10 дней до даты проведения собрания.

#### Способы извещения членов ТСЖ

Согласно ч. 1 ст. 146 ЖК РФ уведомление направляется одним из следующих способов:

1. Путем вручения каждому члену ТСЖ под расписку. В этом случае следует составить список (реестр) вручений, в котором лица, получившие уведомления, должны расписаться.
2. Посредством почтового отправления (заказным письмом). С целью подтверждения факта направления уведомления таким способом следует составить реестр, содержащий сведения о членах ТСЖ, которым уведомления направлены, и датах их получения.
3. Иным способом, предусмотренным решением общего собрания членов ТСЖ или уставом товарищества. Это может быть, к примеру, размещение уведомления на информационных стендах в подъездах домов и паркингах (см. Апелляционное [определение](#) Московского городского суда от 28.03.2019 по делу N 33-5500/2019). При таком способе направления уведомления тоже нужно документальное подтверждение факта извещения членов.

## Содержание уведомления

В уведомлении указываются:

- сведения о лице, по инициативе которого созывается общее собрание;
- место и время проведения собрания;
- форма проведения данного собрания;
- повестка дня общего собрания;
- порядок ознакомления с информацией и материалами, которые будут представлены на собрании, а также место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

Общее собрание членов ТСЖ не вправе выносить на обсуждение вопросы, которые не были включены в повестку дня.

К сведению. Решение собрания, принятое по вопросу, не внесенному в повестку дня, ничтожно, за исключением случая, когда в собрании принимали участие все участники соответствующего гражданско-правового сообщества (п. 1 ст. 181.5 ГК РФ). Следовательно, если на ОСЧ присутствуют все члены ТСЖ, то они могут рассмотреть вопросы, не внесенные в повестку дня.

### Использование реестра членов

С целью определения лиц, которым должны быть направлены уведомления о проведении ОСЧ, а также определения кворума по собранию и решению следует использовать данные реестра членов ТСЖ, ведение которого - обязанность правления товарищества.

В силу ч. 4 ст. 143 ЖК РФ реестр членов ТСЖ должен содержать сведения, позволяющие идентифицировать членов товарищества и осуществлять связь с ними, а также сведения о размерах принадлежащих им долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

Если в качестве инициатора собрания выступает член ТСЖ, то он может воспользоваться закрепленным в п. 2 ч. 3 ст. 143.1 ЖК РФ правом доступа к реестру членов ТСЖ с целью ознакомления.

### 3.2.3. Правомочность ОСЧ, или Как установить наличие кворума

На основании ч. 3 ст. 146 ЖК РФ полномочия общего собрания членов ТСЖ устанавливаются в соответствии со ст. 45 ЖК РФ и уставом товарищества. Общее собрание членов ТСЖ правомочно (имеет кворум), если на нем присутствуют члены товарищества или их представители, обладающие более чем 50% общего числа голосов членов товарищества (подчеркнем: считается количество голосов, а не число членов ТСЖ). Указанное правило о 50%-ном пределе, закрепленное на уровне жилищного законодательства, действует вне зависимости от повестки дня собрания.

Важно. Решение собрания, принятое при отсутствии необходимого кворума, ничтожно (п. 2 ст. 181.5 ГК РФ). Поэтому проведение общего собрания членов ТСЖ в отсутствие кворума является безусловным основанием для признания принятых на нем решений недействительными и не имеющими юридической силы (пример - Апелляционное [определение](#) Санкт-Петербургского городского суда от 01.08.2019 N 33-18363/2019 по делу N 2-124/2019).

Голоса членов ТСЖ можно определить в том же порядке, что предложен в [разд. 2.1.7](#) "Как подсчитать голоса собственников - участников собрания?" книги для определения кворума общего собрания собственников помещений в МКД.

Опишем еще один вариант подсчета голосов. Общая площадь помещений в МКД, принадлежащих всем членам ТСЖ (без учета площади общего имущества), принимается за 100% голосов членов товарищества.

Пример. Общая площадь помещений, принадлежащих членам ТСЖ, составляет 1 480 кв. м. Тогда 1% голосов - это 14,8 кв. м (1 480 / 100).

Предположим, в ОСЧ приняли участие члены ТСЖ, обладающие помещениями, общая площадь которых составляет 980 кв. м. Это 66,22% (980 / 14,8) от общего числа голосов членов. Значит, собрание имеет кворум.

А если в общем собрании приняли участие члены ТСЖ - собственники помещений в МКД, общая площадь которых составляет 725 кв. м, их участие составляет 48,99% (725 / 14,8), при таком раскладе общее собрание не является правомочным. Если речь идет о годовом собрании ОСЧ, то должно быть проведено повторное общее собрание членов ТСЖ.

Обратите внимание! Собственники помещений в МКД, являющиеся членами ТСЖ, вправе принимать положения устава, предусматривающие повышенные требования к процедуре проведения собрания. Поэтому положение устава ТСЖ о том, что общее собрание членов товарищества правомочно, если на нем присутствуют члены товарищества, обладающие более 50% общего числа голосов собственников помещений в МКД, не противоречит нормам [ч. 3 ст. 146 ЖК РФ](#) (Апелляционное [определение](#) Санкт-Петербургского городского суда от 03.07.2019 N 33-16004/2019 по делу N 2-1183/2019).

#### 3.2.4. Форма проведения общего собрания членов ТСЖ

Общее собрание членов ТСЖ может проводиться посредством:

- очного голосования (совместного присутствия членов товарищества в определенном месте и в определенное время для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование);

- заочного голосования опросным путем;

- очно-заочного голосования.

Если в уставе ТСЖ предусмотрено использование ГИС ЖКХ или иной информационной системы при решении вопросов, связанных с управлением в товариществе, с учетом функций указанных систем, то ОСЧ можно провести путем заочного голосования с использованием ГИС ЖКХ. При этом должны соблюдаться требования [ст. 47.1 ЖК РФ](#).

#### 3.2.5. Председатель, секретарь и счетная комиссия ОСЧ

Общее собрание членов ТСЖ ведет председатель правления товарищества или его заместитель. В случае их отсутствия общее собрание ведет один из членов правления товарищества ([ч. 5 ст. 146 ЖК РФ](#)).

Поскольку данная [норма](#) предлагает альтернативу в выборе того, кто может вести собрание, рекомендуем в повестку дня собрания включать вопрос об избрании председателя общего собрания членов ТСЖ. Также в повестку дня включаются вопросы о выборе секретаря и счетной комиссии ОСЧ.

Указанные вопросы, по аналогии с ОСС, можно не включать в повестку дня каждого собрания. Можно на собрании выбрать председателя, секретаря и лиц, входящих в состав счетной комиссии, на определенный срок. Не рекомендуем делать это на срок, превышающий период избрания правления ТСЖ.

Напоминание. Правление ТСЖ избирается из числа членов товарищества общим собранием членов товарищества на срок, предусмотренный уставом товарищества, но не более чем на 2 года ([ч. 2 ст. 147 ЖК РФ](#)).

#### 3.2.6. Обжалование решения ОСЧ

Согласно [ч. 6 ст. 46 ЖК РФ](#) собственник помещения в МКД вправе обжаловать в суд решение,



принятое ОСС с нарушением требований Жилищного кодекса, в следующих случаях:

- если он не принимал участие в этом собрании или голосовал против принятия такого решения;
- если таким решением нарушены его права и законные интересы.

Заявление о таком обжаловании может быть подано в суд в течение 6 месяцев со дня, когда указанный собственник узнал или должен был узнать о принятом решении. Суд с учетом всех обстоятельств дела вправе оставить в силе обжалуемое решение, если голосование указанного собственника не могло повлиять на результаты голосования, допущенные нарушения несущественны и принятое решение не повлекло за собой причинения убытков указанному собственнику.

Изложенное в полном объеме применимо к членам ТСЖ, которые вправе обжаловать в суде решение ОСЧ при вышеуказанных обстоятельствах.

Высший арбитраж подтвердил, что член ТСЖ вправе обратиться в суд с заявлением об обжаловании решения ОСЧ в течение 6 месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о принятом решении ([Обзор](#) законодательства и судебной практики ВС РФ за третий квартал 2010 года, утвержденный Постановлением Президиума ВС РФ от 08.12.2010).

При этом лицо, обратившееся в суд, должно доказать, что оно является членом ТСЖ, в соответствии со [ст. 143](#) ЖК РФ (именно этого потребовал суд при рассмотрении дела N 33-18527/2019 - см. Апелляционное [определение](#) Московского городского суда от 24.05.2019). Членство в ТСЖ возникает у собственника помещения в МКД на основании заявления о вступлении в товарищество. Информация о членах содержится в реестре. Лицо, не являющееся членом ТСЖ, не обладает правами оспаривания решения ОСЧ, за исключением ситуации, когда такое решение затрагивает права и законные интересы лиц, не являющихся членами товарищества.

#### 4. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ УПРАВЛЯЮЩИМИ

Порядок раскрытия информации УК, ТСЖ, кооперативом определен [разд. VIII](#) Правил управления МКД, введенным с 11.04.2018 [Постановлением](#) Правительства РФ от 27.03.2018 N 331. [Стандарт](#) раскрытия информации, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731, фактически утратил силу (повсеместно с 01.07.2019).

Управляющие не вправе ограничивать доступ к раскрываемой информации собственникам и пользователям помещений в МКД и обязаны обеспечивать сохранность раскрываемой информации в местах ее размещения.

Носитель с информацией, утратившей актуальность, хранению не подлежит.

##### 4.1. Раскрытие информации УК

Организация, занимающаяся управлением МКД, обязана раскрывать определенную информацию путем размещения на постоянной основе:

- на вывесках, расположенных у входа в представительство УК;
- на досках объявлений, расположенных во всех подъездах МКД или в пределах земельного участка, на котором расположен дом;
- на информационных стендах (стойках) в представительстве УК;
- на официальном сайте ГИС ЖКХ в Интернете.

Важно. [Правила](#) управления МКД содержат обязательные способы раскрытия управляющей организацией информации, возможность выбора какого-то конкретного (одного) способа нормативным актом не предусмотрена. Поэтому, к примеру, раскрытие УК информации на своем официальном сайте не освобождает ее от обязанности раскрывать информацию установленными способами.

#### 4.1.1. Вывеска у входа в представительство УК

Вывески, расположенные у входа в представительство УК, должны содержать следующие сведения:

- наименование (фирменное наименование) организации;
- адрес местонахождения;
- контактные телефоны, адрес электронной почты;
- режим работы.

Кроме того, УК должна раскрывать информацию о днях и часах приема собственников и пользователей помещений в МКД уполномоченными лицами. Прием должен осуществляться не реже одного раза в месяц (п. 29 Правил управления МКД).

В случае изменения указанная информация подлежит раскрытию в течение 3 рабочих дней со дня изменения.

Приведем пример вывески.

|   |               |
|---|---------------|
| <b>УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ<br/>КВАНТ</b>                                     |               |
| Общество с ограниченной ответственностью<br>"Управляющая компания "Квант" |               |
| <b>Режим работы:</b>  |               |
| Понедельник - четверг   | 8:00 - 17:15  |
| Пятница   | 8:00 - 16:00  |
| Перерыв на обед   | 12:00 - 13:00 |
| Суббота, воскресенье  | Выходные дни  |
| <b>Дни и часы приема:</b>   |               |
| Вторник   | 8:00 - 12:00  |
| Четверг   | 12:00 - 17:00 |
| Пятница   | 13:00 - 16:45 |
| Адрес: г. Москва, ул. Северная, д. 10, пом. 3.                            |               |
| Тел.: 8 (495) 9854422.  |               |
| E-mail: kvant@mail.ru   |               |

#### 4.1.2. Доски объявлений в подъездах МКД

Доски устанавливаются УК в целях информирования населения о своей деятельности, размещения контактных и информационных данных, а также иных сведений, важных для собственников и пользователей помещений в МКД.

Следует учитывать: поскольку обязанность по размещению информации на досках объявлений лежит на УК, такие доски не относятся к общему имуществу МКД (то есть к имуществу, предназначенному для обслуживания более одного помещения в доме). Для их установки не нужно согласие собственников помещений в МКД (Апелляционное [определение](#) Свердловского областного суда от 01.02.2019 по делу N 33-1543/2019(33-24115/2018)).

| Информация, размещаемая УК на досках объявлений  | Период раскрытия информации в случае ее изменения  |
|--|--|
| Табличка с информацией об УК   |  |
| Наименование (в том числе фирменное) управляющей организации   | В течение 3 рабочих дней со дня изменения  |
| Номер лицензии, срок ее действия, информация об органе, выдавшем лицензию  |  |
| Адрес местонахождения, в том числе представительства УК  |  |
| Режим работы, информация о днях и часах приема   |  |
| Адрес официального сайта УК (при наличии) в Интернете  |  |
| Адрес официального сайта ГИС ЖКХ в Интернете   |  |
| Контактные телефоны УК, ее представительства, аварийно-диспетчерской службы и аварийных служб РСО  |  |
| Информация о предстоящих работах   |  |
| Уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных работах, иных мероприятиях, которые могут повлечь неудобство для собственников и пользователей помещений в МКД либо потребовать их присутствия в помещении в определенное время, с указанием времени проведения таких мероприятий | Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня осуществления соответствующих мероприятий                           |
| Информация о платежах  |  |
| Уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги  | Не позднее чем за 30 календарных дней до дня представления платежных документов с новым размером платы <*> |

-----  
<\*> Договором управления МКД может быть установлен иной срок информирования.

#### 4.1.3. Информационные стенды в представительстве УК

Помимо таблички с информацией об УК и уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги на информационных стендах (стойках) в представительстве УК размещаются:

- 1) пошаговая инструкция о порядке установки индивидуального прибора учета;
- 2) информация о сроках внесения платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, последствиях несвоевременного и (или) неполного внесения такой платы, об обязательных и (или) рекомендуемых сроках передачи показаний приборов учета исполнителю коммунальных услуг;
- 3) информация об органе ГЖН (функции, наименование, адрес, контактный телефон, фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя);
- 4) сведения о размерах цен (тарифов), подлежащих применению при определении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, и о реквизитах нормативных правовых актов, решений общего собрания собственников помещений в МКД (при их наличии), которыми они установлены;
- 5) сведения о нормативах потребления коммунальных услуг и нормативах потребления КР на СОИ, а также о величине социальной нормы потребления электрической энергии (мощности) для групп домохозяйств и типов жилых помещений (в случае ее установления в субъекте РФ);
- 6) информационная памятка о правилах безопасного использования газа в быту, информация об обязанности потребителя заключить договор о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования;
- 7) информационная памятка, содержащая сведения о составе ежемесячной платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, контактные телефоны лиц, ответственных за начисление платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 8) образцы заполнения заявок, жалоб и иных обращений граждан и организаций;
- 9) стенд с перечнем предлагаемых УК работ и услуг;
- 10) сведения о местах накопления отходов, сбора (в том числе отдельного сбора) отходов I - IV классов опасности;
- 11) информация о правилах обращения с отходами I - IV классов опасности, порядке осуществления отдельного сбора отходов;
- 12) информационная памятка о правилах безопасного использования ртутьсодержащих ламп и приборов.

Вся перечисленная информация, кроме уведомления об изменении размера платы, в случае ее изменения обновляется в течение 3 рабочих дней.

#### 4.2. Раскрытие информации ТСЖ

ТСЖ (кооперативы) соответствующую информацию на постоянной основе обязаны раскрывать:

- на досках объявлений, расположенных во всех подъездах МКД или в пределах земельного участка, на котором расположен дом;
- на официальном сайте ГИС ЖКХ в Интернете.

Информация, которую ТСЖ размещают на досках объявлений, аналогична той, что раскрывают на досках УК (период обновления информации в случае ее изменения тот же). Это информация о товариществе, о предстоящих работах, а также о платежах.

Информация о ТСЖ включает в себя:

- наименование товарищества;
- режим работы;
- адрес официального сайта в Интернете (при наличии);
- адрес официального сайта ГИС ЖКХ в Интернете;
- контактные телефоны ТСЖ, аварийно-диспетчерских служб и аварийных служб РСО.

К сведению. Председатель правления ТСЖ или работник, на которого внутренними документами товарищества возложены обязанности по организации взаимодействия с собственниками и пользователями помещений в МКД, оказывают им содействие в поиске необходимой информации.

#### 4.3. Размещение информации в ГИС ЖКХ

##### Окончание переходного периода

Все УК, занимающиеся управлением МКД, без исключения с 01.07.2019 должны размещать информацию о своей деятельности в ГИС ЖКХ согласно [ч. 10.1 ст. 161 ЖК РФ](#). То же самое касается ТСЖ, ЖК, иных специализированных потребительских кооперативов.

Адрес официального сайта ГИС ЖКХ в Интернете - [www.dom.gosuslugi.ru](http://www.dom.gosuslugi.ru) ([Приказ](#) Минкомсвязи РФ N 504, Минстроя РФ N 934/пр от 30.12.2014), оператор системы - ФГУП "Почта России" ([Распоряжение](#) Правительства РФ от 28.02.2018 N 329-р).

Предусмотренное [ч. 10 ст. 161 ЖК РФ](#) требование об опубликовании данных в соответствии со [Стандартом](#) раскрытия информации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731, в том числе на интернет-сайте [www.reformagkh.ru](http://www.reformagkh.ru) (сайте "Реформа ЖКХ"), утратило силу.

Переход к раскрытию информации в ГИС ЖКХ был поэтапным ([ст. 6](#) Федерального закона от 21.07.2014 N 263-ФЗ, [ст. 5](#) Федерального закона от 28.12.2016 N 469-ФЗ).

| Норма Жилищного кодекса   | Период применения   |   |
|---|---|---|
|   | Территория всех субъектов РФ, кроме городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга, Севастополя | Территория городов Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя |
| <a href="#">Часть 10 ст. 161</a> об опубликовании данных согласно <a href="#">Стандарту</a> раскрытия информации                              | До 01.01.2018   | До 01.07.2019   |
| <a href="#">Часть 10.1 ст. 161</a> о размещении информации в ГИС ЖКХ  | С 01.07.2017  | С 01.07.2019  |
| <a href="#">Пункт 6 ч. 1 ст. 193</a> о признании лицензионным требования о раскрытии информации, установленного <a href="#">ч. 10 ст. 161</a> | До 01.08.2018   | До 01.07.2019   |

|  |              |              |
|--|--------------|--------------|
| Пункт 6.1 ч. 1 ст. 193 о признании лицензионным требования о размещении информации в ГИС ЖКХ | С 01.01.2018 | С 01.07.2019 |
|--|--------------|--------------|

Ключевой момент. С 01.01.2018 у УК (ТСЖ), если они расположены не на территории Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя, отсутствует обязанность по размещению информации о деятельности организации на сайте [www.reformagkh.ru](http://www.reformagkh.ru) (пример - Апелляционное [определение](#) Алтайского краевого суда от 20.03.2019 по делу N 33-2524/2019). С 01.07.2019 это касается всех УК и ТСЖ.

#### Состав, сроки и периодичность размещения информации в ГИС ЖКХ

Информация, подлежащая размещению в ГИС ЖКХ лицами, осуществляющими деятельность по управлению МКД на основании договора управления, ТСЖ, ЖК и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление домом, определена в [разд. 10](#) Приказа Минкомсвязи РФ N 74, Минстроя РФ N 114/пр от 29.02.2016. Здесь же установлены сроки и периодичность представления информации. Установленные [Приказом](#) сроки размещения информации в ГИС ЖКХ действуют в том случае, если федеральным законом не предусмотрено иное.

В частности, УК должны размещать в ГИС ЖКХ отчет о выполнении договора управления за предыдущий год. А ТСЖ помимо иной информации размещают в ГИС ЖКХ годовой отчет о деятельности правления товарищества и отчет о выполнении сметы доходов и расходов.

И УК, и ТСЖ также размещают в ГИС ЖКХ годовую и промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

При размещении в ГИС ЖКХ электронных документов следует соблюдать требования [Приказа](#) Минкомсвязи РФ N 88, Минстроя РФ N 203/пр от 23.03.2015, согласно которому электронные документы размещаются в системе в следующих форматах:

- нормативные правовые акты - в виде текстовых файлов в формате PDF или PDF/A;
- иные текстовые документы - в виде текстовых файлов в формате PDF, DOC, DOCX или RTF, документы в виде таблиц также могут размещаться в форматах XLS, XLSX;
- графические материалы - в виде файлов в формате JPEG или TIF.

#### Мера ответственности за неразмещение информации в ГИС ЖКХ

В рамках плановых и внеплановых документарных и выездных проверок органы ГЖН вправе проверять соблюдение юридическими лицами и ИП обязательных требований к порядку размещения информации в ГИС ЖКХ ([пп. "а" п. 11](#) Положения о государственном жилищном надзоре, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 11.06.2013 N 493).

[Часть 2 ст. 14.1.3](#) КоАП РФ, которой предусмотрена мера ответственности за осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД с нарушением лицензионных требований, не применяется в случае нарушения лицензионного требования о размещении информации в ГИС ЖКХ. Соответствующие изменения были внесены Федеральным [законом](#) от 28.12.2017 N 437-ФЗ, вступившим в силу с 01.01.2018.

За неразмещение информации, размещение информации не в полном объеме или размещение недостоверной информации в ГИС ЖКХ ответственность наступает согласно [ст. 13.19.2](#) КоАП РФ. До 01.01.2018 положения данной [статьи](#) применялись только в отношении ИП и юридических лиц, являющихся лицензиатами, в части размещения в ГИС ЖКХ сведений о МКД, предусмотренных [ст. 198](#) ЖК РФ ([п. 2.2 ст. 6](#) Федерального закона от 21.07.2014 N 263-ФЗ).

Мера ответственности для должностных лиц - штраф в размере от 5 000 до 10 000 руб., при повторном правонарушении - от 15 000 до 20 000 руб.

К административной ответственности по [ст. 13.19.2](#) КоАП РФ за указанное нарушение может быть привлечено должностное лицо:

- УК (например, директор - Постановления Пермского краевого суда от 26.08.2019 по делу [N 44а-1105/2019](#), от 21.08.2019 по делу [N 44а-1085/2019](#));

- ТСЖ (председатель правления товарищества - [Постановление](#) Ростовского областного суда от 23.01.2019 N 4а-109/2019);

- ЖК (председатель кооператива - [Постановление](#) Ростовского областного суда от 04.12.2018 N 4а-1213/2018).

#### 4.4. Представление информации по запросу жильцов

##### 4.4.1. Способы запроса

Собственник (пользователь) помещения в МКД может направить запрос (обращение):

- почтовым отправлением;
- в форме электронного сообщения на адрес электронной почты УК (ТСЖ);
- с использованием ГИС ЖКХ;
- с нарочным самим собственником или пользователем помещения в МКД либо через консьержа дома, если услуга такого предусмотрена договором управления МКД.

Запрос также может быть высказан устно, в том числе на приеме.

Официальный ответ направляется по тем же каналам связи, по которым был получен запрос (обращение), если заявителем не указано иное.

Обратите внимание! УК, ТСЖ обязаны хранить запрос (обращение) и копию ответа на него в течение 3 лет со дня его регистрации.

##### 4.4.2. Перечень информации и сроки ее представления

Обязанность управляющего представлять по запросу (обращению) собственников и пользователей помещений в МКД соответствующую информацию закреплена в [п. 34 - 36](#) Правил управления МКД.

##### Информация, представляемая в течение одного дня

В первую очередь это информация, которую управляющие обязаны раскрывать, в том числе на досках объявлений и в Интернете на сайте ГИС ЖКХ. Не позднее дня, следующего за днем поступления запроса (обращения), УК (ТСЖ):

- 1) или представляет информацию;
- 2) или сообщает место размещения информации, не представляя запрашиваемую информацию, если таковая:
  - затрагивает интересы неопределенного круга лиц;
  - раскрыта в необходимом объеме установленными способом;
  - является актуальной на момент рассмотрения запроса (обращения).

##### Информация, представляемая в течение трех дней

Не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса (обращения) УК (ТСЖ) обязаны представить:

1. Письменную информацию за запрашиваемые потребителем периоды:

- о помесячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям ОПУ (при их наличии);

- о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных услуг, потребленных в жилых и нежилых помещениях в МКД;

- об объемах (количестве) коммунальных услуг, рассчитанных с применением нормативов потребления;

- об объемах (количестве) потребленных КР на СОИ.

2. Сведения о показаниях ОПУ за период не более 3 лет со дня снятия показаний.

3. Копию акта о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу собственника или пользователя помещения в МКД, общему имуществу собственников помещений в доме, содержащего описание причиненного ущерба и обстоятельств, при которых такой ущерб был причинен.

К сведению. Акт составляется в двух экземплярах исполнителем коммунальных услуг и подписывается им не позднее 12 часов с момента обращения потребителя в аварийно-диспетчерскую службу. При невозможности подписания акта потребителем (его представителем) акт подписывается помимо исполнителя двумя незаинтересованными лицами. Один экземпляр акта передается потребителю (его представителю), второй остается у исполнителя (п. 152 Правил предоставления коммунальных услуг).

4. Копию акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

К сведению. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание жилого помещения.

5. Копию акта проверки предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

#### Иная информация

Законодательством РФ на УК (ТСЖ) может быть возложена обязанность представления иной информации в срок, установленный нормативными правовыми актами РФ.

Если запрашиваемая информация не затрагивает вышеперечисленные вопросы, управляющая компания должна дать ответ в течение 10 рабочих дней.

Так, в силу специальной **нормы** члены ТСЖ и собственники помещений в МКД, не являющиеся членами товарищества, вправе ознакомиться с документами, перечисленными в ч. 3 ст. 143.1 ЖК РФ. Если документы из перечня не размещены ТСЖ установленным способом, например в ГИС ЖКХ, по причине отсутствия такой обязанности, то ответ товарищества на запрос собственника должен содержать сведения о том, каким образом (где, когда) обратившийся может ознакомиться с документами.

|   |             |
|---|-------------|
| Документы, с которыми могут ознакомиться собственники помещений в МКД (вне зависимости от членства в ТСЖ) | Комментарий |
|---|-------------|



|  |  |
|--|--|
| Устав ТСЖ  | Размещается в ГИС ЖКХ не позднее 15 дней со дня регистрации ТСЖ  |
| Изменения, внесенные в устав ТСЖ   | Размещаются в ГИС ЖКХ не позднее 15 дней со дня внесения изменений в устав   |
| Свидетельство о государственной регистрации ТСЖ                                      | В ГИС ЖКХ отражается только ОГРН товарищества  |
| Реестр членов ТСЖ  | Реестр членов ТСЖ должен содержать сведения, позволяющие идентифицировать членов и осуществлять связь с ними, а также сведения о размерах принадлежащих им долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД (ч. 4 ст. 143 ЖК РФ). Все эти данные раскрываются товариществом в ГИС ЖКХ  |
| Бухгалтерская (финансовая) отчетность ТСЖ  | В ГИС ЖКХ раскрывается:<br>- в течение первого квартала текущего года - годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о целевом использовании средств и приложения к ним) за предыдущий год;<br>- до 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - промежуточная бухгалтерская отчетность за квартал  |
| Сметы доходов и расходов ТСЖ на год, отчеты об исполнении таких смет                 | Размещаются в ГИС ЖКХ ежегодно, в течение первого квартала текущего года, - за предыдущий год, в котором ТСЖ осуществляло деятельность по управлению МКД   |
| Аудиторские заключения (в случае проведения аудиторских проверок)                    | Размещать эти заключения в ГИС ЖКХ не нужно. Утверждение аудиторских заключений и заключения ревизионной комиссии (ревизора) ТСЖ по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности товарищества относится к компетенции общего собрания членов ТСЖ (п. 8.1, 8.3 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ)   |
| Заключения ревизионной комиссии (ревизора) ТСЖ                                       |  |
| Документы, подтверждающие права товарищества на имущество, отражаемое на его балансе | Таковые в ГИС ЖКХ не размещаются. ТСН, к которому относится ТСЖ, является собственником своего имущества (п. 1 ст. 123.13 ГК РФ). В силу ч. 1 ст. 151 ЖК РФ в собственности ТСЖ может находиться движимое имущество, а также недвижимое имущество, расположенное внутри или за пределами МКД   |
| Протоколы общих собраний членов ТСЖ  | ТСЖ размещает в ГИС ЖКХ информацию о проведении общих собраний членов товарищества (включая протоколы собраний) в следующих случаях:<br>- товарищество выступило в качестве инициатора проведения собрания;<br>- ТСЖ участвует в собрании;<br>- инициатор собрания представил в ТСЖ документы (сообщения, протоколы, решения) о проведении общего собрания.<br>Протоколы должны попасть в систему не позднее 10 дней со дня принятия решений.<br>Не позднее 10 дней с момента подписания протокола ТСЖ обязано разместить в ГИС ЖКХ протокол общего собрания членов товарищества об утверждении:<br>- обязательных платежей и (или) взносов членов |

|  |  |
|--|--|
|  | товарищества, связанных с оплатой расходов на содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД;<br>- размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в МКД, не являющихся членами ТСЖ   |
| Документы, подтверждающие итоги голосования на общем собрании членов ТСЖ, в том числе бюллетени для голосования, доверенности на голосование или копии таких доверенностей   | В ГИС ЖКХ размещается информация об итогах голосования, но не сами документы   |
| Протоколы заседаний правления ТСЖ  | Заседание правления ТСЖ созывается председателем в сроки, определенные уставом товарищества (ч. 5 ст. 147 ЖК РФ). В ГИС ЖКХ протоколы таких заседаний не попадают  |
| Протоколы ревизионной комиссии ТСЖ   | В ГИС ЖКХ отражается только информация о членах ревизионной комиссии   |
| В письменной форме решения собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование, при проведении общего собрания собственников в форме заочного голосования | Речь идет о собраниях, проводимых в форме заочного голосования опросным путем  |
| Техническая документация на МКД и иные связанные с управлением домом документы   | В технической документации на МКД отражаются сведения о составе и состоянии общего имущества дома. Список документов, входящих в ее состав, приведен в п. 24 Правил содержания общего имущества. Перечень иных документов, связанных с управлением МКД, устанавливается решением общего собрания собственников помещений.<br>В ГИС ЖКХ размещается информация об объектах государственного учета жилищного фонда, включая их технические характеристики и состояние (сюда в том числе попадают отдельные сведения из технической документации) |
| Иные внутренние документы ТСЖ, предусмотренные Жилищным кодексом, уставом товарищества и решениями общего собрания членов товарищества                                       | Принятие и изменение по представлению председателя правления ТСЖ правил внутреннего распорядка товарищества в отношении работников, в обязанности которых входят содержание и ремонт общего имущества в доме, положения об оплате их труда, утверждение иных внутренних документов товарищества - это компетенция общего собрания членов ТСЖ (п. 10 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ)  |

#### 4.4.3. Ответственность за непредставление ответов

**Мера наказания для УК.** В случае нарушения требований п. 34 Правил управления МКД о представлении ответов на обращения собственников и пользователей помещений в МКД управляющая организация, ее должностные лица могут быть привлечены к административной ответственности по ч. 1 ст. 7.23.3 КоАП РФ.

| Правонарушение  | Мера наказания   |  |
|---|--|--|
|   | Должностные лица   | Юридические лица, ИП                       |
| Нарушение организациями и ИП, осуществляющими предпринимательскую деятельность по управлению МКД на основании договоров управления домами, правил осуществления предпринимательской деятельности по управлению домами | Штраф в размере от 50 000 до 100 000 руб. или дисквалификация на срок до 3 лет | Штраф в размере от 150 000 до 250 000 руб. |

Указанные требования не являются лицензионными, поэтому за их нарушение УК не может быть привлечена к ответственности по [ч. 2 ст. 14.1.3 КоАП РФ](#) (см. [Обзор](#) судебной практики ВС РФ N 2 (2019), утвержденный Президиумом ВС РФ 17.07.2019).

Также незаконно привлечение должностного лица УК за отсутствие письменного ответа на обращение собственника или пользования помещения в МКД к административной ответственности по [ст. 5.59 КоАП РФ](#). (Данной [статьей](#) установлена ответственность за нарушение предписанного законодательством РФ порядка рассмотрения обращений граждан должностными лицами государственных органов, ОМСУ, государственных и муниципальных учреждений и иных организаций, на которые возложено осуществление публично значимых функций.) Это связано с тем, что (см. Постановления ВС РФ от 15.02.2019 [N 88-АД19-2](#), [N 48-АД19-2](#), от 14.02.2019 [N 88-АД19-1](#)):

- правоотношения собственника помещений в МКД с УК носят гражданско-правовой характер;
- требования Федерального [закона](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на них не распространяются;
- УК не относится к организациям, осуществляющим публично значимые функции.

**Мера наказания для ТСЖ.** Нарушение требований в части представления ответа со стороны ТСЖ грозит его должностному лицу (председателю правления товарищества - см. [Постановление](#) Пермского краевого суда от 17.07.2019 по делу N 4А-907/2019) привлечением к административной ответственности по [ст. 5.39 КоАП РФ](#).

Неправомерный отказ в предоставлении гражданину и (или) организации информации, представление которой предусмотрено федеральными законами, несвоевременное ее представление либо представление заведомо недостоверной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере от 5 000 до 10 000 руб.

## 5. ГОДОВОЙ ОТЧЕТ УК О ВЫПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ

### 5.1. Периодичность и порядок представления отчета

Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года, если иное не установлено договором управления МКД, представляет собственникам помещений в доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год и размещает его в ГИС ЖКХ ([ч. 11 ст. 162 ЖК РФ](#)). Следовательно, отчет за 2019 год подлежит раскрытию не позднее 31.03.2020, если иное не следует из договора управления.

Периодичность и порядок представления отчета, а также объем данных, включаемых в него, могут быть установлены решением собрания собственников и договором управления МКД. В частности, надлежащим исполнением УК обязательств по представлению отчета собственникам помещений в МКД является его размещение на доске объявлений ([Постановление](#) ФАС ВСО от 12.10.2010 N Ф02-5319/2010 по делу N А19-25560/09, в передаче которого в Президиум ВАС отказано [Определением](#) ВАС РФ от 03.03.2011 N ВАС-1665/11).

## 5.2. Форма отчета

Примерная форма отчета приведена в приложении 2 к Примерным условиям договора управления МКД, утвержденным Приказом Минстроя РФ от 31.07.2014 N 411/пр. Представление УК отчета, не соответствующего этой форме, не является безусловным основанием для отказа в оплате выполненных работ и оказанных услуг (Постановление АС УО от 07.12.2018 N Ф09-7648/18 по делу N А60-4847/2018). Однако во избежание разногласий, если в договоре управления МКД не согласованы данные, подлежащие включению в отчет, при составлении отчета УК следует ориентироваться на примерную форму.

В первую очередь в отчете необходимо указать, что перечень, объем, качество работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, выполненных и оказанных в течение отчетного периода, соответствуют требованиям жилищного законодательства и техническим регламентам. Далее информацию можно разбить по блокам.

**Первый блок.** Следует перечислить:

1. Виды и характеристики фактически выполненных работ и оказанных услуг по договору управления с указанием даты выполнения работ (оказания услуг).

2. Виды коммунальных услуг, предоставленных в течение отчетного периода управляющей организацией (если именно она является исполнителем коммунальных услуг).

3. Изменения перечня работ, услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, по управлению домом с указанием количества, даты и содержания изменений.

4. Случаи нарушения в течение отчетного периода условий договора управления, периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, в том числе по вине УК (число и даты нарушений, количество связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения).

5. Поступившие от собственников помещений обращения (предложения, заявления, жалобы) с указанием количества и даты поступления обращений. В отчете также приводятся:

- сведения о принятых УК мерах по учету отраженных в обращениях предложений, заявлений и устранению причин жалоб с указанием даты принятия соответствующего решения и реализации мер по такому устранению (учету);

- данные о числе выявленных по результатам рассмотрения обращений фактов причинения ущерба общему имуществу действиями или бездействием УК;

- сведения о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества.

**Второй блок.** В части расчетов в отчете приводится информация:

- о произведенных расчетах с РСО (региональным оператором) за поставленные коммунальные ресурсы (оказанные услуги по обращению с ТКО);

- о суммах, полученных УК по заключенным от имени собственников помещений в МКД договорам об использовании общего имущества (в том числе договорам об аренде общего имущества, установке и эксплуатации рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм;

- о суммах начисленных и поступивших в отчетном периоде взносов на капитальный ремонт, размере ФКР на дату составления отчета, а также о суммах использованных в отчетном периоде средств ФКР по назначению (в случае формирования фонда на специальном счете регионального оператора);

- о результатах сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

**Третий блок.** Здесь указывается информация:

- об использовании средств из резервов, предназначенных на проведение ремонтных (в том числе непредвиденных) работ, с указанием сроков, видов, объемов и стоимости произведенных работ, а также случаях превышения стоимости этих работ над суммами созданных резервов (если формируются соответствующие резервы);

- о взысканиях, штрафах и иных санкциях в отношении УК со стороны органов государственного жилищного контроля и надзора, а также судебных исках, в которых истцом или ответчиком выступает управляющая организация.

### 5.3. Что делать с полученной экономией?

В соответствии с отчетом о выполнении договора управления может оказаться, что фактические расходы УК меньше тех, что были учтены при установлении размера платы за содержание жилого помещения (то есть по результатам исполнения договора управления за отчетный период образовалась экономия). В силу [ч. 12 ст. 162 ЖК РФ](#), введенной с 11.01.2018 Федеральным [законом](#) от 31.12.2017 N 485-ФЗ, экономия остается в распоряжении УК при выполнении следующих условий:

1. Отчет о выполнении договора управления размещен в ГИС ЖКХ.

2. УК фактически оказала услуги и выполнила работы по управлению МКД, по содержанию и ремонту общего имущества в доме, предусмотренные договором управления.

3. Полученная экономия не привела к ненадлежащему качеству оказанных услуг и выполненным работ по управлению МКД, по содержанию и ремонту общего имущества. Качество работ (услуг) считается надлежащим, если в период, за который УК представлен отчет о выполнении договора управления, не составлялся акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ ([п. 17 Правил изменения размера платы, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491](#)).

4. Договором управления МКД не предусмотрено иное распределение полученной УК экономии. В силу принципа свободы договора стороны вправе согласовывать условия о порядке определения размера вознаграждения УК, в том числе в части средств, сбереженных ею ввиду обоснованной экономии при исполнении обязательств, вытекающих из договора управления домом. Поэтому [норма](#) Жилищного кодекса о возможности установления в договоре управления иного, отличающегося от общего правила, распределения полученной экономии, не может рассматриваться как нарушающая конституционные права и свободы УК ([Определение КС РФ от 28.06.2018 N 1552-О](#)).

## 6. ГОДОВЫЕ ОТЧЕТЫ И ГОДОВОЙ БЮДЖЕТ ТСЖ

### 6.1. Годовой отчет о деятельности правления ТСЖ

#### Обязательно ли составление отчета?

Наряду с общим собранием членов ТСЖ правление товарищества является органом управления ТСЖ. Общее собрание членов является высшим органом управления ТСЖ, а правление - исполнительным органом, подотчетным общему собранию членов товарищества. Правление ТСЖ осуществляет руководство деятельностью ТСЖ, поэтому вправе принимать решения по всем вопросам деятельности товарищества, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания собственников помещений в МКД и общего собрания членов товарищества.

К сведению. Общее собрание членов ТСЖ вправе решать вопросы, отнесенные к компетенции правления товарищества ([ч. 4 ст. 145 ЖК РФ](#)).

Обязанности правления ТСЖ перечислены в [ст. 148 ЖК РФ](#). Среди них отсутствует обязанность составления годового отчета о деятельности правления. Однако тот факт, что правление должно отчитаться перед общим собранием членов ТСЖ, следует из [п. 8.2 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ](#), согласно которому к компетенции общего собрания членов отнесено утверждение годового отчета о деятельности правления товарищества.

Кроме того, годовой отчет о деятельности правления подлежит размещению ежегодно в ГИС ЖКХ в течение первого квартала текущего года за предыдущий год, в котором товарищество осуществляло деятельность по управлению МКД. Таким образом, отчет о деятельности правления ТСЖ за 2019 год должен быть размещен в ГИС ЖКХ не позднее 31.03.2020.

Как должен выглядеть отчет?

Требований к форме, содержанию отчета законодательство не содержит, поэтому правление ТСЖ самостоятельно решает, каким образом составить отчет (что в него включить). Логично предположить, что в отчете следует описать проделанную правлением работу по исполнению возложенных на него обязанностей.

В обязанности правления ТСЖ согласно [ст. 148 ЖК РФ](#) входят:

1. Соблюдение товариществом законодательства и требований устава товарищества.
2. Контроль своевременности внесения членами ТСЖ установленных обязательных платежей и уплаты взносов.
3. Составление смет доходов и расходов на соответствующий год ТСЖ и отчетов о финансовой деятельности, представление их общему собранию членов товарищества для утверждения.
4. Управление МКД или заключение договоров на управление им.

Важно. Общее собрание собственников помещений в МКД не является органом управления ТСЖ, а уполномоченный представитель такого собрания не имеет законных оснований для подписания от имени ТСЖ договоров на передачу функций управления домом от ТСЖ управляющей организации.

5. Наем работников для обслуживания МКД и их увольнение.
6. Заключение договоров об обслуживании, эксплуатации и о ремонте общего имущества в доме.
7. Ведение реестра членов ТСЖ, делопроизводства, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
8. Созыв и проведение общего собрания членов товарищества.
9. Выполнение иных обязанностей, вытекающих из устава ТСЖ.

В силу [ч. 4 ст. 151 ЖК РФ](#) правление ТСЖ вправе распоряжаться средствами товарищества, находящимися на счете в банке, в соответствии с финансовым планом товарищества. Поэтому в отчет включается информация о том, какие средства на какие цели были направлены по распоряжению правления (его председателя).

Также в отчет следует включить информацию о проведенных правлением ТСЖ заседаниях и принятых им решениях. Заседание правления созывается председателем в сроки, определенные уставом товарищества ([ч. 5 ст. 147 ЖК РФ](#)).

## 6.2. Годовой бюджет ТСЖ

### 6.2.1. Обязательно ли составление сметы доходов и расходов?

Главным элементом финансового планирования ТСЖ является составление годового бюджета товарищества - сметы доходов и расходов.

Составление сметы доходов и расходов на соответствующий год ТСЖ - это обязанность правления товарищества ([п. 3 ст. 148 ЖК РФ](#)). При этом в [ч. 1 ст. 137 ЖК РФ](#) закреплено, что ТСЖ **вправе**:

- определять смету доходов и расходов на год, в том числе необходимые расходы на содержание и

ремонт общего имущества в МКД (п. 2);

- устанавливать на основе принятой сметы доходов и расходов на год размеры платежей и взносов для каждого собственника помещения в МКД (п. 3).

Установление права, а не обязанности связано с тем, что смету нет необходимости составлять, если в качестве расходов выступают только расходы на содержание и ремонт общего имущества в МКД, которые покрываются исключительно платежами, поступающими от собственников помещений в МКД. Тогда достаточно составить (этим занимается также правление ТСЖ) годовой план содержания и ремонта общего имущества в МКД и на его основе определить размеры взносов (платы) на содержание общего имущества для каждого собственника в соответствии с его долей в праве общей собственности на общее имущество в доме. Но такая ситуация маловероятна.

Таким образом, одна из основных целей составления сметы - определение размера платежей и взносов собственников помещений в МКД, поэтому составление и утверждение сметы обязательно (см. также [Постановление](#) АС ВВО от 15.10.2014 N Ф01-4157/2014 по делу N А82-15307/2013).

#### 6.2.2. Кто утверждает смету доходов и расходов?

Утверждение смет доходов и расходов на год, а также отчетов об их исполнении - это компетенция общего собрания членов ТСЖ (п. 8.1 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ). То же самое касается утверждения годового плана содержания и ремонта общего имущества в МКД и отчета о его выполнении (п. 8 ч. 2 ст. 145). Годовой план составляется с учетом минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 (пп. "в" п. 4 Правил управления МКД).

Смета доходов и расходов утверждается после того, как ревизионная комиссия (ревизор) ТСЖ представляет общему собранию членов товарищества заключение о смете на соответствующий год, годовом отчете и размерах обязательных платежей и взносов (п. 2 ч. 3 ст. 150 ЖК РФ). В то же время ТСЖ может утвердить смету и в отсутствие заключения ревизора. Право ревизионной комиссии представлять общему собранию членов ТСЖ заключение, предусмотренное ч. 3 ст. 150 ЖК РФ, не исключает право участников собрания самостоятельно принять решение об утверждении сметы доходов и расходов ([Определение](#) Приморского краевого суда от 06.06.2016 по делу N 33-5307/2016).

На основе данных утвержденной на соответствующий год сметы органы управления ТСЖ определяют размер:

- обязательных платежей и (или) взносов, связанных с оплатой расходов на содержание общего имущества, - для собственников помещений, являющихся членами товарищества;

- платы за содержание жилого помещения - для собственников помещений, не являющихся членами ТСЖ.

Размеры платы за содержание жилого помещения и обязательных платежей и (или) взносов, связанных с оплатой содержания общего имущества, должны быть соразмерны утвержденному перечню, объемам и качеству услуг и работ (п. 35 Правил содержания общего имущества).

#### 6.2.3. Чем руководствоваться при составлении сметы?

Конкретное содержание сметы нормативно-правовыми актами не определено. При составлении сметы ТСЖ, кроме минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, можно использовать такие нормативные документы:

|                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| Рекомендации (методика) | Утверждающий документ |
|-------------------------|-----------------------|

|   |   |
|---|---|
| Рекомендации по организации финансового и бухгалтерского учета для товариществ собственников жилья  | Приказ Госстроя РФ от 14.07.1997 N 17-45          |
| Методические рекомендации по финансовому обоснованию тарифов на содержание и ремонт жилищного фонда | Приказ Госстроя РФ от 28.12.2000 N 303            |
| Рекомендации по нормированию материальных ресурсов на содержание и ремонт жилищного фонда           | Приказ Госстроя РФ от 22.08.2000 N 191            |
| Методика планирования, учета и калькулирования себестоимости услуг жилищно-коммунального хозяйства  | Постановление Госстроя РФ от 23.02.1999 N 9       |
| Методика проведения аудита тарифов в организациях, оказывающих жилищно-коммунальные услуги          | Приказ Госстроя РФ от 29.12.1997 N 17-142         |
| Рекомендации по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда       | Приказ Госстроя РФ от 09.12.1999 N 139            |
| Методика по составлению сметы расходов на управление многоквартирным домом                          | Распоряжение ДЭПиР г. Москвы от 23.05.2007 N 21-Р |

Согласно п. 2.2 Рекомендаций по организации финансового и бухгалтерского учета для товариществ собственников жилья текущий бюджет ТСЖ формируется исходя из ряда объективных факторов, таких как:

- бюджеты прошлых лет (на 1 - 3 года) и их выполнение;
- технические характеристики комплекса недвижимого имущества (площадь жилых и нежилых помещений, функциональное назначение нежилых помещений, этажность здания, количество лиц, имеющих право на льготы по оплате жилья, и т.д.);
- уровень инфляции;
- регулярность поступления бюджетных дотаций на содержание и ремонт жилого фонда и субсидий по оплате жилья и коммунальных услуг;
- предполагаемая заработная плата управленческого и обслуживающего персонала;
- цены на услуги по управлению и обслуживанию жилого фонда;
- остатки финансовых средств с прошлых лет;
- остатки материальных ресурсов на содержание и ремонт.

#### 6.2.4. Расходная часть сметы

Составление сметы нужно начинать с расходов, учитывая, что они должны быть связаны с содержанием и ремонтом общего имущества, управлением МКД. Расходы следует сгруппировать по видам, например:

- административно-управленческие расходы;
- вознаграждения председателю и членам правления ТСЖ;
- расходы на техническое обслуживание и содержание общего имущества в МКД;
- расходы по текущему ремонту общего имущества в МКД;
- прочие расходы, связанные с содержанием комплекса недвижимого имущества (страхование,



налоги);

- отчисления в специальные фонды ТСЖ.

#### Административно-управленческие расходы

В их состав могут войти затраты:

- на выплату заработка персоналу;
- на уплату начисленных с зарплаты персонала страховых взносов;
- связанные с содержанием помещений ТСЖ (отопление, горячее и холодное водоснабжение, освещение, оплата телефона и др.);
- на программное обеспечение и электронный документооборот;
- канцелярские;
- на содержание и ремонт оргтехники;
- на обучение управленческого персонала (повышение квалификации, приобретение нормативно-правовых документов и специальной литературы);
- на оплату информационных и юридических услуг;
- связанные со служебными разъездами;
- на оплату услуг банка.

#### Вознаграждение председателя и членов правления ТСЖ

Эти расходы можно не выделять, а включить в состав административно-управленческих расходов.

Судьи подтверждают, что включение размера вознаграждения председателю правления ТСЖ в смету не противоречит нормам действующего законодательства ([Определение](#) Московского городского суда от 29.01.2018 N 4г-0339/2018, Апелляционное [определение](#) Московского городского суда от 20.09.2017 по делу N 33-35243/2017).

Если из сметы понятно, какое именно (размер) вознаграждение устанавливается председателю, а какое - членам (в отдельности), то дополнительно можно не утверждать размеры этих выплат ([Определение](#) Московского городского суда от 26.12.2016 N 4г-7438/2016). Как и утверждение сметы, определение размера вознаграждения членов правления товарищества, в том числе председателя правления товарищества, - компетенция общего собрания членов ТСЖ (п. 11 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ). Решения по этим вопросам принимаются большинством от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов ТСЖ или их представителей (ч. 4 ст. 146 ЖК РФ).

Однако во избежание споров рекомендуем, несмотря на включение расходов по выплате вознаграждений председателю и членам правления ТСЖ в смету доходов и расходов, определить размер полагающегося им вознаграждения отдельно (как самостоятельный вопрос, включенный в повестку общего собрания членов товарищества).

#### Техническое обслуживание и содержание общего имущества в МКД

Техническое обслуживание и содержание общего имущества в МКД, текущий ремонт такого имущества могут выполняться на основании договоров подряда на отдельные виды работ, комплексных договоров или хозяйственным способом.

В состав расходов на техническое обслуживание и содержание могут быть включены затраты:

- на выплату заработка обслуживающему персоналу;
- на уплату начисленных с зарплаты обслуживающего персонала страховых взносов;
- на проведение санитарных работ по содержанию помещений общего пользования, уборке земельного участка, входящего в состав общего имущества в МКД;
- на инвентарь и материалы;
- на дератизацию и дезинфекцию;
- на оплату по договорам о техническом обслуживании подрядными организациями, в том числе в связи с подготовкой дома к сезонной эксплуатации (техобслуживание насосной станции, теплового узла, систем дымоудаления и противопожарной автоматики, системы контроля доступа и видеонаблюдения и т.д.);
- оплата по договорам со специализированными подрядными организациями (обслуживание лифтового оборудования, техническое освидетельствование лифтов, чистка вентиляции, обслуживание газового оборудования, проведение испытаний трубопроводов систем ЦО и ГВС, аварийные работы и пр.);
- коммунальные ресурсы на содержание общего имущества;
- прочие расходы.

#### Отчисления в специальные фонды ТСЖ

В силу [ч. 3 ст. 151 ЖК РФ](#) на основании решения общего собрания членов ТСЖ в товариществе могут быть образованы специальные фонды, расходующиеся на предусмотренные уставом цели. Порядок образования специальных фондов и их использования определяется общим собранием членов ТСЖ.

В смету в качестве расходов могут включаться отчисления только в те фонды, цель расходования которых - содержание и ремонт общего имущества в МКД. Это связано с тем, что данные сметы используются в том числе для определения размера платы для собственников помещений в доме, не ставших членами ТСЖ.

В смете могут быть зафиксированы отчисления в такие фонды, как:

- фонд восстановления и ремонта общего имущества;
- фонд благоустройства и озеленения придомовой территории;
- фонд ликвидации аварий на лифтах;
- резервный фонд на непредвиденные расходы.

#### О расходах для нечленов ТСЖ

Смета составляется в том числе для определения размера платы за содержание жилого помещения для собственников, не являющихся членами ТСЖ. Оплата административно-управленческих расходов такими собственниками, по сути, является платой за услуги и работы по управлению МКД, входящей в состав платы за содержание жилого помещения ([п. 1 ч. 2 ст. 154 ЖК РФ](#)). Поэтому такой собственник не может настаивать на том, что он не должен оплачивать отдельные расходы, включенные в смету, по причине отсутствия членства в ТСЖ и (или) несения расходов в интересах членов ТСЖ (без оспаривания решения, которым утверждена смета). Примеров в судебной практике более чем достаточно.

В связи с этим по-прежнему востребована правовая позиция КС РФ, сформированная в [Постановлении](#) от 03.04.1998 N 10-П.

Отказ части домовладельцев от вступления в члены ТСЖ не освобождает их от участия в несении расходов, необходимых для управления кондоминиумом в целях его содержания и эксплуатации.

Определение необходимых расходов, связанных с управлением, содержанием и эксплуатацией кондоминиума, должно производиться в порядке достижения общего согласия всех домовладельцев, а споры по данным вопросам - разрешаться в судебном порядке.

| Судебный акт   | Расходы, которые не хотели оплачивать собственники помещений в МКД, не являющиеся членами ТСЖ                             |
|--|---|
| Апелляционное <a href="#">определение</a> Санкт-Петербургского городского суда от 03.08.2017 N 33-12655/2017 по делу N 2-1839/2016 | Административно-управленческие расходы, расходы по оплате услуг банка и услуг ВЦКП по изготовлению квитанций              |
| Кассационное <a href="#">определение</a> Московского городского суда от 19.03.2019 N 4г-2814/19                                    | Административно-управленческие и эксплуатационные расходы   |
| Апелляционное <a href="#">определение</a> Московского областного суда от 18.07.2016 по делу N 33-19321/2016                        | Расходы по статьям "Непредвиденные расходы", "Услуги консьержа", административно-управленческие расходы                   |
| Апелляционное <a href="#">определение</a> Московского городского суда от 16.03.2016 по делу N 33-8424/2016                         | Расходы на охрану и консьержа   |
| Апелляционное <a href="#">определение</a> Санкт-Петербургского городского суда от 25.10.2018 N 33-17408/2018                       | Оплата административно-управленческих и административно-хозяйственных расходов ТСЖ, содержания и ремонта общего имущества |

#### 6.2.5. Доходная часть сметы

Доходная часть (источники финансирования расходов, связанных с содержанием и текущим ремонтом общего имущества в МКД, а также управлением домом) годового бюджета ТСЖ формируется с учетом того, что средства ТСЖ согласно [ч. 2 ст. 151 ЖК РФ](#) - это:

1. Обязательные платежи, вступительные и иные взносы членов товарищества.
2. Доходы от хозяйственной деятельности ТСЖ, направляемые на осуществление целей, задач и выполнение обязанностей товарищества.

Напомним, ТСЖ вправе заниматься следующими видами хозяйственной деятельности:

- обслуживание, эксплуатация и ремонт недвижимого имущества в МКД;
- строительство дополнительных помещений и объектов общего имущества в доме;
- сдача в аренду, внаем части общего имущества дома.

На основании решения общего собрания членов ТСЖ доход от хозяйственной деятельности используется для оплаты общих расходов или направляется в специальные фонды, расходуемые на цели, предусмотренные уставом товарищества. Дополнительный доход может быть направлен на иные цели деятельности ТСЖ, предусмотренные гл. 14 ЖК РФ и уставом товарищества ([ч. 3 ст. 152 ЖК РФ](#)).

3. Субсидии на обеспечение эксплуатации общего имущества в МКД, проведение текущего и

капитального ремонта, предоставление отдельных видов коммунальных услуг и иные субсидии.

#### 4. Прочие поступления.

В итоге доходная часть сметы может складываться из следующих видов поступлений:

- взносы собственников помещений в МКД на содержание и текущий ремонт общего имущества;
- вступительные и иные взносы членов ТСЖ;
- доходы от передачи в пользование объектов общего имущества в МКД;
- бюджетные и прочие целевые (спонсорские, благотворительные) поступления;
- проценты, начисленные на денежные средства, размещенные на вкладах и депозитах;
- доходы от прочей хозяйственной деятельности (в частности, от оказания платных услуг собственникам и нанимателям помещений в МКД).

#### 6.3. Отчет ТСЖ о выполнении сметы доходов и расходов

Является ли составление отчета обязательным?

Составлению отчета предшествует составление сметы доходов и расходов (годового бюджета ТСЖ). Если есть смета, должен быть составлен и отчет о ее исполнении.

Тем более что смета доходов и расходов, а также отчет о ее выполнении подлежат ежегодному размещению в ГИС ЖКХ в первом квартале текущего года за предыдущий год, в котором ТСЖ осуществляло деятельность по управлению МКД.

Кто составляет и утверждает отчет?

Составление отчета о выполнении сметы доходов и расходов и представление его общему собранию членов ТСЖ для утверждения включены в обязанности правления товарищества (п. 3 ст. 148 ЖК РФ). Соответственно, утверждается отчет общим собранием членов ТСЖ (п. 8.1 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ).

Как выглядит отчет?

Рекомендованной или утвержденной формы отчета нет. Поэтому ТСЖ самостоятельно определяется с тем, каким должен быть отчет. Как вариант, отчет можно составить по такому принципу:

Отчет о выполнении сметы доходов и расходов за 2019 год

| Статья затрат/доходов | План, руб. | Факт, руб. | Перерасход (" - "), экономия (" + ") | Пояснения к существенным отклонениям по смете |
|-----------------------|------------|------------|--------------------------------------|---|
| РАСХОДЫ               |            |            |                                      |   |
|                       |            |            |                                      |   |
| ДОХОДЫ                |            |            |                                      |   |
|                       |            |            |                                      |   |
| РЕЗУЛЬТАТ             |            |            |                                      |   |

## 7. ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ И ОТЧЕТНОСТИ

Допущенные УК и ТСЖ при ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности ошибки (а также их последствия) при выявлении подлежат обязательному исправлению. Правила исправления ошибок и порядок раскрытия информации о них в бухучете и отчетности установлены [ПБУ 22/2010](#) "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности".

### 7.1. Что считать ошибкой?

Под ошибкой понимается неправильное отражение (неотражение) фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности организации. Возникновение ошибки может быть обусловлено:

- неправильным применением законодательства РФ о бухгалтерском учете и нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;
- неправильным применением учетной политики организации;
- неточностями в вычислениях;
- неправильной классификацией или оценкой фактов хозяйственной деятельности;
- неправильным использованием информации, имеющейся на дату подписания бухгалтерской отчетности;
- недобросовестными действиями должностных лиц организации.

Не являются ошибками неточности или пропуски в отражении фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности организации, выявленные в результате получения новой информации, которая не была доступна организации на момент отражения (неотражения) таких фактов хозяйственной деятельности.

Важно. Ошибкой не признается неотражение данных, выявленное в результате поступления новой информации, которая не была доступна организации на момент отражения операции в регистрах бухгалтерского учета.

### 7.2. Категории ошибок

#### Существенная или несущественная?

Порядок исправления ошибки может зависеть от того, считает ли ее хозяйствующий субъект (УК или ТСЖ) существенной. Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей (участников коммерческой организации, членов ТСЖ, собственников помещений в МКД и др.), принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период.

Существенность ошибки определяется исходя из величины (размера) ошибки и характера искаженной статьи (статей) бухгалтерской отчетности. При решении вопроса о существенности может учитываться как один из этих факторов, например только размер ошибки, так и оба.

Минфин в [Письме](#) от 24.01.2011 N 07-02-18/01, в котором представлены рекомендации аудиторам за 2010 год, отмечает, что следует принимать во внимание влияние ошибки на все показатели, представленные в бухгалтерской отчетности за период, в котором были выявлены ошибки. Это касается и показателей отчетного года, и сравнительных показателей всех представленных в этой отчетности предыдущих периодов.

Допустим, УК (ТСЖ) может решить для себя, что ошибка является существенной, если ее величина в отдельности или в совокупности с другими ошибками искажает данные бухгалтерской отчетности более чем на 5%. Выбранный способ установления существенности ошибки следует закрепить в учетной политике для целей бухгалтерского учета.

К сведению. Искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10% признается грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, при совершении которого может наступить административная ответственность по ст. 15.11 КоАП РФ. Должностным лицам грозит штраф в размер от 5 000 до 10 000 руб., при повторном нарушении - штраф в размере от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет. Основанием для освобождения от наказания является, в частности, исправление ошибки в установленном порядке (включая представление пересмотренной отчетности) до утверждения бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

#### Ошибка отчетного года или предшествующего отчетного года

К ошибкам отчетного года относятся ошибки, выявленные:

- до окончания этого года;
- после окончания этого года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год.

Предположим, УК допустила ошибку в марте 2019 года. Данная ошибка считается ошибкой отчетного года, если она выявлена до 01.01.2020 либо после окончания 2019 года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за 2019 год.

Бухгалтерскую отчетность подписывает руководитель организации, в ТСЖ это председатель правления товарищества.

В иных случаях, то есть когда ошибка выявлена после подписания бухгалтерской отчетности, она признается ошибкой предшествующего отчетного года.

К примеру, отчетность за 2019 год подписана председателем ТСЖ 10.02.2020, а 16.02.2020 бухгалтер обнаружил ошибку, допущенную в декабре 2019 года. Данная ошибка квалифицируется как ошибка предшествующего отчетного года.

Признание ошибки существенной или несущественной важно для ее исправления в том случае, если она является ошибкой предшествующего отчетного года.

#### 7.3. Исправление ошибки отчетного года

Исправление такой ошибки, как и любой другой, обязательно, но определять, является ли она существенной, не нужно, так как от этого порядок ее исправления не зависит.

Если ошибка отчетного года выявлена до окончания этого года, она исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена. Исправления могут быть сделаны в том числе методом "сторно".

Предположим, ошибка, допущенная в сентябре 2019 года, обнаружена в ноябре 2019 года. В этом случае исправления производятся в ноябре 2019 года.

Пример. ТСЖ в июне 2019 года за счет прибыли от деятельности, приносящей доход, приобрело газонокосилку стоимостью 45 000 руб. (без НДС). Доставка газонокосилки была осуществлена сторонней организацией (стоимость услуг - 3 000 руб.).

Газонокосилка в июне была поставлена на учет в качестве объекта ОС, срок полезного использования - 60 месяцев. Износ по ОС товарищество начисляет ежемесячно.

Услуги по доставке были оплачены в августе 2019 года, а подтверждающие документы поступили в бухгалтерию ТСЖ в сентябре 2019 года. Получив документы, бухгалтер понял, что была допущена ошибка, так как затраты по доставке в учете не были отражены.

До момента обнаружения ошибки в бухгалтерском учете ТСЖ были сделаны такие записи:

| Содержание операции   | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|---|-------|--------|-------------|
| В июне 2019 года  |       |        |             |
| Отражено приобретение газонокосилки   | 08    | 60     | 45 000      |
| Перечислены денежные средства в счет уплаты стоимости газонокосилки         | 60    | 51     | 45 000      |
| Газонокосилка принята к учету в качестве объекта ОС                         | 01    | 08     | 45 000      |
| Отражено использование прибыли, полученной от приносящей доход деятельности | 86    | 83     | 45 000      |
| В июле 2019 года  |       |        |             |
| Начислена сумма износа по газонокосилке (45 000 руб. / 60 мес.)             | 010   |        | 750         |
| В августе 2019 года   |       |        |             |
| Начислена сумма износа по газонокосилке <*> (45 000 руб. / 60 мес.)         | 010   |        | 750         |

<\*> По объектам основных средств ТСЖ, являясь некоммерческой организацией, амортизацию не начисляет. По ним на забалансовом счете производится обобщение информации о суммах износа, начисляемого линейным способом в порядке, предусмотренном п. 19 ПБУ 6/01 "Учет основных средств" для начисления амортизации. В этом пункте указано, что в течение отчетного года амортизационные отчисления по объектам ОС начисляются ежемесячно независимо от применяемого способа начисления в размере 1/12 годовой суммы. По основным средствам, используемым в организациях с сезонным характером производства, годовая сумма амортизационных отчислений по ОС начисляется равномерно в течение периода работы организации в отчетном году. Поскольку ТСЖ работает круглогодично, износ по ОС оно может начислять ежемесячно.

Поскольку затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта ОС, включаются в его первоначальную стоимость (п. 8 ПБУ 6/01), при обнаружении в сентябре 2019 года ошибок, допущенных ранее в этом же году, ТСЖ должно сделать в бухгалтерии следующие исправительные записи в месяце обнаружения ошибок - в сентябре:

| Содержание операции   | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|---|-------|--------|-------------|
| Отражены затраты по доставке газонокосилки сторонней организацией                       | 08    | 60     | 3 000       |
| Затраты по доставке газонокосилки включены в ее первоначальную стоимость как объекта ОС | 01    | 08     | 3 000       |
| Отражено использование прибыли, полученной от приносящей доход деятельности             | 86    | 83     | 3 000       |
| Доначислена сумма износа за июль и август 2019 года (3 000 руб. / 60 мес. x 2 мес.)     | 010   |        | 100         |

Ошибка отчетного года, выявленная после окончания этого года, но до даты подписания

бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность).

Предположим, документы по доставке газонокосилки поступили в январе 2020 года. Если бухгалтерская отчетность за 2019 год к этому моменту председателем ТСЖ не подписана, то исправления в бухучет вносятся на декабрь 2019 года (можно на последнее число декабря).

#### 7.4. Исправление несущественной ошибки предшествующего отчетного года

Если ошибка выявлена после даты подписания бухгалтерской отчетности за год, в котором была допущена, она уже признается ошибкой предшествующего отчетного года. В ситуации, когда такую ошибку организация признает несущественной, исправления делаются записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка. Прибыль или убыток, возникшие в результате исправления указанной ошибки, отражаются в составе прочих доходов или расходов текущего отчетного периода.

Таким образом, несущественная ошибка предшествующего отчетного года влияет на показатели бухгалтерской отчетности того года, в котором она обнаружена, и не затрагивает показатели года, в котором была допущена. Если исправление ошибки ведет к образованию прибыли или убытка, исправительные записи в бухучете делаются с использованием счета 91 "Прочие доходы и расходы". По кредиту этого счета отражается прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году (п. 7 ПБУ 9/99 "Доходы организации"), по дебету фиксируются убытки прошлых лет, признанные в отчетном году (п. 11 ПБУ 10/99 "Расходы организации").

Пример. Годовая бухгалтерская отчетность за 2019 год была подписана руководителем УК в январе 2020 года. В марте 2020 года выяснили, что бухгалтер допустил ошибку, занизив отдельным сотрудникам заработную плату за ноябрь 2019 года (неточности в вычислениях) на сумму 38 000 руб. В результате страховые взносы были недоначислены на сумму 11 476 руб. (38 000 руб. x 30,2%). Описанная ошибка признана УК несущественной.

Поскольку ошибка не является существенной, но относится к ошибкам предыдущего отчетного года, записями декабря 2019 года ее исправить нельзя. Исправительные записи вносятся в бухгалтерский учет в марте 2020 года:

| Содержание операции   | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|---|-------|--------|-------------|
| Сумма доначисленной в марте 2020 года заработной платы за ноябрь 2019 года отражена в составе прочих расходов | 91-2  | 70     | 38 000      |
| Суммы доначисленных страховых взносов включены в состав прочих расходов                                       | 91-2  | 69     | 11 476      |

Обратите внимание! Описанный порядок исправления ошибки могут использовать организации, наделенные правом применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая составление упрощенной бухгалтерской (финансовой) отчетности, для исправления существенной ошибки предшествующего отчетного года, выявленной после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, без ретроспективного пересчета. В частности, такой возможностью обладают субъекты малого предпринимательства и некоммерческие организации (включая ТСЖ) при условии, что их отчетность не подлежит обязательному аудиту.

Пример. ТСЖ в октябре 2018 года ошибочно включило в состав основных средств приобретенное за счет членских взносов имущество, являющееся общим долевым имуществом собственников помещений в МКД. Ошибка обнаружена в январе 2020 года и признана существенной. ТСЖ применяет упрощенные способы ведения бухгалтерского учета.

Внесение исправлений в бухгалтерский учет ТСЖ зависит от того, какие записи были сделаны при



приобретении имущества.

Вариант 1: в момент приобретения имущества источник финансирования не был показан, тогда в бухгалтерии товарищества делаются такие записи:

| Содержание операции  | Дебет | Кредит |
|--|-------|--------|
| В октябре 2018 года  |       |        |
| Отражены вложения во внеоборотные активы   | 08    | 60     |
| Приобретенное имущество принято к учету в качестве объекта ОС  | 01    | 08     |
| Перечислены денежные средства продавцу имущества   | 60    | 51     |
| Ежемесячно начиная с ноября 2018 года  |       |        |
| Начислена сумма износа на забалансовом счете   | 010   |        |
| В январе 2020 года   |       |        |
| Отражено списание ошибочно принятого к учету в качестве объекта ОС имущества, являющегося общим долевым имуществом собственников помещений в МКД | 91-2  | 01     |
| Списана начисленная на забалансовом счете сумма износа   |       | 010    |

Вариант 2: в момент приобретения имущества источник финансирования показан, поэтому в бухгалтерии товарищества делаются такие записи:

| Содержание операции  | Дебет | Кредит |
|--|-------|--------|
| В октябре 2018 года  |       |        |
| Отражены вложения во внеоборотные активы   | 08    | 60     |
| Приобретенное имущество принято к учету в качестве объекта ОС  | 01    | 08     |
| Перечислены денежные средства продавцу имущества   | 60    | 51     |
| Показан источник финансирования приобретенного имущества - членские взносы   | 86    | 83     |
| Ежемесячно начиная с ноября 2018 года  |       |        |
| Начислена сумма износа на забалансовом счете   | 010   |        |
| В январе 2020 года   |       |        |
| Отражено списание ошибочно принятого к учету в качестве объекта ОС имущества, являющегося общим долевым имуществом собственников помещений в МКД | 83    | 01     |

|  |  |     |
|--|--|-----|
| Списана начисленная на забалансовом счете сумма износа |  | 010 |
|--|--|-----|

#### 7.5. Исправление существенной ошибки предшествующего отчетного года

Порядок исправления таких ошибок зависит от того, когда они выявлены:

- после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, но до даты представления такой отчетности акционерам АО, участникам ООО, органу государственной власти, ОМСУ или иному органу, уполномоченному осуществлять права собственника, и т.п.;
- после представления отчетности указанным лицам, но до даты утверждения;
- после утверждения отчетности.

##### 7.5.1. Представление и утверждение отчетности: сроки

Выясним, когда ТСЖ представляет годовую бухгалтерскую отчетность членам товарищества, ООО - участникам, АО - акционерам, УП - собственнику и каковы сроки утверждения отчетности.

**ТСЖ.** Нормы о том, когда именно ТСЖ должно представить годовую бухгалтерскую отчетность членам ТСЖ, Жилищный кодекс не содержит. В пункте 1.1 ч. 3 ст. 150 ЖК РФ сказано, что ревизионная комиссия (ревизор) ТСЖ представляет общему собранию членов товарищества заключение по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товарищества.

Однако за ТСЖ закреплена обязанность размещения годовой бухгалтерской отчетности в ГИС ЖКХ в течение первого квартала текущего года, то есть отчетность за 2019 год - не позднее 31.03.2019. Считаем, что дату размещения годовой бухгалтерской отчетности в ГИС ЖКХ можно считать датой представления отчетности членам ТСЖ.

Годовое общее собрание членов ТСЖ проводится в течение второго квартала года, следующего за отчетным, если иное не установлено общим собранием членов товарищества (ч. 1.1 ст. 146 ЖК РФ).

**УК в форме ООО.** До проведения годового общего собрания участников ООО, на котором в том числе утверждаются годовые бухгалтерские балансы, участникам представляются определенная информация и материалы, в том числе годовой отчет общества, заключения ревизионной комиссии (ревизора) общества и аудитора по результатам проверки годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов общества. Эти материалы и информация представляются для ознакомления в помещении исполнительного органа общества в течение 30 дней до проведения общего собрания, если уставом ООО не предусмотрены более короткие сроки (п. 3 ст. 36 Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью").

Само годовое общее собрание проводится не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 4 месяца после окончания финансового года, конкретный срок определяется уставом ООО (ст. 34 Федерального закона N 14-ФЗ).

**УК в форме АО.** АО до проведения годового общего собрания акционеров также должно предоставить лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, возможность ознакомления с соответствующей информацией (материалами), включая годовой отчет общества, годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, аудиторское заключение о ней. Информация должна быть доступна в течение 20 дней до проведения собрания для ознакомления в помещении исполнительного органа общества и иных местах, адреса которых указаны в сообщении о проведении общего собрания акционеров. Информация также должна быть доступна на сайте общества в Интернете, если это предусмотрено уставом общества или внутренним документом общества, регулирующим порядок подготовки и проведения общего собрания акционеров (п. 3 ст. 52 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах").

Годовое общее собрание акционеров проводится не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем

через 6 месяцев после окончания отчетного года, конкретный срок устанавливается уставом АО (п. 1 ст. 47 Федерального закона N 208-ФЗ).

**Унитарное предприятие.** Унитарные предприятия по окончании отчетного периода представляют в уполномоченные органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъекта РФ или ОМСУ бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Правительством РФ, органами исполнительной власти субъектов РФ или ОМСУ (п. 3 ст. 26 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"). Конкретные сроки представления отчетности определяет собственник имущества УП, чаще всего отчетность нужно представить не позднее 30 марта года, следующего за отчетным годом.

В подпункте 9 п. 1 ст. 20 Федерального закона N 161-ФЗ за собственником имущества УП закреплена обязанность утверждения бухгалтерской отчетности и отчетов предприятия (конкретные сроки не установлены).

#### 7.5.2. Ошибка выявлена до представления отчетности участникам ООО, акционерам АО, членам ТСЖ

Итак, ошибка выявлена после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год руководителем организации, но до даты представления ее членам ТСЖ, участникам ООО, акционерам АО, собственнику имущества УП и признана существенной. Данная ошибка исправляется записями, в том числе сторнировочными (при необходимости), по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность).

Если бухгалтерская отчетность уже представлена каким-либо иным пользователям, например в налоговый орган, ее надлежит заменить отчетностью, в которой выявленная существенная ошибка исправлена (пересмотренной бухгалтерской отчетностью). По новым правилам, действующим с 01.01.2020, пересмотренная отчетность представляется в налоговый орган не позднее чем через 10 рабочих дней со дня, следующего за днем внесения исправления в отчетность либо за днем утверждения отчетности (ч. 5 ст. 18 Закона о бухучете). Ранее сроки не были установлены, Минфин предлагал пересмотренную бухгалтерскую отчетность представлять исходя из обычаев делового оборота, в разумные сроки после внесения в нее исправлений (Письмо от 15.12.2016 N 07-01-09/75282).

Пример. Годовая бухгалтерская отчетность ООО "УК "Развитие" за 2019 год подписана руководителем 17.02.2020 и сдана в налоговый орган 20.02.2020. Годовое собрание участников общества назначено на 06.04.2020. Отчетность должна быть представлена участникам общества для ознакомления с 06.03.2020.

Бухгалтер общества 12.03.2020 выявил существенную ошибку, допущенную в сентябре 2019 года, - в бухгалтерском учете по причине отсутствия первичных документов не отражены расходы по проведенной дератизации и дезинсекции многоквартирных домов в размере 270 000 руб. (без НДС). Услуги организации по санитарной обработке оплачены в марте 2020 года. Данные затраты должны были быть отражены по дебету счета 20 "Основное производство". По итогам 2019 года общество получило прибыль.

Так как ошибка выявлена после подписания годовой бухгалтерской отчетности за 2019 год, она является ошибкой предшествующего отчетного года (причем признана обществом существенной). Поскольку на момент обнаружения ошибки отчетность не представлена участникам общества, необходимые исправления делаются в бухгалтерском учете записями за декабрь 2019 года.

В бухгалтерском учете ООО "УК "Развитие" должны быть сделаны следующие записи:

| Содержание операции | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|---------------------|-------|--------|-------------|
| В декабре 2019 года |       |        |             |

|   |      |      |           |
|---|------|------|-----------|
| Отражены затраты, связанные с проведением в сентябре 2019 года сторонней организацией дератизации и дезинсекции МКД | 20   | 60   | 270 000   |
| Списаны расходы по дератизации и дезинсекции на себестоимость услуг по содержанию общего имущества МКД              | 90-2 | 20   | 270 000   |
| Отражен финансовый результат от указанной операции  | 99   | 90-9 | 270 000   |
| Отражено закрытие субсчета 90-2 по окончании отчетного года   | 90-9 | 90-2 | 270 000   |
| Сторно:<br>на сумму расходов по дератизации и дезинсекции скорректирована сумма чистой прибыли общества             | 99   | 84   | (270 000) |
| В марте 2020 года   |      |      |           |
| Перечислены денежные средства сторонней организации   | 60   | 51   | 270 000   |

Существенная ошибка повлияла не только на данные бухучета, но и на данные бухгалтерской отчетности за 2019 год (в частности, искажены данные по нераспределенной прибыли и сумме кредиторской задолженности в **пассиве** баланса). Поэтому следует сформировать новую отчетность (пересмотренную), которая и должна быть представлена участникам общества для ознакомления 06.03.2020. Кроме того, пересмотренную бухгалтерскую отчетность необходимо представить в налоговый орган.

#### 7.5.3. Ошибка выявлена после представления отчетности участникам ООО, акционерам АО, членам ТСЖ, но до утверждения

Следующая ситуация: существенная ошибка предшествующего отчетного года выявлена после представления бухгалтерской отчетности за этот год акционерам АО, участникам ООО, собственнику имущества УП, членам ТСЖ, но до даты утверждения такой отчетности в установленном законодательством РФ порядке.

В этом случае порядок исправления ошибки в бухгалтерском учете тот же, что и в предыдущей ситуации: исправления вносятся записями за декабрь отчетного года, бухгалтерская отчетность пересматривается. В новой отчетности раскрывается информация о том, что данная бухгалтерская отчетность заменяет первоначально представленную отчетность, а также об основаниях составления пересмотренной отчетности. Пересмотренная бухгалтерская отчетность представляется по всем адресам, по которым была представлена первоначальная отчетность.

#### 7.5.4. Ошибка выявлена после утверждения отчетности

При выявлении существенной ошибки после утверждения годовой бухгалтерской отчетности за год, в котором она была допущена, отчетность пересмотру не подлежит, но в последующей отчетности проводится ретроспективный пересчет.

Итак, ошибка исправляется:

1. Записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в текущем отчетном периоде. При этом корреспондирующим счетом в записях является счет учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

Пример. Изменим условия предыдущего [примера](#). Ошибка выявлена после утверждения

бухгалтерской отчетности за 2019 год, в мае 2020 года, когда были оплачены услуги сторонней организации.

В бухгалтерском учете ООО "УК "Развитие" должны быть сделаны следующие записи:

| Содержание операции                                 | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|---|-------|--------|-------------|
| В мае 2020 года                                     |       |        |             |
| Исправлена существенная ошибка предыдущего года     | 84    | 60     | 270 000     |
| Перечислены денежные средства сторонней организации | 60    | 51     | 270 000     |

При этом утвержденная и представленная в налоговый орган бухгалтерская отчетность за 2019 год не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям.

2. Путем исправления сравнительных показателей бухгалтерской отчетности таким образом, как если бы ошибка предшествующего отчетного периода никогда не была допущена (ретроспективный пересчет). Данный пересчет производится в отношении сравнительных показателей начиная с того предшествующего отчетного периода, представленного в бухгалтерской отчетности за текущий отчетный год, в котором была допущена ошибка.

Пример. Изменим условия предыдущего [примера](#). Ошибка допущена в мае 2018 года, а выявлена в декабре 2019 года. Нераспределенная прибыль по итогам 2019 года составляет 934 тыс. руб., кредиторская задолженность - 586 тыс. руб., валюта баланса - 1 470 тыс. руб.

В пассиве бухгалтерского баланса за 2018 год отражены, в частности, такие данные (в тыс. руб.):

| Наименование показателя                      | Код  | На 31.12.2018 | На 31.12.2017 | На 31.12.2016 |
|--|------|---------------|---------------|---------------|
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 1370 | 1 520         | 1 400         | 1 300         |
| Кредиторская задолженность                   | 1520 | 450           | 120           | 780           |
| БАЛАНС                                       | 1700 | 2 580         | 2 620         | 1 974         |

В бухгалтерском балансе за 2019 год указываются данные по состоянию на 31.12.2019, а также сравнительные показатели по состоянию на 31.12.2018 и 31.12.2017. Поскольку существенная ошибка допущена в мае 2018 года, в бухгалтерском балансе за 2019 год следует изменить данные по состоянию на 31.12.2018.

| Наименование показателя                      | Код  | На 31.12.2019 | На 31.12.2018 | На 31.12.2017 |
|--|------|---------------|---------------|---------------|
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 1370 | 934           | 1 250         | 1 400         |
| Кредиторская задолженность                   | 1520 | 586           | 720           | 120           |
| БАЛАНС                                       | 1700 | 1 470         | 2 580         | 2 620         |

Бухгалтерская отчетность за 2018 год не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской отчетности.

Возможна ситуация, когда существенная ошибка допущена до начала самого раннего из представленных в бухгалтерской отчетности за текущий отчетный год предшествующих отчетных периодов. В этом случае корректировке подлежат вступительные сальдо по соответствующим статьям активов, обязательств и капитала на начало самого раннего из представленных отчетных периодов.

Пример. Изменим условия предыдущего [примера](#). Выявленная в декабре 2019 года ошибка допущена в мае 2016 года.

В бухгалтерском балансе за 2019 год не фиксируются показатели того отчетного периода, в котором была допущена ошибка (2016 года). Однако необходимо скорректировать вступительные сальдо по состоянию на 01.01.2017 и выяснить, повлияла ли ошибка на сравнительные показатели последующих отчетных периодов, включенных в баланс за 2019 год (по состоянию на 31.12.2017 и 31.12.2018). В рассматриваемой ситуации ошибка влияние оказала, поэтому при составлении бухгалтерского баланса за 2019 год в него нужно включить следующие показатели:

| Наименование показателя                      | Код  | На 31.12.2019 | На 31.12.2018 | На 31.12.2017 |
|--|------|---------------|---------------|---------------|
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 1370 | 934           | 1 250         | 1 130         |
| Кредиторская задолженность                   | 1520 | 586           | 720           | 390           |
| БАЛАНС                                       | 1700 | 1 470         | 2 580         | 2 620         |

Бухгалтерская отчетность за 2016, 2017 и 2018 годы не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской отчетности.

УК (ТСЖ) могут столкнуться с ситуацией, когда невозможно определить влияние существенной ошибки на один или более предшествующих отчетных периодов, представленных в бухгалтерской отчетности. Влияние существенной ошибки на предшествующий отчетный период определить невозможно в таких случаях:

- требуются сложные и (или) многочисленные расчеты, при выполнении которых невозможно выделить информацию, свидетельствующую об обстоятельствах, существовавших на дату совершения ошибки;
- необходимо использовать информацию, полученную после даты утверждения бухгалтерской отчетности за такой предшествующий отчетный период.

При таких обстоятельствах корректируется вступительное сальдо по соответствующим статьям активов, обязательств и капитала на начало самого раннего из периодов, пересчет за который возможен.

#### 7.6. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

Если УК или ТСЖ исправляли в отчетном периоде существенные ошибки предшествующих отчетных периодов, информация об этом должна быть отражена в пояснениях бухгалтерской отчетности. Раскрыть нужно следующую информацию:

- характер ошибки;
- сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской отчетности - по каждому предшествующему отчетному периоду в той степени, в которой это практически осуществимо;
- сумма корректировки по данным о базовой и разводненной прибыли (убытку) на акцию (если организация обязана раскрывать информацию о прибыли, приходящейся на одну акцию);

- сумма корректировки вступительного сальдо самого раннего из представленных отчетных периодов.

Если влияние существенной ошибки на один или более предшествующих отчетных периодов, представленных в бухгалтерской отчетности, не определено (невозможно это сделать), в пояснениях описывается способ отражения исправления существенной ошибки в бухгалтерской отчетности организации и указывается период, начиная с которого внесены исправления.

## **8. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПЕРЕД СОСТАВЛЕНИЕМ ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

Как коммерческие организации, так и некоммерческие (включая ТСЖ) обязаны проводить инвентаризацию активов и обязательств (ч. 1 ст. 11 Закона о бухучете). Инвентаризация - это один из способов ведения бухгалтерского учета. В ходе инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета, проверяется полнота отражения в учете обязательств. В итоге документально подтверждается наличие, состояние, оценка имущества и обязательств, отраженных на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности. Результаты инвентаризации используются и в целях налогообложения.

### **8.1. Как часто проводится инвентаризация?**

Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются экономическим субъектом, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Руководитель организации устанавливает:

- количество инвентаризаций, подлежащих проведению в отчетном году;
- даты их проведения;
- перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них.

В ТСЖ порядок проведения инвентаризации может определить правление ТСЖ или председатель правления.

К сведению. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации утверждается в составе учетной политики (п. 4 ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации").

### **8.2. Когда проведение инвентаризации обязательно?**

Случаи, когда проведение инвентаризации обязательно, установлены в п. 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.

Инвентаризация проводится:

1. При передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия.

2. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года, то есть в IV квартале). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в 3 года (периодичность - ежегодно, один раз в 2 года или один раз в 3 года - организация устанавливает самостоятельно). В организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, инвентаризацию товаров, сырья и материалов допускается проводить в период их наименьших остатков.

3. При смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел). Так, в ТСЖ инвентаризацию необходимо провести при избрании нового председателя правления товарищества.

4. При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества.

5. В случае стихийного бедствия, пожара или в других чрезвычайных ситуациях, вызванных экстремальными условиями.

6. При реорганизации или ликвидации организации перед составлением разделительного или ликвидационного баланса.

7. В других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации проводятся при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50% его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

#### 8.3. В какой момент проводится годовая инвентаризация?

Итак, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и УК, и ТСЖ должны провести инвентаризацию активов и обязательств. Послабления в этом вопросе ни субъектам малого предпринимательства, ни лицам, применяющим упрощенные способы бухгалтерского учета, ни некоммерческим организациям не предоставляются. Наоборот, в п. 38 ПБУ 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации" закреплено: статьи бухгалтерской отчетности, составляемой за отчетный год, должны подтверждаться результатами инвентаризации активов и обязательств.

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется за отчетный год (за календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно, за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации юридического лица) (ч. 2 ст. 13, ч. 1 ст. 15 Закона о бухучете). Поэтому инвентаризация обязательств должна проводиться по состоянию на 31 декабря включительно (см. также [рекомендации](#) аудиторам за 2012 год, приведенные в приложении к Письму Минфина РФ от 09.01.2013 N 07-02-18/01).

Инвентаризацию активов можно провести в течение IV квартала.

#### 8.4. Какие активы и обязательства УК и ТСЖ подлежат инвентаризации?

Инвентаризации подлежит все имущество УК и ТСЖ независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Под имуществом организации понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы.

К финансовым обязательствам относятся кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы.

При инвентаризации финансовых вложений проверяется наличие фактических затрат на вложения в ценные бумаги и уставные капиталы других организаций, а также на предоставленные другим организациям займы.

При инвентаризации резервов проверяются правильность и обоснованность их создания.

Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

Кроме того, инвентаризации подлежат:

- производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете. Это может быть имущество, находящееся у организации на ответственном хранении, арендованное либо полученное для переработки;



- имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Нужно ли проводить инвентаризацию общего имущества  
собственников помещений в МКД?

Общее имущество в МКД принадлежит на праве общей долевой собственности собственникам помещений в доме, которые им владеют, пользуются и в установленных Жилищным кодексом и гражданским законодательством пределах распоряжаются (ч. 1, 2 ст. 36 ЖК РФ). Поэтому такое имущество в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности ТСЖ и УК, управляющих домом, в качестве активов организации не отражается. Соответственно, общее имущество в доме не является предметом инвентаризации.

В то же время общее имущество собственников помещений в МКД подлежит инвентаризации в ситуации его передачи собственниками помещений в МКД в аренду ТСЖ или УК. Арендованное имущество отражается в бухгалтерском учете организации на забалансовом счете, например 001 "Арендованные основные средства".

Напомним. Ответственные лица, являющиеся должностными лицами органов управления ТСЖ, УК, проводят текущие, сезонные и внеочередные осмотры общего имущества в МКД. Цель осмотров - своевременное выявление несоответствия состояния общего имущества требованиям законодательства РФ, а также угрозы безопасности жизни и здоровью граждан. Сведения о составе и состоянии общего имущества отражаются в технической документации на дом (пп. "а" п. 11, 13, 13(1), 24 Правил содержания общего имущества).

Проводится ли инвентаризация денежных средств  
на специальном счете?

Права на денежные средства, находящиеся на специальном счете, предназначенном для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в МКД, то есть, по сути, право собственности, принадлежат собственникам помещений в доме (но без права выделения доли) (ч. 1, 5 ст. 36.1 ЖК РФ). Однако владельцем специального счета может быть УК (ТСЖ), региональный оператор (выбирают собственники). Именно эта организация открывает специальный счет в кредитной организации на свое имя и дает указания банку о совершении операций по перечислению денежных средств с этого счета.

Поэтому информация о наличии и движении денежных средств на специальном счете отражается в бухгалтерском учете (используется счет 55 "Специальные счета в банках") и отчетности УК (ТСЖ) - владельца спецсчета. Соответственно, денежные средства на таком счете подлежат инвентаризации.

#### 8.5. Инструкция по проведению годовой инвентаризации

Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов установлен Методическими [указаниями](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.

##### 8.5.1. Шаг 1. Создание комиссии

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств (что может быть актуально для годовой инвентаризации) создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

При малом объеме работ проведение инвентаризаций допускается возлагать на ревизионную комиссию (если таковая есть в организации).

Состав инвентаризационных комиссий

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации (в ТСЖ - председатель правления). В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.). В нее также могут входить представители службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций.

Документ о составе комиссии (приказ, постановление или распоряжение) регистрируется в журнале учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.

К сведению. Формы приказа, журнала, иных документов, оформляемых при инвентаризации, УК (ТСЖ) разрабатывает самостоятельно. Можно использовать формы, утвержденные [Постановлением](#) Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88.

#### Ревизионная комиссия в УК, созданной в форме ООО

Вопросы создания ревизионной комиссии в ООО урегулированы Федеральным законом от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью" (см. [ст. 32, 47](#)).

Образование ревизионной комиссии (избрание ревизора) в ООО обязательно, если количество участников общества превышает 15. В противном случае ревизионная комиссия создается, если это предусмотрено уставом общества.

Ревизионная комиссия (ревизор) ООО избирается общим собранием участников общества на срок, определенный уставом общества. Количество членов ревизионной комиссии тоже определяется уставом общества. В состав ревизионной комиссии могут входить как сами участники ООО, так и лица, не являющиеся таковыми, за исключением:

- членов совета директоров (наблюдательного совета) общества;
- лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа общества;
- членов коллегиального исполнительного органа общества.

Порядок работы ревизионной комиссии (ревизора) общества определяется уставом и внутренними документами общества. Соответственно, в этих документах может быть закреплена функция ревизионной комиссии - проведение инвентаризации активов и обязательств общества.

Важно. Если в ООО имеется ревизионная комиссия, общее собрание участников общества не вправе утверждать годовые отчеты и бухгалтерские балансы, пока они не проверены комиссией.

#### Ревизионная комиссия в ТСЖ

Создание такой комиссии в товариществе обязательно. Она избирается общим собранием членов ТСЖ не более чем на 2 года с учетом того, что в ее состав не могут входить члены правления ([ч. 3.1 ст. 147, ч. 1 ст. 150 ЖК РФ](#)).

Функции ревизионной комиссии (ревизора) ТСЖ закреплены в [ч. 3 ст. 150 ЖК РФ](#), среди них:

- проведение не реже одного раза в год ревизии финансовой деятельности товарищества;
- представление общему собранию членов ТСЖ заключения по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товарищества.

Состав и компетенция ревизионной комиссии ТСЖ закрепляются в уставе товарищества ([ч. 2 ст. 135 ЖК РФ](#)).

Таким образом, проведение инвентаризаций активов и обязательства ТСЖ может быть возложено на ревизионную комиссию.

#### Отсутствие члена комиссии

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. Следует учитывать, что на действительность ее результатов влияет не отсутствие подписи члена комиссии в акте инвентаризации, а фактическое отсутствие члена комиссии при проведении этой проверки. Поэтому отказ члена комиссии, участвовавшего в инвентаризации, от подписания акта инвентаризации не может являться основанием для признания ее результатов недействительными ([Постановление](#) Девятого арбитражного апелляционного суда от 17.05.2018 N 09АП-14783/2018, 09АП-18865/2018 по делу N А40-168374/17).

#### 8.5.2. Шаг 2. Подготовка к инвентаризации

Основой для получения верных результатов инвентаризации имущества (определения его остатков к началу инвентаризации по учетным данным) является объективность такой проверки с учетом всех расходных операций, осуществленных к моменту ее начала.

Поэтому до того, как приступить к проверке фактического наличия имущества, инвентаризационная комиссия получает последние на момент ревизии приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств. Председатель комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием "до инвентаризации на \_\_\_\_\_" (дата)". Для бухгалтерии данное указание служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным сведениям.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие под ответственность этих лиц, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

До начала инвентаризации ОС следует проверить:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;
- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

В случае обнаружения расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

#### 8.5.3. Шаг 3. Проверка наличия имущества и реальных учетных финансовых обязательств

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учетных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

Задача инвентаризационной комиссии - обеспечить полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Так, фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера при обязательном участии материально ответственных лиц.

Руководитель УК (председатель правления ТСЖ) должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки, в частности обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов.

### Инвентаризация собственных ОС

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полные их наименования, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

Если на балансе числятся здания, сооружения, другая недвижимость - комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих право собственности на эти объекты.

Инвентаризационная комиссия может столкнуться с такими ситуациями.

| Ситуация   | Решение  |
|--|--|
| Установлено, что работы капитального характера (к примеру, надстройка этажей, пристройка новых помещений) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бухгалтерском учете | Комиссия по соответствующим документам определяет сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и приводит в описи данные о произведенных изменениях  |
| Выявлены объекты, неприятые на учет, а также объекты, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их  | Комиссия включает в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Так, по зданиям в описи указываются их назначение, основные материалы, из которых они построены, объем (по наружному или внутреннему обмеру), площадь (общая полезная площадь), число этажей (без подвалов, полуподвалов и т.д.), год постройки и др. |
| Отдельные основные средства находятся вне места нахождения организации   | Такие ОС инвентаризируются до момента их временного выбытия  |
| Выявлены основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению   | Комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших указанные объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.)  |

### Инвентаризация чужих ОС

Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По этим объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду.

### Инвентаризация НМА

При инвентаризации нематериальных активов проверяются:

- наличие документов, подтверждающих права организации на использование НМА;
- правильность и своевременность отражения НМА в балансе.

#### Инвентаризация ТМЦ

Товарно-материальные ценности (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы) заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

Комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие ТМЦ путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Запрещено вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Инвентаризация ТМЦ, находящихся в пути, на складах других организаций, заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

В описях на ТМЦ в пути по каждой отдельной отправке приводятся следующие данные: наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, перечень и номера документов, на основании которых эти ценности учтены на счетах бухгалтерского учета.

#### Инвентаризация расчетов

Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

По задолженности работникам организации выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования и суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

1. Правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, ФСС, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, выведенными на отдельные балансы.
2. Правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям.
3. Правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

#### 8.5.4. Шаг 4. Оформление результатов инвентаризации

##### Составление инвентаризационных описей

Данные о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств заносятся в инвентаризационные описи и акты инвентаризации. В ходе инвентаризации могут быть составлены:

- инвентаризационная опись основных средств;
- инвентаризационная опись нематериальных активов;

- инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей;
- инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение;
- акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути;
- акт инвентаризации наличных денежных средств;
- инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;
- акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств;
- сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

#### Подписание инвентаризационных описей

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и (когда проверка касается имущества) материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица ставят подпись, подтверждая проверку комиссией имущества в их присутствии, отсутствие к членам комиссии каких-либо претензий и принятие перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

К сведению. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Комиссия осуществляет проверку указанных фактов, в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

#### 8.5.5. Шаг 5. Проведение контрольных проверок

По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Такие проверки проводятся с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц, причем обязательно до открытия склада, кладовой, секции и т.п., где проводилась инвентаризация.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций оформляются актом о контрольной проверке и регистрируются в журнале учета контрольных проверок.

#### 8.5.6. Шаг 6. Составление сличительных ведомостей

Если в результате инвентаризации выявлены отклонения фактически имеющегося имущества от учетных данных, УК (ТСЖ) необходимо составить сличительные ведомости. В них отражаются результаты инвентаризации - расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей. Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Для оформления результатов инвентаризации могут применяться единые регистры, в которых объединены показатели инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.

На ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные), составляются отдельные сличительные ведомости.

По результатам инвентаризации составляется итоговая ведомость. Для этих целей можно использовать [форму ИНВ-26](#) "Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией", утвержденную Постановлением Госкомстата РФ от 27.03.2000 N 26.

#### 8.5.7. Шаг 7. Отражение результатов инвентаризации в учете

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета, в том числе излишек имущества и (или) недостача имущества (его порча), регистрируются в бухучете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация ([ч. 4 ст. 11](#) Закона о бухучете).

Если инвентаризация проведена по состоянию на 31.12.2019, ее результаты (при наличии отклонений) фиксируются на счетах бухгалтерского учета записями за декабрь 2019 года.

Порядок отражения результатов инвентаризации в виде излишков и недостач имущества в бухучете установлен [п. 28](#) Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.

#### Учет излишков имущества

Излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется:

- на финансовые результаты у коммерческой организации;
- на увеличение доходов у некоммерческой организации.

**Учет в УК.** Выявленные в результате инвентаризации излишки УК - коммерческая организация отражает в учете следующим образом:

| Содержание операции   | Дебет | Кредит |
|---|-------|--------|
| Материалы   |       |        |
| Оприходованы выявленные в результате инвентаризации излишки материалов по текущей рыночной стоимости <a href="#">&lt;*&gt;</a>  | 10    | 91-1   |
| Основные средства, не требующие доведения до состояния, пригодного к использованию  |       |        |
| Отражены неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении УК инвентаризации активов и обязательств, по текущей рыночной стоимости <a href="#">&lt;*&gt;</a> | 01    | 91-1   |
| Основные средства, требующие доведения до состояния, пригодного к использованию   |       |        |

|  |      |      |
|--|------|------|
| Отражены выявленные при проведении УК инвентаризации по текущей рыночной стоимости неучтенные объекты основных средств, требующие доведения до состояния, пригодного к использованию (ремонта) | 08   | 91-1 |
| Отражена стоимость ремонта объекта, проведенная сторонней организацией   | 08   | 60   |
| Отремонтированный объект принят к учету в качестве ОС  | 01   | 08   |
| Денежные средства в кассе ККТ  |      |      |
| Отражены денежные средства, выявленные в результате инвентаризации в кассе ККТ   | 50-1 | 91-1 |

-----  
<\*> Под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которую организация могла бы получить в результате продажи обнаруженных активов на дату их принятия к учету (п. 11 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов").

<\*> При определении текущей рыночной стоимости основных средств можно использовать (п. 29 Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств):

- данные о ценах на аналогичные ОС, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в СМИ и специальной литературе;
- экспертные заключения (например, оценщиков) о стоимости отдельных объектов ОС.

**Учет в ТСЖ.** Учет выявленных при инвентаризации в ТСЖ излишков имущества можно организовать по аналогии с учетом основных средств, приобретенных за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, разъясненным в [Письме](#) Минфина РФ от 31.07.2003 N 16-00-14/243.

Согласно гражданскому законодательству некоммерческая организация может осуществлять приносящую доход деятельность лишь для достижения целей, ради которых она создана.

Напомним. ТСЖ для достижения целей, предусмотренных уставом, вправе заниматься хозяйственной деятельностью, доход от ведения которой на основании решения общего собрания членов товарищества используется для оплаты общих расходов или направляется в специальные фонды, расходующиеся на цели, предусмотренные уставом ([ч. 1, 3 ст. 152](#) ЖК РФ).

Поэтому доходы от указанной деятельности (после налогообложения) являются источником осуществления уставной деятельности НКО, формирования ее имущества в соответствии со сметой и отражаются в бухгалтерском учете на счете 86 "Целевое финансирование" в корреспонденции с дебетом счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)". (Счет 84 можно не использовать, о чем более подробно написано в [разд. 9.5.6](#) "Особенности заполнения ТСЖ отчета о целевом использовании средств" книги.)

Приобретенные в соответствии с утвержденной сметой ОС отражаются в бухгалтерском учете при принятии объекта к учету, по дебету счета 01 "Основные средства" с кредитом счета 08 "Вложения во внеоборотные активы" и дебету счета 86 "Целевое финансирование" с кредитом счета 83 "Добавочный капитал".

Руководствуясь изложенным, при обнаружении излишков имущества ТСЖ может сделать в



бухгалтерском учете такие записи:

| Содержание операции  | Дебет | Кредит |
|--|-------|--------|
| <b>Материалы</b>   |       |        |
| Оприходованы выявленные в результате инвентаризации излишки материалов по текущей рыночной стоимости   | 10    | 91-1   |
| Списано сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц (такая запись делается, если доходы превышают расходы, то есть получена прибыль по итогам отчетного месяца) | 91-9  | 99     |
| По итогам отчетного года списан конечный финансовый результат (данная запись делается, если результатом является прибыль) (можно сразу же использовать счет 86)        | 99    | 84     |
| Полученная по итогам отчетного года сумма прибыли списана на целевое финансирование  | 84    | 86     |
| <b>Основные средства, не требующие доведения до состояния, пригодного к использованию</b>  |       |        |
| Отражены по текущей рыночной стоимости неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении ТСЖ инвентаризации активов и обязательств                        | 01    | 91-1   |
| Отражена часть целевого финансирования, полученного в результате обнаружения неучтенного объекта внеоборотного характера (основных средств)                            | 86    | 83 <*> |
| Списано сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц (если доходы превышают расходы, то есть получена прибыль по итогам отчетного месяца)                        | 91-9  | 99     |
| По итогам отчетного года списан конечный финансовый результат (прибыль) (без использования счета 84)   | 99    | 86     |
| <b>Основные средства, требующие доведения до состояния, пригодного к использованию</b>   |       |        |
| Отражены выявленные при проведении ТСЖ инвентаризации по текущей рыночной стоимости неучтенные объекты основных средств, требующие проведения ремонта                  | 08    | 91-1   |
| Отражена стоимость ремонта объекта, проведенная сторонней организацией   | 08    | 60     |
| Отремонтированный объект принят к учету в качестве ОС  | 01    | 08     |
| Отражена часть целевого финансирования, полученного в результате обнаружения неучтенного объекта ОС  | 86    | 83     |
| Списано сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц (если получена прибыль по итогам отчетного месяца)  | 91-9  | 99     |

|   |      |      |
|---|------|------|
| По итогам отчетного года списан конечный финансовый результат (прибыль) (без использования счета 84)          | 99   | 86   |
| Денежные средства в кассе ККТ   |      |      |
| Отражены денежные средства, выявленные в результате инвентаризации в кассе ККТ                                | 50-1 | 91-1 |
| Списано сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц (если по итогам отчетного месяца получена прибыль) | 91-9 | 99   |
| По итогам отчетного года списан конечный финансовый результат (прибыль)                                       | 99   | 84   |
| Полученная по итогам отчетного года сумма прибыли списана на целевое финансирование                           | 84   | 86   |

-----  
<\*> Используется открытый к счету 83 субсчет "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества".

#### Учет недостачи имущества

Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения (расходы), сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

**Виновное лицо установлено.** Если речь идет о недостаче материалов или денежных средств, в бухгалтерском учете и УК, и ТСЖ делаются такие записи:

| Содержание операции   | Дебет       | Кредит |
|---|-------------|--------|
| Материалы   |             |        |
| Отражена недостача материалов по фактической себестоимости  | 94          | 10     |
| Сумма недостачи отнесена за счет виновного лица   | 73 (76) <*> | 94     |
| Разница между рыночной стоимостью недостающего имущества и его стоимостью по данным бухгалтерского учета (если таковая имеется и удерживается с виновного лица) отнесена на виновное лицо | 73 (76)     | 91-1   |
| Денежные средства в кассе ККТ   |             |        |
| Отражена недостача денежных средств, обнаруженная в кассе ККТ   | 94          | 50-1   |
| Сумма недостачи отнесена на виновное лицо   | 73 (76)     | 94     |

<\*> Счет 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" используется в том случае, если виновным лицом является работник УК (ТСЖ).

Порядок отражения в бухгалтерском учете факта выявления недостачи объекта ОС, если виновное лицо установлено, различается у УК и ТСЖ.

| Содержание операции  | Дебет      | Кредит          |
|--|------------|-----------------|
| Основные средства в учете УК   |            |                 |
| Списана первоначальная стоимость основного средства, недостача которого обнаружена в результате инвентаризации   | 01-выбытие | 01-эксплуатация |
| Списана сумма амортизации, начисленной по недостающему объекту ОС  | 02         | 01-выбытие      |
| Отражена остаточная стоимость недостающего объекта ОС  | 94         | 01-выбытие      |
| Сумма недостачи отнесена на виновное лицо  | 73 (76)    | 94              |
| Разница между рыночной стоимостью недостающего объекта ОС и его стоимостью по данным бухгалтерского учета (если таковая имеется и удерживается с виновного лица) отнесена на виновное лицо     | 73 (76)    | 91-1            |
| Основные средства в учете ТСЖ  |            |                 |
| Отражена недостача основного средства, обнаруженная в результате инвентаризации  | 94         | 01              |
| Сумма недостачи отнесена на виновное лицо  | 73 (76)    | 94              |
| Разница между рыночной стоимостью недостающего объекта ОС и его стоимостью по данным бухгалтерского учета (если таковая имеется и удерживается с виновного лица) отнесена на виновное лицо     | 73 (76)    | 91-1            |
| Разница между стоимостью объекта ОС по данным бухучета и его рыночной стоимостью (если таковая имеется и не удерживается с виновного лица) списывается за счет уменьшения добавочного капитала | 83         | 94              |
| Уменьшен добавочный капитал на стоимость недостающего объекта ОС (в несписанной части)   | 83         | 86              |
| Списана сумма начисленного износа по недостающему объекту ОС <*>   |            | 010             |

<\*> По объектам основных средств ТСЖ амортизация не начисляется. По ним на забалансовом счете производится обобщение информации о суммах износа, начисляемого линейным способом (п. 17 ПБУ 6/01). Информация о движении сумм износа у ТСЖ по объектам ОС отражается на забалансовом счете 010 "Износ основных средств".

**Виновное лицо не установлено.** В этом случае в бухгалтерском учете УК делаются такие записи:

| Содержание операции  | Дебет      | Кредит          |
|--|------------|-----------------|
| <b>Материалы</b>   |            |                 |
| Отражена недостача материалов по фактической себестоимости   | 94         | 10              |
| Сумма недостачи списана на прочие расходы  | 91-2       | 94              |
| <b>Денежные средства в кассе ККТ</b>   |            |                 |
| Отражена недостача денежных средств, обнаруженная в кассе ККТ  | 94         | 50-1            |
| Сумма недостачи списана на прочие расходы  | 91-2       | 94              |
| <b>Основные средства</b>   |            |                 |
| Списана первоначальная стоимость основного средства, недостача которого обнаружена в результате инвентаризации | 01-выбытие | 01-эксплуатация |
| Списана сумма амортизации, начисленной по недостающему объекту ОС  | 02         | 01-выбытие      |
| Отражена остаточная стоимость недостающего объекта ОС  | 94         | 01-выбытие      |
| Сумма недостачи списана на прочие расходы  | 91-2       | 94              |

В бухгалтерском учете ТСЖ могут быть сделаны такие проводки:

| Содержание операции   | Дебет | Кредит |
|---|-------|--------|
| <b>Материалы</b>  |       |        |
| Отражена недостача материалов по фактической себестоимости                      | 94    | 10     |
| На сумму недостачи уменьшено целевое финансирование                             | 86    | 94     |
| <b>Денежные средства в кассе ККТ</b>  |       |        |
| Отражена недостача денежных средств, обнаруженная в кассе ККТ                   | 94    | 50-1   |
| На сумму недостачи уменьшено целевое финансирование                             | 86    | 94     |
| <b>Основные средства</b>  |       |        |
| Отражена недостача основного средства, обнаруженная в результате инвентаризации | 94    | 01     |

|  |    |     |
|--|----|-----|
| На сумму недостачи уменьшено целевое финансирование                                | 86 | 94  |
| Уменьшен добавочный капитал на первоначальную стоимость недостающего объекта ОС    | 83 | 86  |
| Списана сумма начисленного износа по недостающему объекту ОС с забалансового счета |    | 010 |

#### Учет результата инвентаризации задолженности

Если при инвентаризации расчетов выявляются долги (дебиторская, кредиторская, депонентская задолженность), по которым истек срок исковой давности, они подлежат списанию с бухгалтерского учета.

**Списание дебиторской задолженности.** Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации. Списываемая сумма относится:

- на финансовые результаты у УК, являющейся коммерческой организацией (Дебет 91-2 Кредит 62 (76)). Если по данной задолженности был создан резерв по сомнительным долгам, то в бухучете отражается изменение оценочного значения - величины резерва (Дебет 63 Кредит 91-1);

- на увеличение расходов у ТСЖ (Дебет 86 Кредит 62 (76)). Если в отношении списанной задолженности ранее был создан резерв по сомнительным долгам, его величина корректируется (Дебет 63 Кредит 86).

Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Поэтому данная задолженность должна отражаться за бухгалтерским балансом в течение 5 лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника (п. 77 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ). Для этих целей используется забалансовый счет 007 "Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов".

**Списание кредиторской задолженности.** Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым срок исковой давности истек, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации и относятся:

- на финансовые результаты у коммерческой организации (Дебет 60 (62, 76) Кредит 91-1);

- на увеличение доходов у некоммерческой организации (Дебет 60 (62, 76) Кредит 86).

### 9. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ УК И ТСЖ

Управляющие организации (созданные в организационно-правовой форме ООО, АО, УП) и ТСЖ являются экономическими субъектами, на которые распространяются требования [Закона](#) о бухучете, в том числе требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Бухгалтерскую отчетность за 2019 год УК и ТСЖ должны составить и представить соответствующим лицам с учетом нововведений, внесенных в указанный [Закон](#) Федеральным [законом](#) от 28.11.2018 N 444-ФЗ.

#### 9.1. Общие требования к бухгалтерской отчетности

##### 9.1.1. Бумажный носитель или электронный документ: способы составления отчетности

С 01.01.2020 бухгалтерская отчетность может быть составлена (ч. 7.1 ст. 13 Закона о бухучете):

- на бумажном носителе;

- в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- на бумажном носителе и в виде электронного документа.

Независимо от того, в каком виде составлена бухгалтерская отчетность, она признается официальной отчетностью организации.

Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление бухгалтерской (финансовой) отчетности другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии отчетности, составленной в виде электронного документа.

#### 9.1.2. Подписание бухгалтерской отчетности

С 01.01.2020 бухгалтерская отчетность УК и ТСЖ считается составленной после ее подписания руководителем экономического субъекта независимо от того, в каком виде (на бумажном носителе или в виде электронного документа) она составлена (**ч. 8 ст. 13** Закона о бухучете). До указанной даты бухгалтерская отчетность признавалась составленной после подписания руководителем экономического субъекта ее экземпляра на бумажном носителе (с указанием даты подписания - **Письмо** ФНС РФ от 26.06.2013 N ЕД-4-3/11569@), то есть бумажный экземпляр отчетности был обязателен.

Таким образом, по новым правилам бухгалтерская отчетность организации считается составленной после подписания руководителем организации:

- экземпляра отчетности на бумажном носителе вручную (при ее составлении на бумажном носителе);
- экземпляра отчетности, составленной в виде электронного документа, электронной подписью (при составлении отчетности в виде электронного документа).

Важно для ТСЖ. Руководителем ТСЖ является председатель правления товарищества, исполняющий функции единоличного исполнительного органа, поэтому бухгалтерскую отчетность ТСЖ подписывает председатель правления.

#### 9.1.3. Утверждение бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская (финансовая) отчетность утверждается в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами (**ч. 9 ст. 13** Закона о бухучете).

| Организация | Лицо (орган), утверждающее(ий) годовую бухгалтерскую отчетность | Комментарий   |
|-------------|---|---|
| ТСЖ         | Годовое общее собрание членов ТСЖ                               | Жилищным кодексом прямо не предусмотрено, что утверждение бухгалтерской отчетности относится к компетенции общего собрания членов ТСЖ - высшего органа управления товарищества. Однако в силу <b>п. 2 ст. 65.3</b> ГК РФ, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом или другим законом, утверждение годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности корпорации относится к исключительной компетенции высшего органа корпорации. ТСЖ является корпорацией ( <b>п. 1 ст. 65.1</b> ГК РФ). Годовое общее собрание членов ТСЖ проводится в течение второго квартала года, следующего за отчетным, если иное не установлено |

|     |                                       |   |
|-----|---------------------------------------|---|
|     |                                       | общим собранием членов товарищества ( <a href="#">ч. 1.1 ст. 146 ЖК РФ</a> )  |
| ООО | Годовое общее собрание участников ООО | Утверждение годовых бухгалтерских балансов ООО отнесено к компетенции общего собрания участников общества <a href="#">пп. 6 п. 2 ст. 33</a> Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью". Годовое собрание проводится не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 4 месяца после окончания финансового года, конкретный срок определяется уставом ООО ( <a href="#">ст. 34</a> Федерального закона N 14-ФЗ)  |
|     | Единственный участник                 | Если общество состоит из одного участника, решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания участников, принимаются единственным участником единолично и оформляются письменно. Решение по поводу утверждения годовой бухгалтерской отчетности принимается с соблюдением сроков, установленных <a href="#">ст. 34 (ст. 39)</a> Федерального закона N 14-ФЗ)   |
| АО  | Годовое общее собрание акционеров     | Годовая бухгалтерская отчетность АО утверждается общим собранием акционеров, если уставом общества решение данного вопроса не отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества ( <a href="#">пп. 11 п. 1 ст. 48, пп. 13.1 п. 1 ст. 65</a> Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах"). Годовое общее собрание акционеров проводится не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 6 месяцев после окончания отчетного года, конкретный срок устанавливается уставом АО ( <a href="#">п. 1 ст. 47</a> Федерального закона N 208-ФЗ)  |
| УП  | Собственник имущества предприятия     | На то, что бухгалтерскую отчетность унитарного предприятия утверждает собственник его имущества, указано в <a href="#">пп. 9 п. 1 ст. 20</a> Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях". В свою очередь, за УП закреплена обязанность по окончании отчетного периода представлять уполномоченным органам государственной власти РФ, органам государственной власти субъекта РФ или ОМСУ бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Правительством РФ, региональными органами исполнительной власти или ОМСУ ( <a href="#">п. 3 ст. 26</a> указанного Закона) |

#### 9.1.4. Сроки хранения бухгалтерской отчетности

В силу [ч. 1 ст. 29](#) Закона о бухучете бухгалтерская (финансовая) отчетность и аудиторские заключения о ней, наряду с первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета, подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после отчетного года.

Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 утвержден [перечень](#) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Из этого документа следует, что

годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежит хранению постоянно, квартальная хранится 5 лет, месячная - 1 год. Если годовая отчетность отсутствует, квартальная хранится постоянно.

Аудиторские заключения по годовой бухгалтерской отчетности хранятся на постоянной основе, по иной (например, квартальной) - 5 лет.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета хранятся 5 лет.

К сведению. [Частью 2 ст. 29](#) Закона о бухучете установлены сроки хранения документов учетной политики, стандартов экономического субъекта, других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средств, обеспечивающих воспроизведение электронных документов, проверку подлинности электронной подписи. Эти документы хранятся экономическим субъектом не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Экономический субъект обеспечивает безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

## 9.2. Обязательный аудит бухгалтерской отчетности

Случаи, когда бухгалтерская отчетность организации подлежит обязательному аудиту, перечислены в [ст. 5](#) Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" и иных федеральных законах. В частности, обязательный аудит проводится, если организация имеет организационно-правовую форму акционерного общества ([п. 1 ч. 1 ст. 5](#) Федерального закона N 307-ФЗ).

Бухгалтерская отчетность унитарного предприятия подвергается обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором в случаях, определенных собственником имущества УП ([п. 1 ст. 26](#) Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях").

Также необходимость проведения аудита согласно [п. 4 ч. 1 ст. 5](#) Федерального закона N 307-ФЗ зависит от размера выручки и суммы активов баланса. Аудит обязателен, если:

- объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) организации за год, предшествовавший отчетному, превышает 400 млн руб. (По общему правилу отчетным является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.) Данный критерий не распространяется на органы государственной власти, ОМСУ, государственные и муниципальные учреждения и унитарные предприятия, сельскохозяйственные кооперативы, союзы этих кооперативов. К примеру, по данному критерию бухгалтерская отчетность УК, созданной в форме ООО, за 2019 год подпадает под обязательный аудит в том случае, если объем выручки за 2018 год превышает 400 млн руб.;

- сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец года, предшествовавшего отчетному, превышает 60 млн руб. Бухгалтерская отчетность ТСЖ за 2019 год по данному критерию подлежит обязательному аудиту, если по состоянию на 31.12.2018 сумма активов баланса товарищества составляет более 60 млн руб.

**Аудит вновь созданной организации.** Бухгалтерская отчетность вновь созданной организации (товарищества) за первый отчетный год по двум последним критериям обязательному аудиту не подлежит вне зависимости от того, какова величина выручки или актива баланса. Это связано с тем, что в первый отчетный год нет данных за год, предшествующий отчетному (первому).

Согласно [ч. 2 ст. 15](#) Закона о бухучете первым отчетным годом является период с даты государственной регистрации экономического субъекта по 31 декабря того же календарного года включительно, если иное не предусмотрено указанным Законом и (или) федеральными стандартами.

Если государственная регистрация УК или ТСЖ произведена после 30 сентября, первым отчетным годом является (если иное не установлено самим экономическим субъектом) период с даты государственной регистрации по 31 декабря календарного года, следующего за годом его госрегистрации,



включительно ([ч. 3 ст. 15](#)).

Пример. Вновь созданная управляющая организация в организационно-правовой форме ООО зарегистрирована 15.11.2018.

Первым отчетным годом для УК, если она не установит иное, является период с 15.11.2018 по 31.12.2019 включительно. Бухгалтерская отчетность УК за этот год обязательно аудиту не подлежит.

Необходимость провести аудит бухгалтерской отчетности УК за 2020 год может возникнуть в том случае, если выручка превысит 400 млн руб. за период с 15.11.2018 по 31.12.2019 включительно или актив баланса на 31.12.2019 составит более 60 млн руб.

### 9.3. Представление бухгалтерской отчетности в налоговый орган

#### 9.3.1. Бухгалтерская отчетность, включаемая в ГИР БО

Начиная с годовой отчетности за 2019 год бухгалтерская отчетность, а также аудиторские заключения о ней (если она подлежит обязательному аудиту) (за некоторым исключением) вносятся в государственный информационный ресурс (ГИР БО) - общедоступную базу, формированием и ведением которой занимается налоговый орган. Поэтому экономические субъекты обязаны представить один экземпляр бухгалтерской отчетности (обязательный экземпляр) в налоговый орган по месту своего нахождения с целью формирования ГИР БО. В Росстат отчетность не сдается ([порядок](#) представления обязательного экземпляра отчетности в органы статистики, утвержденный Приказом Росстата от 31.03.2014 N 220, утратил силу с 01.01.2020 на основании [Приказа](#) Росстата от 11.10.2019 N 593).

#### Срок представления отчетности

Бухгалтерская отчетность сдается не позднее 3 месяцев после окончания отчетного периода. Аудиторское заключение представляется либо вместе с отчетностью, либо в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за датой аудиторского заключения, но не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным годом.

Важно. Обязательный экземпляр годовой бухгалтерской отчетности за 2019 год следует представить в налоговый орган с целью размещения в ГИР БО не позднее 31.03.2020.

#### Бумажный носитель или электронный документ: способы представления

Отчетность передается в виде электронного документа по ТКС через оператора электронного документооборота. Форматы представления обязательного экземпляра отчетности и аудиторского заключения о ней в виде электронных документов утверждает ФНС.

Субъекты малого предпринимательства отчетность за 2019 год могут сдать на бумажном носителе. Отчетность за 2020 год все без исключения хозяйствующие субъекты должны представлять в виде электронного документа.

Субъектами малого предпринимательства признаются хозяйственные общества, товарищества и партнерства, производственные и потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным [ч. 1.1 ст. 4](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ".

Хозяйственные общества могут создаваться в организационно-правовой форме АО или ООО ([п. 4 ст. 66](#) ГК РФ).

ТСЖ - это вид ТСН, которое, как и потребительский кооператив (в частности, ЖК и ЖСК), признается некоммерческой корпоративной организацией ([п. 1, 2 ст. 123.1](#) ГК РФ).

Унитарные предприятия - это коммерческие организации, которые создаются в организационно-правовых формах ГУП и МУП (п. 2 ст. 50 ГК РФ).

Вывод. Управляющая организация, созданная в форме АО или ООО, вправе представить в налоговый орган бухгалтерскую отчетность за 2019 год на бумажном носителе, если относится к субъектам малого предпринимательства. ТСЖ и УП такой возможностью не обладают, поскольку не относятся к названной категории. Поэтому ТСЖ и УП бухгалтерскую отчетность за 2019 год должны представить в налоговый орган в виде электронного документа.

#### Использование контрольных соотношений

ФНС [Письмом](#) от 31.07.2019 N БА-4-1/15052@ направила для сведения и руководства в работе контрольные соотношения для проверки достоверности сведений бухгалтерской отчетности, которые будут находиться в ГИР БО.

Контрольные соотношения призваны помочь определить корректность составления бухгалтерской отчетности.

Если представленная бухгалтерская отчетность не пройдет проверку на контрольные соотношения, организация получит уведомление от оператора электронного документооборота с кодом ошибки и предложением подать скорректированную отчетность. Несмотря на выявленные несоответствия, представленная отчетность будет размещена в ГИР БО.

#### Ошибка в ГИР БО

Если УК или ТСЖ обнаружит, что размещенная в ГИР БО отчетность организации содержит ошибки (не соответствует той отчетности, что была представлена в налоговый орган), она вправе направить соответствующее электронное сообщение через интернет-портал ГИР БО. Как сообщает ФНС, на этом портале, открытие которого запланировано на май 2020 года, будет организована обратная связь.

Налоговый орган рассмотрит поступившее сообщение и ликвидирует расхождения, если окажется, что представленная организацией отчетность действительно отличается от той, что размещена в ГИР БО.

В силу [ч. 8 ст. 18](#) Закона о бухучете ФНС должна утвердить правила пользования ГИР БО.

#### Исправление представленной отчетности

[Частью 5 ст. 18](#) Закона о бухучете установлены сроки представления в налоговый орган пересмотренной бухгалтерской отчетности, подлежащей размещению в ГИР БО (отчетности, которая ранее была представлена, но в которую были внесены изменения). Новая отчетность представляется не позднее чем через 10 рабочих дней со дня, следующего за днем внесения исправления в отчетность либо за днем утверждения отчетности.

Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность после ее представления в налоговый орган допустимо в том случае, если отчетность пересматривается до ее утверждения в связи с выявлением существенной ошибки ([ПБУ 22/2010](#) "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности"). После утверждения отчетности внести в нее изменения нельзя, даже при существенности обнаруженной ошибки. Данный запрет теперь также закреплен Федеральным [законом](#) от 26.07.2019 N 247-ФЗ в [ч. 9 ст. 13](#) Закона о бухучете. При выявлении ошибки после утверждения отчетности изменения учитываются при составлении бухгалтерской отчетности следующего периода.

#### 9.3.2. Бухгалтерская отчетность, не включаемая в ГИР БО

От представления обязательного экземпляра бухгалтерской отчетности в ГИР БО освобождены экономические субъекты, названные в [ч. 4 ст. 18](#) Закона о бухучете, среди них:

- организации, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность которых содержит сведения, отнесенные к государственной тайне;

- организации в случаях, установленных Правительством РФ.

Обозначенные организации представляют годовую отчетность в налоговый орган по месту своего нахождения и орган государственной статистики по месту государственной регистрации в течение 3 месяцев после окончания отчетного года (пп. 5.1 п. 1 ст. 23 НК РФ в редакции Федерального закона от 28.11.2018 N 447-ФЗ, действующей с 01.01.2020, ч. 7 ст. 18 Закона о бухучете).

В ГИР БО не включается также последняя бухгалтерская отчетность реорганизуемых и ликвидируемых юридических лиц. Такая отчетность сдается в налоговый орган в течение 3 месяцев после окончания отчетного года, каковым:

- для реорганизуемого юридического лица, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, - является период с 1 января года, в котором произведена государственная регистрация последнего из возникших юридических лиц, до даты такой государственной регистрации;

- для юридического лица, которое в результате реорганизации присоединяется к другому юридическому лицу, - период с 1 января года, в котором внесена запись в ЕГРЮЛ о прекращении деятельности присоединенного юридического лица, до даты ее внесения;

- для ликвидируемого юридического лица - период с 1 января года, в котором в ЕГРЮЛ внесена запись о ликвидации, до даты внесения такой записи.

### 9.3.3. Плата за доступ к информации в ГИР БО

Заинтересованные лица получают доступ к информации, содержащейся в ГИР БО. Речь идет, как пояснил Минфин, о доступе к полному комплексу годовой бухгалтерской отчетности и аудиторскому заключению о ней (Информационное [сообщение](#) от 13.12.2018 N ИС-учет-12).

Обратите внимание! Первой отчетностью, включенной в ГИР БО, станет годовая бухгалтерская отчетность организаций за 2019 год, потому ФНС не будет предоставлять доступ к бухгалтерской отчетности организаций за отчетные периоды, истекшие до 01.01.2019. Предоставлением доступа к годовой бухгалтерской отчетности организаций за 2014 - 2018 годы по-прежнему "заведует" Росстат. Такую услугу Росстат будет оказывать до истечения срока хранения отчетности (5 лет после отчетного года).

Представление информации из ГИР БО осуществляется на платной основе, если иное не установлено [ст. 18](#) Закона о бухучете. Без взимания платы информация будет представляться государственным органам, ОМСУ и ЦБ РФ.

[Постановлением](#) Правительства РФ от 25.06.2019 N 811, действующим с 01.01.2020, установлено, что информация из ГИР БО представляется в электронном виде. Размер годового абонентского обслуживания одного рабочего места - 200 000 руб.

ФНС на своем официальном сайте поясняет, что абонентское обслуживание понадобится компаниям, использующим бухгалтерскую (финансовую) отчетность для масштабной аналитики, а также тем, кому нужен сразу весь массив данных. Для абонентов будет доступна ежемесячно обновляемая полная база бухгалтерской отчетности организаций в том формате, в котором она поступила в ФНС. Абонентское обслуживание можно будет получить с мая 2020 года, заполнив соответствующий запрос на сайте ФНС, в разделе интернет-сервиса ГИР БО, либо обратившись с запросом в инспекцию ФНС по месту нахождения или в МФЦ.

## 9.4. Особенности формирования бухгалтерской отчетности УК

### 9.4.1. Состав бухгалтерской отчетности УК

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность коммерческих организаций, в том числе управляющих, состоит из бухгалтерского [баланса](#), [отчета](#) о финансовых результатах и приложений к ним ([ч. 1 ст. 14](#) Закона о бухучете). Приложениями являются отчеты [об изменениях капитала](#), [о движении](#)

[денежных средств](#), а также иные приложения, оформляемые в табличной и (или) текстовой форме ([пояснения](#)) ([п. 2, 4](#) Приказа Минфина РФ N 66н). Пояснительная записка в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности не входит.

УК не нужно составлять отчет о целевом использовании средств, так как он не входит в состав бухгалтерской отчетности коммерческих организаций ([ч. 2 ст. 14](#) Закона о бухучете, [Письмо](#) Минфина РФ от 29.12.2015 N 07-01-06/77013).

#### 9.4.2. Формы бухгалтерской отчетности УК

Организации при составлении бухгалтерской отчетности используют формы, утвержденные Приказом Минфина РФ N 66н, если иные формы не установлены федеральными или отраслевыми стандартами бухучета ([п. 8](#) указанного документа).

Последние изменения в обозначенный документ внесены [Приказом](#) Минфина РФ от 19.04.2019 N 61н, некоторые из них организации обязаны применять начиная с бухгалтерской отчетности за 2020 год. Однако можно и принять решение использовать изменения раньше, например при составлении отчетности за 2019 год.

Формы бухгалтерского [баланса](#) и [отчета](#) о финансовых результатах приведены в приложении 1 к Приказу Минфина РФ N 66н, формы [отчета](#) об изменениях капитала и [отчета](#) о движении денежных средств - в приложении 2.

#### Формы при сдаче отчетности на бумажном носителе

УК, являющаяся субъектом малого предпринимательства и решившая бухгалтерскую отчетность за 2019 год представить в налоговый орган на бумажном носителе, при составлении отчетности может использовать машиночитаемые формы, рекомендованные ФНС (см. [Письмо](#) от 25.11.2019 N ВД-4-1/24013@). Цель применения таких форм - автоматизированная обработка налоговым органом бухгалтерской отчетности, поступающей на бумажных носителях от налогоплательщиков ([Письмо](#) ФНС РФ от 09.12.2015 N СД-4-3/21620).

#### Детализация показателей в отчетности

Детализацию показателей по статьям отчетов, а также содержание пояснений УК определяют самостоятельно. При определении такой детализации следует учитывать, что согласно [п. 11](#) ПБУ 4/99 сведения об отдельных активах, обязательствах, доходах, расходах и хозяйственных операциях должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно:

- в случае их существенности;
- если без знания о них заинтересованные пользователи не смогут оценить финансовое положение организации или финансовые результаты ее деятельности.

УК вправе включить в бухгалтерскую отчетность дополнительные показатели и пояснения, если посчитает, что имеющихся показателей недостаточно для формирования полного представления о финансовом положении (и изменениях в нем) организации, финансовых результатах ее деятельности ([п. 6](#) ПБУ 4/99).

Именно этой [нормой](#) может воспользоваться управляющая организация - владелец специального счета, на котором аккумулируются средства фонда капитального ремонта. Подробнее об этом см. в [разд. 9.4.4](#) "Нюансы составления отчетности УК - владельцем специального счета" книги.

#### Упрощенные формы отчетности

Если УК относится к субъектам малого предпринимательства и ее отчетность не подлежит обязательному аудиту, она вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Упрощенные способы ведения бухучета - это способы формирования документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных [Законом](#) о бухучете, и составления на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, применение которых обеспечивает снижение финансовой и административной нагрузки на экономические субъекты.

Упрощенная бухгалтерская отчетность УК формируется с учетом следующих принципов:

1. В бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах включаются показатели только по группам статей (без детализации показателей по статьям). Можно использовать формы [баланса](#) и [отчета](#) о финансовых результатах, приведенные в приложении 5 к Приказу Минфина РФ N 66н.

2. В приложениях к бухгалтерскому [балансу](#) и [отчету](#) о финансовых результатах указывается только наиболее важная информация, без знания которой невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности. Учитывая данную [норму](#), УК решает самостоятельно, нужно ли в состав отчетности включать отчеты об изменениях капитала и о движении денежных средств. Если информация, раскрываемая в этих отчетах, не влияет существенным образом на оценку финансового положения организации или финансовые результаты ее деятельности, то отчетность может составляться в сокращенном объеме - без отчета об изменениях капитала и (или) отчета о движении денежных средств.

Если отчетность представляется в налоговый орган на бумажном носителе, можно использовать машиночитаемые формы упрощенной отчетности, рекомендованные [Письмом](#) ФНС РФ N ВД-4-1/24013@.

Обратите внимание! Если УК создана в форме унитарного предприятия, она не вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, так как не относится к субъектам малого или среднего предпринимательства согласно [ст. 4](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ".

#### 9.4.3. Особенности раскрытия информации в упрощенной отчетности УК

Во-первых, организация, применяющая упрощенные способы ведения бухучета, может раскрывать в бухгалтерской отчетности меньше информации, чем предусмотрено для иных организаций. При этом следует помнить, что малое предприятие вправе самостоятельно выбирать, какие именно упрощенные способы применять для ведения бухгалтерского учета (вне зависимости от применения других упрощенных способов).

| Права УК, применяющей упрощенные способы ведения бухучета, включая составление упрощенной бухгалтерской отчетности               | Основание  |
|--|--|
| Не раскрывать в бухгалтерской отчетности информацию о связанных сторонах   | <a href="#">Пункт 3</a> ПБУ 11/2008 "Информация о связанных сторонах"                                  |
| Не отражать в бухгалтерском учете и отчетности оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы                 | <a href="#">Пункт 3</a> ПБУ 8/2010 "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" |
| Не раскрывать в бухгалтерской отчетности отложенные налоговые активы, отложенные налоговые обязательства и тому подобные объекты | <a href="#">Пункт 2</a> ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций"                     |
| Не раскрывать в бухгалтерской отчетности информацию по прекращаемой деятельности   | <a href="#">Пункт 3.1</a> ПБУ 16/02 "Информация по прекращаемой деятельности"                          |

|  |   |
|--|---|
| При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требования рациональности <*> | <b>Пункт 28.4</b> Информации Минфина РФ от 29.06.2016 N ПЗ-3/2016 "Об упрощенной системе бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности" |
| Не представлять в бухгалтерской отчетности информацию по сегментам   | <b>Пункт 2</b> ПБУ 12/2010 "Информация по сегментам", <b>п. 28.2</b> Информации Минфина РФ N ПЗ-3/2016                                    |

<\*> Требование рациональности предполагает рациональное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйствования и величины организации, а также исходя из соотношения затрат на формирование информации о конкретном объекте бухучета и полезности (ценности) этой информации (**п. 6** ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации").

Во-вторых, последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение УК, финансовые результаты ее деятельности и (или) движение денежных средств, можно отразить в упрощенной отчетности перспективно (а не ретроспективно). Это правило, закрепленное в **п. 15.1** ПБУ 1/2008, не распространяется на случаи, когда иной порядок установлен законодательством РФ и (или) нормативным правовым актом по бухгалтерскому учету.

В-третьих, существенные ошибки предшествующего отчетного года, выявленные после утверждения упрощенной бухгалтерской отчетности за этот год, можно исправить без ретроспективного пересчета с включением прибыли или убытка, возникших в результате исправления такой ошибки, в состав прочих доходов или расходов текущего отчетного периода. Это следует из **п. 9** ПБУ 22/2010 "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности".

#### 9.4.4. Нюансы составления отчетности УК - владельцем специального счета

##### Бухгалтерский баланс

Если УК является владельцем специального счета, ей необходимо отразить в бухгалтерском балансе следующую информацию.

1. Остаток денежных средств на специальном счете в составе **группы статей** "Денежные средства и денежные эквиваленты" с выделением по статье "Денежные средства на специальном счете УК".

| Наименование показателя <b>актива</b> баланса             | Код строки  |
|---|-------------|
| Денежные средства и денежные эквиваленты                  | <b>1250</b> |
| в том числе:<br>денежные средства на специальном счете УК | 1251        |

2. Сумма начисленных, но не уплаченных собственниками помещений в МКД взносов на капитальный ремонт. В бухгалтерском учете УК при начислении взносов делается запись по дебету счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет "Расчеты с собственниками помещений в МКД по взносам на капитальный ремонт", в корреспонденции с кредитом счета 86 "Целевое финансирование", субсчет "Взносы на капитальный ремонт".

Указанная сумма отражается в активе баланса по группе статей "Дебиторская задолженность" (код строки **1230**) и в **пассиве** баланса в составе дополнительно вводимой группы статей "Целевое финансирование" (код строке не присваивается).

3. Сумма начисленных и уплаченных собственниками помещений в МКД взносов на капитальный ремонт, не использованных по целевому назначению. В бухгалтерском учете факт уплаты взносов отражается записью по дебету счета 55 "Специальные счета в банках" и кредиту счета 76, субсчет "Расчеты с собственниками помещений в МКД по взносам на капитальный ремонт". Одновременно делается такая проводка: Дебет счета 86, субсчет "Взносы на капитальный ремонт", Кредит счета 86, субсчет "Фонд капитального ремонта".

Указанная сумма отражается в **пассиве** баланса в составе дополнительно вводимой группы статей "Целевое финансирование".

При необходимости детализации дополнительно введенного показателя взносы на капремонт:

- начисленные, но неуплаченные, - можно выделить в статью "Взносы на капитальный ремонт";
- начисленные и уплаченные, но неиспользованные, - указать отдельно по статье "Фонд капитального ремонта".

#### Отчет о движении денежных средств

Правила составления отчета о движении денежных средств коммерческими организациями установлены **ПБУ 23/2011** "Отчет о движении денежных средств". В этом отчете отражаются платежи коммерческой организации и поступления в нее денежных средств и денежных эквивалентов (денежные потоки), а также остатки денежных средств и денежных эквивалентов на начало и конец отчетного периода (п. 6 ПБУ 23/2011).

Денежные потоки организации в зависимости от характера операций, с которыми они связаны, а также от того, каким образом информация о них используется для принятия решений пользователями бухгалтерской отчетности, отражаются в отчете с подразделением на денежные потоки от текущих, инвестиционных и финансовых операций (п. 8, 14 ПБУ 23/2011).

В силу п. 12 ПБУ 23/2011 денежные потоки организации, которые не могут быть однозначно классифицированы, расцениваются как денежные потоки от текущих операций.

Денежные средства, находящиеся на специальном счете УК, принадлежат собственникам помещений в МКД, однако именно владелец этого счета занимается сбором взносов на капитальный ремонт и дает банку указание о списании денежных средств, в том числе в счет оплаты оказанных услуг и выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в доме.

Денежные средства, поступающие на специальный счет и списываемые с него, можно квалифицировать как денежные потоки от текущих операций.

#### Отчет о целевом использовании средств

Тот факт, что УК является владельцем специального счета, не возлагает на нее обязанности составлять отчет о целевом использовании средств, который входит в состав бухгалтерской отчетности некоммерческих организаций.

### 9.5. Особенности формирования бухгалтерской отчетности ТСЖ

#### 9.5.1. Состав бухгалтерской отчетности ТСЖ

Поскольку ТСЖ является некоммерческой организацией, его годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о целевом использовании средств и приложений к ним (ч. 2 ст. 14 Закона о бухучете). В качестве приложений выступают пояснения, оформляемые в табличной и (или) текстовой форме.

Если речь не идет об использовании упрощенных форм отчетности, ТСЖ составляет бухгалтерский баланс по **форме**, приведенной в приложении 1 к Приказу Минфина РФ N 66н, отчет о целевом использовании средств - по **форме** из приложения 2.1.

Бухгалтерский баланс некоммерческой организации (по **форме**) идентичен балансу коммерческой компании, за исключением **разд. III**.

| Код строки  | Наименование показателя баланса...                                     |  |
|-------------|--|--|
|             | ...коммерческой организации  | ...некоммерческой организации                        |
|             | <b>Раздел III "Капитал и резервы"</b>                                  | <b>Раздел III "Целевое финансирование"</b>           |
| <b>1310</b> | Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) | Паевой фонд  |
| <b>1320</b> | Собственные акции, выкупленные у акционеров                            | Целевой капитал                                      |
| <b>1350</b> | Добавочный капитал (без переоценки)                                    | Целевые средства                                     |
| <b>1360</b> | Резервный капитал  | Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества |
| <b>1370</b> | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)                           | Резервный и иные целевые фонды                       |
| <b>1300</b> | Итого по разделу III   | Итого по разделу III                                 |

ТСЖ, как и любая другая организация, вправе включить в бухгалтерскую отчетность дополнительные показатели и пояснения, если считает, что исходя из установленных правил данных для формирования полного представления о финансовом положении (и изменениях в нем) организации, финансовых результатах ее деятельности недостаточно (**п. 6 ПБУ 4/99**).

Показатели отчетности ТСЖ формирует исходя из критерия существенности. Существенность того или иного показателя с учетом его оценки, характера, конкретных обстоятельств возникновения товарищество определяет самостоятельно, принимая во внимание условия деятельности и требования законодательства РФ.

Так, если ТСЖ является владельцем специального счета, то по отдельной статье в группе статей "Целевые средства" (код **строки 1350**) отражаются не использованные на отчетную дату по целевому назначению средства ФКР. Статью можно назвать "Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме".

#### 9.5.2. Раскрытие информации в составе приложений к балансу и отчету о целевом использовании средств ТСЖ

Детализацию показателей по статьям бухгалтерского баланса и отчета о целевом использовании средств, а также содержание пояснений к ним ТСЖ определяет самостоятельно, как и содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств при оформлении их в виде таблиц.

При раскрытии информации о деятельности НКО в бухгалтерской отчетности Минфин рекомендует использовать опубликованный им документ "**Об особенностях формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческих организаций (ПЗ-1/2015)**" (Письма от 15.05.2019 **N 07-01-10/34729**, от 06.03.2019 **N 03-03-07/14541**, от 21.06.2018 **N 07-01-09/42315**).

#### О доходах и расходах

**Когда информацию о доходах и расходах нужно раскрывать в отчетности?** В составе приложений к балансу и отчету о целевом использовании средств ТСЖ раскрывает информацию об



отдельных доходах и расходах при следующих обстоятельствах:

1. В отчетном году товарищество признало (получило) доход от приносящей доход деятельности и показатель такого дохода существен (без знания о нем заинтересованные пользователи не смогут оценить финансовое положение НКО и финансовые результаты ее деятельности). Уровень существенности следует установить в учетной политике для целей бухгалтерского учета.

2. Раскрытие данных о прибыли (убытках) ТСЖ от приносящей доход деятельности в отчете о целевом использовании средств недостаточно для формирования полного представления о финансовом положении (и изменениях в нем) товарищества, финансовых результатах его деятельности.

Информация об отдельных доходах и расходах раскрывается применительно к структуре и составу показателей отчета о финансовых результатах, форма которого утверждена Приказом Минфина РФ N 66н.

Другими словами, при указанных обстоятельствах ТСЖ в состав бухгалтерской отчетности включает, по сути, отчет о финансовых результатах. Точнее, информация о доходах и расходах, раскрываемая в составе приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств, в зависимости от количества показателей может быть представлена в виде пояснений либо в виде отдельного отчета.

**Особенности раскрытия информации о доходах и расходах.** В составе данной информации отражаются причитающиеся (полученные) ТСЖ:

- доходы от предоставления за плату во временное владение и пользование или во временное пользование объектов недвижимости, принадлежащих ТСЖ;

- доходы от продажи активов;

- иные доходы, связанные с приносящей доход деятельностью и иной уставной деятельностью товарищества.

Минфин считает, что в составе информации о доходах и расходах ТСЖ - владелец специального счета должно раскрыть обособленно:

- доходы в виде процентов за пользование банком денежными средствами, находящимся на специальном счете;

- расходы по оплате услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, а также связанные с уплатой процентов за пользование кредитами, займами, оплатой расходов на получение гарантий и поручительств по таким кредитам, займам со специального счета.

Считаем, что такой подход некорректен. Указанные доходы наряду с другими средствами формируют ФКР на специальном счете, принадлежат собственникам помещений в МКД (не являются доходом ТСЖ) и имеют целевое назначение. Обозначенные расходы производятся в рамках совершения допустимых (регламентированных) операций по специальному счету (п. 1, 2 ч. 1 ст. 177 ЖК РФ), то есть это использование средств собственников по целевому назначению.

#### Информация об изменениях капитала

НКО, в том числе ТСЖ, не обязаны в составе приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств раскрывать информацию о наличии и изменениях уставного (складочного) капитала, резервного капитала и других составляющих капитала организации.

#### Информация о движении денежных средств

Пунктом 30 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н, НКО разрешено не представлять отчет о движении денежных средств. Но Минфин добавляет, что НКО раскрывает информацию о движении денежных средств в составе приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании

средств в следующих случаях:

- законодательством РФ предусмотрены составление, представление либо публикация отчета о движении денежных средств;
- организация добровольно приняла решение о представлении и (или) публикации такого отчета.

Следовательно, ТСЖ не нужно в составе приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств раскрывать информацию о движении денежных средств. В то же время общим собранием членов ТСЖ может быть принято решение о необходимости включения в состав бухгалтерской отчетности отчета о движении денежных средств. В этом случае информация о движении денежных средств раскрывается с учетом особенностей классификации денежных потоков товарищества применительно к правилам, установленным ПБУ 23/2011 "Отчет о движении денежных средств", а также применительно к структуре и составу показателей отчета о движении денежных средств, форма которого утверждена Приказом Минфина РФ N 66н.

#### Дополнительные данные

Как разъясняет Минфин, некоммерческая организация в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств должна раскрывать следующие дополнительные данные:

- о наличии на начало и конец отчетного периода и движении в течение отчетного периода отдельных видов нематериальных активов, основных средств (включая арендованные), финансовых вложений, дебиторской задолженности, кредиторской задолженности, оценочных обязательств, условных обязательств и условных активов;
- о любых выданных и полученных обеспечения обязательств и платежей;
- о событиях после отчетной даты;
- о прекращенных операциях;
- о связанных сторонах;
- о государственной помощи.

#### 9.5.3. Использование ТСЖ упрощенных форм отчетности

ТСЖ, за исключением ситуации, когда его бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежит обязательному аудиту, вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая составление упрощенной бухгалтерской отчетности (ч. 4, 5 ст. 6 Закона о бухучете).

Если ТСЖ принимает решение использовать упрощенную отчетность, баланс и отчет о целевом использовании средств составляются с применением форм, приведенных в приложении 5 к Приказу Минфина РФ N 66н. В балансе и отчете показатели приводятся только по группам статей (без детализации по статьям). Для укрупненных показателей, включающих несколько показателей (без их детализации), код строки указывается по показателю, имеющему наибольший удельный вес в составе укрупненного показателя.

В пассиве баланса НКО вместо показателей "Капитал и резервы" отражаются показатели "Целевые средства" и "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества и иные целевые фонды".

Информация о доходах и расходах ТСЖ в случае ее существенности раскрывается в приложениях к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств применительно к составу показателей отчета о финансовых результатах.

#### 9.5.4. Особенности заполнения ТСЖ актива бухгалтерского баланса

Основные средства

**Может ли ТСЖ обладать ОС?** ТСЖ в своей деятельности имеет дело с двумя видами имущества - общее имущество собственников помещений в МКД, с целью управления которым и создается ТСЖ в соответствии с [ч. 1 ст. 135](#) ЖК РФ, и собственное имущество товарищества. В силу [ч. 1 ст. 151](#) ЖК РФ в собственности ТСЖ может находиться движимое имущество, а также недвижимое имущество, расположенное внутри или за пределами дома. Право товарищества иметь в собственности движимое и недвижимое имущество вытекает из присущего ТСЖ статуса юридического лица.

На балансе ТСЖ может числиться только имущество, принадлежащее ему, в том числе отвечающее критериям признания активов в качестве объектов ОС. Общее имущество собственников помещений в МКД является их общей долевой собственностью, поэтому на балансе ТСЖ не учитывается.

**Принятие к учету и отражение в отчетности ОС.** ТСЖ принимает объект к бухгалтерскому учету в качестве основного средства, если он предназначен для использования в течение длительного времени (более 12 месяцев) в деятельности, направленной на достижение целей, задач и выполнение обязанностей товарищества, для управленческих нужд товарищества и нет планов его перепродать. Помимо этих критериев для принятия имущества к учету в качестве ОС, предусмотренных [п. 4](#) ПБУ 6/01 "Учет основных средств", ТСЖ может установить еще один - стоимостный. Тогда активы стоимостью не более 40 000 руб. за единицу (в учетной политике товарищества может быть установлен меньший лимит) отражаются в учете и отчетности в составе МПЗ.

По группе статей "Основные средства" (код [строки 1150](#)) баланса отражается первоначальная стоимость имеющихся в собственности у ТСЖ объектов основных средств:

- приобретенных за счет средств, выделенных членами товарищества;
- полученных в качестве добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- приобретенных за счет целевых взносов на приобретение (создание) объектов основных средств, предназначенных для обеспечения уставной (включая приносящую доход) деятельности ТСЖ.

**Износ ОС.** Поскольку ТСЖ является некоммерческой организацией, по объектам ОС начисляется не амортизация, а износ ([п. 17](#) ПБУ 6/01). Именно поэтому в балансе основные средства отражаются по первоначальной стоимости.

Износ начисляется линейным способом ежемесячно или раз в год - в конце отчетного года (на выбор ТСЖ) исходя из установленного товариществом срока полезного использования объекта. Информация о суммах начисленного износа отражается в бухучете на отдельном забалансовом счете 010 "Износ основных средств". Аналитический учет по данному счету ведется по каждому объекту ОС.

Информация об износе основных средств ТСЖ, начисляемом линейным способом и учитываемом на забалансовом счете, раскрывается в [таблице 2.1](#) "Наличие и движение основных средств" пояснений соответственно в графах "Накопленный износ" и "Начисленный износ", именуемых с учетом [примечания 6](#) к указанной таблице.

**Выбытие ОС.** Выбытие объекта основных средств может иметь место в таких случаях:

- продажа;
- прекращение использования вследствие морального или физического износа;
- ликвидация при аварии, стихийном бедствии и иной чрезвычайной ситуации;
- выявление недостачи или порчи активов при их инвентаризации;
- частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции.

Выбытие объектов ОС из-за невозможности дальнейшего использования в деятельности ТСЖ отражается как уменьшение по группам статей "Основные средства" (код [строки 1150](#)) в активе баланса и "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества" (код [строки 1360](#)) в пассиве. Одновременно

производится уменьшение соответствующего показателя сумм износа по объектам основных средств.

**ОС в упрощенном балансе.** ТСЖ, применяющее упрощенные способы ведения бухучета, информацию об основных средствах и незавершенных капитальных вложениях в основные средства раскрывает по [группе статей](#) "Материальные внеоборотные активы" упрощенной формы бухгалтерского баланса.

#### Запасы

По группе статей "Запасы" (код [строки 1210](#)) отражаются остатки материально-производственных ценностей, предназначенных для обеспечения уставной деятельности ТСЖ и принадлежащих ему на праве собственности.

**Сырье и материалы.** В указанную группу ТСЖ может не включать статью "Сырье, материалы и другие аналогичные ценности" при отсутствии значительных остатков и наличии эффективной системы оперативного контроля расходования таких ценностей. В этом случае исходя из требования рациональности ведения бухгалтерского учета, предусмотренного [ПБУ 1/2008](#), материальные ценности, используемые для управленческих нужд, признаются в качестве расхода соответственно по группам статей "Расходы на содержание аппарата управления" и "Расходы на целевые мероприятия" непосредственно в отчете о целевом использовании средств. В бухгалтерском учете в этом случае материальные ценности не приходуются на счета учета материалов, их стоимость сразу же списывается на расходы при условии, что на момент приобретения (получения) МПЗ ТСЖ владеет информацией о том, на какие конкретно цели будут использованы запасы.

**Незавершенное производство.** При наличии существенных затрат по незаконченным работам и незавершенному оказанию услуг в соответствии с предметом и целями деятельности ТСЖ в [группе статей](#) "Запасы" приводится статья "Затраты в незавершенном производстве". В бухгалтерском учете эти затраты отражаются на счетах [разд. III](#) "Затраты на производство", в том числе на счете 20 "Основное производство".

#### Дебиторская задолженность

Под такой задолженностью понимается сумма долгов, причитающихся к уплате ТСЖ со стороны юридических и физических лиц, являющихся его должниками, дебиторами, в том числе собственников помещений в МКД. В балансе она отражается по группе статей "Дебиторская задолженность" (код [строки 1230](#)).

В составе дебиторской задолженности может отражаться задолженность по членским взносам членов ТСЖ и иным ожидаемым поступлениям, если в бухучете раскрыта информация о такой задолженности.

**Взносы по капремонту.** Если ТСЖ является владельцем специального счета и, соответственно, формирует фонд капитального ремонта, в состав дебиторской задолженности включаются также долги по уплате собственниками помещений в МКД взносов на капитальный ремонт общего имущества и пени в связи с ненадлежащим исполнением собственниками обязанности по уплате этих взносов. Дебиторская задолженность отражается исходя из допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни. Это допущение основано на том, что факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами ([п. 5 ПБУ 1/2008](#)). Начисленные взносы на капитальный ремонт и пени за ненадлежащее исполнение обязанности по их уплате формируют ФКР при условии их уплаты собственниками помещений в МКД. Поэтому начисленные, но неуплаченные взносы и пени числятся в составе дебиторской задолженности.

**Резерв по сомнительным долгам.** При создании в бухгалтерском учете резервов по сомнительным долгам по причине признания дебиторской задолженности сомнительной дебиторская задолженность в балансе ТСЖ отражается за вычетом величины указанного резерва (является оценочным значением согласно [п. 3 ПБУ 21/2008](#) "Изменения оценочных значений"). Основание - [п. 35 ПБУ 4/99](#) "Бухгалтерская отчетность организации", согласно которому бухгалтерский баланс должен

включать числовые показатели в нетто-оценке, то есть за вычетом регулирующих величин, которые должны раскрываться ТСЖ в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств (см. также [Письмо](#) Минфина РФ от 23.12.2005 N 07-05-06/353).

Сомнительной считается дебиторская задолженность организации, которая не погашена или с высокой степенью вероятности не будет погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями. Величина резерва определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично ([п. 70](#) Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ).

При создании резерва по сомнительным долгам нужно учитывать, с одной стороны, требование об осмотрительности, с другой - требование о своевременности ([п. 6](#) ПБУ 1/2008), помня о том, что создание резерва сомнительных долгов - обязанность, а не право организации.

| Осмотрительность  | Своевременность  |
|---|--|
| Подразумевает большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов. Поэтому недопустимо создание в учете скрытых резервов, в том числе резерва сомнительных долгов | Подразумевает своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности. Поэтому в момент признания задолженности сомнительной в учете должен быть создан резерв по сомнительным долгам |

**Дебиторская задолженность в упрощенном балансе.** Если ТСЖ применяет упрощенные способы ведения бухучета, информация о дебиторской задолженности раскрывается по [группе статей](#) "Финансовые и другие оборотные активы" упрощенной формы бухгалтерского баланса.

#### Денежные средства и денежные эквиваленты

По группе статей "Денежные средства и денежные эквиваленты" (код [строки 1250](#)) отражаются имеющиеся у ТСЖ денежные средства. Денежных эквивалентов, под которыми понимаются высоколиквидные финансовые вложения, которые могут быть легко обращены в заранее известную сумму денежных средств и подвержены незначительному риску изменения стоимости, у ТСЖ, как правило, нет. К денежным эквивалентам могут быть отнесены, в частности, открытые в кредитных организациях депозиты до востребования.

ТСЖ, аккумулирующая денежные средства на специальном счете, предназначенном для сбора и перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в МКД, остаток этих средств отражает по отдельной статье "Денежные средства на специальном счете ТСЖ" [группы статей](#) "Денежные средства и денежные эквиваленты".

#### Форма актива баланса ТСЖ

С учетом этой информации приведем вариант того, какие строки может включать в себя годовой бухгалтерский баланс ТСЖ. Коды строк отражаются в балансе, представляемом в налоговый орган.

| Наименование показателя       | Код строки |
|-------------------------------|------------|
| <b>АКТИВ</b>                  |            |
| <b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b> |            |

|  |             |
|--|-------------|
| Нематериальные активы                                      | 1110        |
| Результаты исследований и разработок                       | 1120        |
| Основные средства  | 1150        |
| Доходные вложения в материальные ценности                  | 1160        |
| Финансовые вложения  | 1170        |
| Отложенные налоговые активы                                | 1180        |
| Прочие внеоборотные активы                                 | 1190        |
| Итого по разделу I   | 1100        |
| <b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>                                |             |
| Запасы   | 1210        |
| в том числе:<br>затраты в незавершенном производстве       | 1211        |
| Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям  | 1220        |
| Дебиторская задолженность                                  | 1230        |
| Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) | 1240        |
| Денежные средства и денежные эквиваленты                   | 1250        |
| в том числе:<br>денежные средства на специальном счете ТСЖ | 1251        |
| Прочие оборотные активы                                    | 1260        |
| Итого по разделу II  | 1200        |
| <b>БАЛАНС</b>  | <b>1600</b> |

[Актив](#) упрощенного баланса ТСЖ выглядит так (приведем фрагмент).

| Наименование показателя                                 | Код строки |
|---|------------|
| <b>АКТИВ</b>  |            |
| Материальные внеоборотные активы                        | 1150       |
| Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы | 1170       |
| Запасы  | 1210       |
| Денежные средства и денежные эквиваленты                | 1250       |

|                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Финансовые и другие оборотные активы | 1230        |
| <b>БАЛАНС</b>                        | <b>1600</b> |

9.5.5. Особенности заполнения ТСЖ  
пассива бухгалтерского баланса

Целевые средства

Поскольку ТСЖ не формирует ни паевой фонд, ни целевые капиталы, для него одноименные статьи баланса не представляют интереса (не заполняются). Иначе обстоит дело с группой статей "Целевые средства", ведь все средства, поступающие ТСЖ, в том числе от деятельности, приносящей доход, подлежат использованию по целевому назначению.

По группе статей "Целевые средства" (код строки 1350) ТСЖ отражает не использованные на отчетную дату целевые средства, отраженные в отчете о целевом использовании средств (в бухучете это кредитовый остаток по счету 86). Эта сумма включает в себя в том числе неиспользованную чистую прибыль (убыток) от приносящей доход деятельности, сформированную по итогам деятельности за отчетный год. Указанная группа статей увязывается с отдельными статьями в разд. I "Внеоборотные активы" и II "Оборотные активы" актива баланса по группам статей "Запасы", "Денежные средства и денежные эквиваленты", на суммы полученных ТСЖ:

- обязательных платежей, вступительных и иных взносов от членов товарищества;
- платежей, поступивших от собственников помещений в МКД, не являющихся членами ТСЖ;
- имущественных взносов от членов ТСЖ;
- других не запрещенных законодательством РФ поступлений, в том числе на содержание ТСЖ и управление МКД.

**Целевые средства и дебиторская задолженность.** В случае принятия ТСЖ решения о раскрытии информации о задолженности по членским взносам или иным ожидаемым поступлениям суммы начисленной задолженности, отраженные по группе статей "Дебиторская задолженность", также увеличат показатель по группе статей "Целевые средства". В бухгалтерском учете в этом случае делается запись по дебету счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" в корреспонденции с кредитом счета 86 "Целевое финансирование".

**Целевые средства и ФКР.** Если ТСЖ является владельцем специального счета, по группе статей "Целевые средства" отражаются не использованные на отчетную дату следующие целевые средства, образующие фонд капитального ремонта общего имущества в МКД:

- взносы на капитальный ремонт, уплаченные собственниками помещений в МКД;
- пени, уплаченные собственниками таких помещений в связи с ненадлежащим исполнением ими обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт;
- проценты, начисленные за пользование денежными средствами, находящимися на специальном счете в кредитной организации;
- доходы, полученные от размещения средств ФКР;
- средства финансовой поддержки, предоставленной из бюджета.

Информация об этих целевых средствах раскрывается обособленно по статье, именуемой, например, "Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме".

Еще один источник формирования ФКР - кредитные и иные заемные средства, привлеченные собственниками помещений в МКД на проведение капитального ремонта общего имущества дома (ч. 1 ст.

170 ЖК РФ). Эти средства в состав целевых не включаются.

Начисленные в бухгалтерском учете взносы на капитальный ремонт, не уплаченные собственниками, также отражаются в составе статей "Целевые средства", но не включаются в статью "Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме". (В бухгалтерском учете в этом случае делается запись по дебету счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет "Расчеты с собственниками помещений в МКД по взносам на капитальный ремонт", в корреспонденции с кредитом счета 86 "Целевое финансирование", субсчет "Взносы на капитальный ремонт".) Это связано с тем, что ФКР формируется за счет начисленных взносов на капремонт при условии, что они уплачены собственниками.

#### Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества

В случае использования целевого финансирования, полученного ТСЖ в виде инвестиций на приобретение или создание основных средств, по назначению группа статей "Целевые средства" уменьшается, а статья "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества" увеличивается. В бухгалтерском учете ТСЖ данный факт отражается следующим образом:

| Содержание операции                                      | Дебет  | Кредит   |
|--|--|--|
| Отражены вложения во внеоборотные активы                 | Счет 08<br>"Вложения во внеоборотные активы", субсчет 08-4<br>"Приобретение объектов основных средств" | Счет 60<br>"Расчеты с поставщиками и подрядчиками"   |
| Перечислены денежные средства продавцу                   | Счет 60<br>"Расчеты с поставщиками и подрядчиками"   | Счет 51<br>"Расчетные счета"   |
| Приобретенный актив принят к учету в качестве объекта ОС | Счет 01<br>"Основные средства"   | Счет 08<br>"Вложения во внеоборотные активы", субсчет 08-4<br>"Приобретение объектов основных средств" |
| Показан источник, за счет которого приобретен объект ОС  | Счет 86<br>"Целевое финансирование"  | Счет 83<br>"Добавочный капитал"  |

Применение такой корреспонденции поддерживают финансисты. Приобретенные НКО в соответствии с утвержденной сметой основные средства отражаются в бухгалтерском учете при принятии объекта к учету, по дебету счета 01 "Основные средства" с кредитом счета 08 "Вложения во внеоборотные активы" и дебету счета 86 "Целевое финансирование" с кредитом счета 83 "Добавочный капитал" ([Письмо](#) от 31.07.2003 N 16-00-14/243).

Резервный фонд и иные целевые фонды



В группу статей "Резервный и иные целевые фонды" включаются показатели, раскрывающие величину резервного и иных целевых, специальных фондов, предусмотренных законодательством РФ и уставом некоммерческой организации.

Напоминание. В силу **ч. 3 ст. 151** ЖК РФ на основании решения общего собрания членов ТСЖ товарищество может создавать специальные фонды, расходуемые на предусмотренные уставом цели. Порядок образования специальных фондов и их использования определяется общим собранием членов ТСЖ. Так, в смете доходов и расходов ТСЖ может предусмотреть создание фондов восстановления и ремонта общего имущества, благоустройства и озеленения придомовой территории, ликвидации аварий на лифтах, резервного фонда на непредвиденные расходы и пр.

В бухгалтерском учете для обобщения информации о состоянии и движении резервного фонда можно использовать счет 82 "Резервный капитал". Для отражения информации по иным фондам можно использовать этот же счет, открыв к нему соответствующие субсчета, либо выбрать иной свободный счет из **Плана** счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н.

К сведению. Для учета специфических операций организация может по согласованию с Минфином вводить в **План** счетов бухгалтерского учета дополнительные синтетические счета, используя свободные номера счетов.

#### Форма пассива баланса ТСЖ

**Пассив** годового бухгалтерского баланса ТСЖ включает в себя такие строки.

| Наименование показателя   | Код строки |
|---|------------|
| <b>ПАССИВ</b>   |            |
| <b>III. ЦЕЛЕВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ</b>  |            |
| Паевой фонд   | 1310       |
| Целевой капитал   | 1320       |
| Целевые средства  | 1350       |
| В том числе:<br>фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме | 1351       |
| Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества                              | 1360       |
| Резервный и иные целевые фонды  | 1370       |
| Итого по разделу III  | 1300       |
| <b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>   |            |
| Заемные средства  | 1410       |
| Отложенные налоговые обязательства  | 1420       |
| Оценочные обязательства   | 1430       |

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| Прочие обязательства                  | 1450        |
| Итого по разделу IV                   | 1400        |
| <b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b> |             |
| Заемные средства                      | 1510        |
| Кредиторская задолженность            | 1520        |
| Доходы будущих периодов               | 1530        |
| Оценочные обязательства               | 1540        |
| Прочие обязательства                  | 1550        |
| Итого по разделу V                    | 1500        |
| <b>БАЛАНС</b>                         | <b>1700</b> |

**Пассив** упрощенного баланса ТСЖ выглядит так (приведем фрагмент).

| Наименование показателя   | Код строки  |
|---|-------------|
| <b>ПАССИВ</b>   |             |
| Целевые средства  | 1350        |
| Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества и иные целевые фонды | 1360        |
| Долгосрочные заемные средства   | 1410        |
| Другие долгосрочные обязательства   | 1450        |
| Краткосрочные заемные средства  | 1510        |
| Кредиторская задолженность  | 1520        |
| Другие краткосрочные обязательства  | 1550        |
| <b>БАЛАНС</b>   | <b>1700</b> |

#### 9.5.6. Особенности заполнения ТСЖ отчета о целевом использовании средств

В отчете о целевом использовании средств раскрывается соответствующая информация о полученных ТСЖ средствах - по форме, структуре, составу источников поступления и направлениям использования. В отчете показываются остаток на начало отчетного года, поступление средств, использование (расходование) и остаток на конец отчетного периода средств целевого финансирования (в бухгалтерском учете это данные счета 86 "Целевое финансирование"). Остатки средств по статьям на начало и конец отчетного года (коды **строк 6100** и **6400** соответственно) должны равняться статье "Целевые средства" (код **строки 1350**) соответствующих граф разд. III "Целевое финансирование" бухгалтерского баланса.

Поступившие средства

В составе поступивших средств, в частности, отражаются:

- вступительные (паевые) и членские взносы;
- добровольные взносы вкладчиков;
- плата за коммунальные услуги;
- целевые взносы на приобретение (создание) объектов основных средств, инвентаря и иного имущества общего пользования;
- средства финансового обеспечения на осуществление целевых программ, предусмотренных сметой некоммерческой организации, включая средства федерального бюджета, предоставляемые в соответствии с законодательством РФ;
- взносы собственников помещений на капитальный ремонт общего имущества в МКД;
- пени, уплаченные собственниками таких помещений в связи с ненадлежащим исполнением ими обязанности по уплате взносов на капремонт;
- пожертвования, внесенные жертвователями в виде денежных средств и в натуральной форме;
- прочие поступления.

**Вступительные и членские взносы.** Поскольку ТСЖ основано на членстве собственников помещений в МКД, средства товарищества складываются в том числе из вступительных и иных взносов членов (п. 1 ч. 2 ст. 151 ЖК РФ). В отчете о целевом использовании по статьям "Вступительные взносы" (код строки 6210) и "Членские взносы" (код строки 6215) отражается информация о принятых к бухгалтерскому учету в отчетном периоде вступительных и членских взносах.

На счетах бухгалтерского учета поступление взносов в виде денежных средств отражается так:

- Дебет 51 (50) Кредит 76 - поступили вступительные (членские) взносы;
- Дебет 76 Кредит 86 - отражено возникновение целевого финансирования.

Вступительный взнос уплачивается, как правило, одновременно при вступлении в НКО, поэтому моменты уплаты взноса и возникновения источника целевого финансирования совпадают.

С другими взносами, в том числе членскими, ситуация может сложиться иначе. Поэтому ТСЖ, исходя из требований рациональности, полноты, своевременности и допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности, закрепленных в п. 6 ПБУ 1/2008, должно принять одно из следующих решений (в целом либо в зависимости от вида взносов):

1. Взносы выступают в качестве источника финансирования при условии их уплаты. В этом случае информация об уплате "просроченных" сумм взносов (если таковая признана ТСЖ существенной) может быть представлена в отчете отдельно.

| Наименование показателя   | Код строки |
|---|------------|
| <b>Поступило средств</b>  |            |
| Членские взносы   | 6215       |
| в том числе:<br>членские взносы, относящиеся к периоду, предшествующему отчетному | 6216       |

2. Наличие источника финансирования показывается в момент возникновения обязанности по внесению взносов (без привязки к моменту оплаты, поскольку имеется уверенность в их поступлении), то есть в бухучете делаются записи в другой последовательности: Дебет 76 Кредит 86. А уже при фактическом поступлении денежных средств - Дебет 51 (50) Кредит 76. Информацию о начисленных, но неуплаченных взносах (если таковая признана товариществом существенной) в отчете можно выделить.

| Наименование показателя  | Код строки |
|--|------------|
| <b>Поступило средств</b>   |            |
| Членские взносы  | 6215       |
| в том числе:<br>членские взносы, начисленные, но не уплаченные в текущем периоде | 6216       |

**Целевые взносы.** По статье "Целевые взносы" (код [строки 6220](#)) могут отражаться:

- взносы собственников помещений в МКД на содержание и текущий ремонт общего имущества;
- взносы на капитальный ремонт общего имущества в МКД;
- плата за коммунальные услуги;
- взносы, поступившие от собственников помещений в МКД на приобретение (создание) объектов основных средств, инвентаря и иного имущества общего пользования;
- финансовое обеспечение целевых программ, предусмотренных сметой доходов и расходов ТСЖ, его финансовым планом;
- средства, полученные из бюджета в виде субсидий на возмещение затрат, связанных с выполнением целевых программ, в том числе на обеспечение эксплуатации общего имущества в МКД, проведение текущего ремонта.

**Добровольные взносы.** По статье "Добровольные имущественные взносы и пожертвования" отчета (код [строки 6230](#)) отражается сумма принятых в течение отчетного года к бухгалтерскому учету добровольных взносов и пожертвований. Если пожертвование осуществляется не в виде денежных средств, ТСЖ оценивает его в денежном выражении по текущей рыночной стоимости.

Так, фактическая себестоимость МПЗ, полученных организацией по договору дарения или безвозмездно, определяется на дату принятия активов к бухгалтерскому учету исходя из их текущей рыночной стоимости. Под ней понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи таких активов ([п. 9](#) ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов").

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных организацией по договору дарения (безвозмездно), признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложений во внеоборотные активы ([п. 10](#) ПБУ 6/01 "Учет основных средств").

**Прибыль от деятельности, приносящей доход.** По статье "Прибыль от приносящей доход деятельности организации" (код [строки 6240](#)) отражается чистая прибыль отчетного года, возникшая в результате осуществления ТСЖ деятельности, приносящей доход.

В бухгалтерском учете сумма чистой прибыли отчетного года списывается ТСЖ заключительными оборотами декабря:

- либо сразу же в кредит счета 86 "Целевое финансирование" в корреспонденции со счетом 99 "Прибыли и убытки" (тогда счет 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" не используется);
- либо в кредит счета 84 (Дебет 99 Кредит 84), а затем на счет 86 (Дебет 84 Кредит 86).

Выбранный вариант следует закрепить в учетной политике для целей бухгалтерского учета.

Включение полученной ТСЖ чистой прибыли в состав целевого финансирования связано с тем, что в соответствии с гражданским законодательством РФ некоммерческая организация может осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь для достижения целей, ради которых она создана. Соответственно, полученная прибыль является источником осуществления уставной деятельности ТСЖ, формирования имущества товарищества в соответствии со сметой (см. также [Письмо](#) Минфина РФ от 31.07.2003 N 16-00-14/243).

**Прочие поступления.** Не вошедшие в иные статьи отчета поступления, предназначенные для обеспечения уставной деятельности ТСЖ, отражаются по статье "Прочие" (код [строки 6250](#)). Здесь, в частности, могут быть отражены средства ФКР общего имущества в МКД, если ТСЖ выступает в качестве владельца специального счета (за исключением взносов на капитальный ремонт). Если величина этих средств существенна, их следует отразить в отчете в виде отдельной статьи.

#### Использованные средства

Использованные средства (осуществленные расходы, приобретенные ОС, иное имущество) являются вычитаемыми показателями, поэтому отражаются в отчете об использовании целевых средств в круглых скобках.

**Расходы на целевые мероприятия.** По [группе статей](#) "Расходы на целевые мероприятия" отражается информация о целевых средствах, направленных (использованных) на осуществление целевых программ, предусмотренных сметой некоммерческой организации (социальная и благотворительная помощь, проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий), списанных со счетов учета производственных затрат.

ТСЖ в состав указанных расходов включает расходы на техническое обслуживание и содержание общего имущества в МКД, текущий и капитальный ремонт общего имущества в МКД (вводя необходимую детализацию), оплату коммунальных ресурсов.

**Расходы на содержание аппарата управления.** По [группе статей](#) "Расходы на содержание аппарата управления" отражаются расходы ТСЖ на оплату труда работников, включая исчисляемые страховые взносы, расходы на служебные командировки и служебные поездки и другие расходы, связанные с содержанием аппарата управления товарищества, исходя из данных утвержденной сметы доходов и расходов.

По статье "Расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)" (код [строки 6321](#)) отражается оплата труда административно-управленческого персонала. В эту [статью](#) также включаются изменения за отчетный период величины оценочных обязательств:

- по оплачиваемым отпускам работникам;
- по вознаграждениям работникам в виде стимулирующих выплат (вознаграждения по итогам года, премии, бонусы и т.п.), выходных пособий и иных выплат при расторжении трудового договора;
- по обеспечению вознаграждений работников после расторжения трудового договора с организацией в виде пенсий, страховых и иных выплат и т.п. ТСЖ, применяющее упрощенные способы учета, расходы на осуществление уставной деятельности (включая затраты, связанные с выбытием основных средств, содержанием аппарата управления, уплатой налогов и сборов) может показывать по [группе статей](#) "Расходы на содержание аппарата управления". Данные расходы списываются в бухгалтерском учете на счет 86 без предварительного отражения на счетах, предназначенных для учета производственных затрат.

**Приобретение ОС, иного имущества.** По статье "Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества" (код [строки 6330](#)) отражается величина целевых средств, использованных на приобретение внеоборотных активов ТСЖ, на которую увеличилась, например, статья "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества" бухгалтерского баланса.

**Прочее использование.** Иные расходы ТСЖ в зависимости от существенности отражаются в виде отдельных статей отчета либо включаются в статью "Прочие" (код [строки 6350](#)) (например, по оплате аудиторских услуг, публикации бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, по полученным займам и кредитам и т.д.). По [статье](#) "Прочие" также может быть отражен чистый убыток за отчетный год, уменьшающий источники целевого финансирования отчетного года. Если величина убытка признается существенной, то он отражается по отдельной статье отчета "Убытки от деятельности организации".

В бухгалтерском учете сумма чистого убытка отчетного года списывается заключительными оборотами декабря (в зависимости от выбранного варианта ТСЖ):

- в дебет счета 86 в корреспонденции со счетом 99;
- в дебет счета 84 (Дебет 84 Кредит 99), а затем на счет 86 (Дебет 86 Кредит 84).

[Форма](#) отчета о целевом использовании ТСЖ

Отчет о целевом использовании ТСЖ может включить в себя такие строки.

| Наименование показателя   | Код строки  |
|---|-------------|
| <b>Остаток средств на начало отчетного года</b>   | <b>6100</b> |
| <b>Поступило средств</b>  |             |
| Вступительные взносы  | 6210        |
| Членские взносы   | 6215        |
| в том числе:<br>членские взносы, начисленные, но не уплаченные в текущем периоде              | 6216        |
| Целевые взносы  | 6220        |
| в том числе:<br>взносы на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме | 6221        |
| взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме                          | 6222        |
| плата за коммунальные услуги  | 6223        |
| Добровольные имущественные взносы и пожертвования   | 6230        |
| Прибыль от приносящей доход деятельности  | 6240        |
| Прочие  | 6250        |
| в том числе:<br>средств фонда капитального ремонта общего имущества в МКД                     | 6251        |
| <b>Всего поступило средств</b>  | <b>6200</b> |
| <b>Использовано средств</b>   |             |

|   |             |
|---|-------------|
| Расходы на целевые мероприятия  | 6310        |
| в том числе:  |             |
| социальная и благотворительная помощь   | 6311        |
| проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п.                                       | 6312        |
| иные мероприятия  | 6313        |
| техническое обслуживание и содержание общего имущества в многоквартирном доме             | 6314        |
| текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме                                    | 6315        |
| капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме                                | 6316        |
| коммунальные ресурсы  | 6317        |
| Расходы на содержание аппарата управления   | 6320        |
| в том числе:  |             |
| расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)                                   | 6321        |
| выплаты, не связанные с оплатой труда   | 6322        |
| расходы на служебные командировки и деловые поездки                                       | 6323        |
| содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта) | 6324        |
| ремонт основных средств и иного имущества   | 6325        |
| прочие  | 6326        |
| Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества                                | 6330        |
| Прочие  | 6350        |
| в том числе:  |             |
| убыток от деятельности организации  | 6351        |
| Всего использовано средств  | 6300        |
| <b>Остаток средств на конец отчетного года</b>  | <b>6400</b> |

Упрощенный отчет о целевом использовании средств выглядит так (приведем фрагмент).

| Наименование показателя                         | Код строки  |
|---|-------------|
| <b>Остаток средств на начало отчетного года</b> | <b>6100</b> |
| Поступило средств                               | 6200        |

|  |             |
|--|-------------|
| Взносы и иные целевые поступления                  | 6220        |
| Прибыль от приносящей доход деятельности           | 6240        |
| Прочие поступления                                 | 6250        |
| Использовано средств                               | 6300        |
| На целевые мероприятия                             | 6310        |
| На содержание организации                          | 6320        |
| На приобретение основных средств и иного имущества | 6330        |
| Прочие   | 6350        |
| <b>Остаток средств на конец отчетного года</b>     | <b>6400</b> |

В связи с тем что данные отчета о целевом использовании средств подлежат размещению в ГИС ЖКХ в развернутом виде (см. [разд. 9.6](#) "Размещение бухгалтерской отчетности в ГИС ЖКХ" книги), рекомендуем ТСЖ, даже если оно использует упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную отчетность, составлять указанный отчет по [форме](#), приведенной в приложении 2.1 к Приказу Минфина РФ N 66н.

#### 9.5.7. Отчет о формировании и использовании ФКР - приложение к отчетности

В [пункте 39](#) Информации Минфина РФ "Об особенностях формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческих организаций (ПЗ-1/2015)" даны дополнительные рекомендации некоммерческой организации - владельцу специального счета. По мнению Минфина, такая организация может составить отдельный отчет о формировании и использовании ФКР с целью представления в орган ГЖН сведений о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в многоквартирном доме и размере остатка средств на специальном счете. Данный отчет можно использовать также в качестве дополнительного приложения (пояснения) к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств.

Напомним, в силу [ч. 3 ст. 172](#) ЖК РФ для контроля формирования ФКР владелец специального счета обязан представлять в орган ГЖН в порядке и в сроки, которые установлены законом субъекта РФ, сведения:

- о размере средств, начисленных в качестве взносов на капитальный ремонт;
- о размере средств, поступивших в качестве взносов на капитальный ремонт;
- о размере израсходованных средств на капитальный ремонт со специального счета;
- о размере остатка средств на специальном счете;
- о заключении договора займа и (или) кредитного договора о проведении капитального ремонта с приложением заверенных копий таких договоров.

Однако, как показывает практика, уполномоченные органы на местах разрабатывают свои формы для владельцев специальных счетов, используя которые они и должны отчитаться перед органом ГЖН. Поэтому отчет о формировании и использовании ФКР, рекомендованный Минфином, составлять не нужно.

К сведению. Непредставление или несвоевременное представление сведений в орган ГЖН - административно наказуемое деяние, ответственность за которое установлена [ст. 19.7](#) КоАП РФ.



---

Должностное лицо может быть оштрафовано на сумму от 300 до 500 руб., юридическое лицо - от 3 000 до 5 000 руб.

#### 9.6. Размещение бухгалтерской отчетности в ГИС ЖКХ

В течение первого квартала текущего года УК и ТСЖ обязаны разместить в ГИС ЖКХ годовую бухгалтерскую отчетность за предыдущий год, в котором велась деятельность по управлению МКД. Поэтому бухгалтерскую отчетность за 2019 год необходимо разместить в системе не позднее 31.03.2020.

УК заносят в систему также информацию (по данным раздельного учета доходов и расходов):

1. О совокупной сумме доходов, полученных от оказания услуг по управлению всеми МКД за отчетный год.

2. О совокупной сумме расходов, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению всеми домами за отчетный год.

ТСЖ дополнительно раскрывают в ГИС ЖКХ информацию об отчете о целевом использовании средств, включающую в себя следующие пункты:

- дата составления отчета;
- остаток средств на начало отчетного года;
- поступило средств (вступительные, членские, целевые, добровольные имущественные взносы и пожертвования, прибыль от приносящей доход деятельности, прочие поступления);
- общая сумма поступивших средств;
- расходы на целевые мероприятия (включая расходы на социальную и благотворительную помощь, проведение конференций, совещаний, семинаров, иные мероприятия);
- расходы на содержание аппарата управления (в том числе оплата труда с начислениями, выплаты, не связанные с оплатой труда, расходы на служебные командировки и деловые поездки, содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и остального имущества (кроме ремонта), ремонт основных средств и другого имущества, прочие затраты);
- суммы, потраченные на приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества;
- общая сумма использованных средств;
- остаток средств на конец отчетного года.

Данные, подлежащие отражению в ГИС ЖКХ, соответствуют сведениям, которые содержатся в отчете о целевом использовании средств, если таковой заполняется с использованием **формы**, приведенной в приложении 2.1 к Приказу Минфина РФ N 66н (см. [разд. 9.5.6](#) "Особенности заполнения ТСЖ отчета о целевом использовании средств" книги).

Подписано в печать

06.12.2019

---