

НКО Ассоциация собственников жилья «МОЙ ДОМ»

Юридический адрес: г. Южно-Сахалинск, ул. Курильская, 41 – 3.

Телефоны: 8 (4242) 43-50-48, 60-80-28

Адрес электронной почты: moydom065@gmail.com

Официальный сайт АСЖ «Мой дом»: www.moydom065.com



«ЗАЩИТА ЖИЛИЩНЫХ ПРАВ»

Методическое пособие изготовлено в рамках реализации муниципального гранта на соискание конкурса социальных проектов «Мы и наш город», реализуемого на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» в 2018 году.

СОДЕРЖАНИЕ.

- 1.1. Обязанности собственников
- 1.2. Обязанности управляющей организации
- 1.3. Письма и обращения в органы власти
- 1.4. Порядок обращения
- 1.5. Направление обращения
- 1.6. Электронное обращение
- 1.7. Обращение в УО
- 1.8. Запрос на предоставление информации от УО
- 1.9. Сроки направления ответа УО
- 1.10. Административная ответственность УО
- 1.11. Контролирующие органы
- 1.12. Государственный жилищный надзор
- 1.13. Муниципальный жилищный надзор
- 1.14. Роспотребнадзор
- 1.15. Прокуратура
- 1.16. Особенности обращения в Прокуратуру
- 1.17. Обращение в УФАС

Приложение №1. Штрафные санкции к УК, ТСЖ, ЖК, ЖСК по КоАП РФ

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.

ОМСУ – орган местного самоуправления;

НПА – нормативно-правовой акт;

ЖК РФ – Жилищный Кодекс Российской Федерации;

ПП РФ – постановление Правительства Российской Федерации;

ГЖИ – государственная жилищная инспекция;

Роспотребнадзор - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации («универсальный ключ» к ресурсам электронного правительства во всей России. ЕСИА предоставляет пользователю единую учетную запись для получения электронных госуслуг и сервисов).

МКД – многоквартирный дом;

ОСС – общее собрание собственников помещений в МКД;

ОИ – общее имущество собственников помещений в МКД;

УО – управляющая организация;

ДУ – договор управления МКД;

ТСЖ - товарищество собственников жилья;

ТСН – товарищество собственников недвижимости (организационно-правовая форма ТСЖ);

ЖУ – жилищные услуги, предоставляемые собственникам в МКД;

КУ – коммунальные услуги, предоставляемые собственникам в МКД;

ОДПУ - общедомовой (коллективный) прибор учета коммунальных ресурсов;

ИПУ – индивидуальный (квартирный) прибор учета коммунальных ресурсов.

ПРИНЯТЫЕ ТЕРМИНЫ.

обращение - изложенные в письменной, устной форме или в форме электронного документа предложение, заявление, жалоба или ходатайство;

коллективное обращение – обращение двух или более лиц, а также обращение, принятое на собрании и подписанное организаторами или участниками собрания;

первичное обращение – обращение по вопросу, ранее не рассматриваемому в данном органе, либо поступившее от лиц, ранее не обращавшихся по рассматриваемому вопросу;

повторное обращение – обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, в котором обжалуется ранее принятое решение, или указывается на недостатки, допущенные при рассмотрении, либо сообщается о нарушении сроков рассмотрения предыдущего обращения, установленных законодательством;

должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные функции в государственном органе или ОМСУ;

заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных НПА, недостатках в работе госорганов, ОМСУ и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

претензия – претензия одной из сторон договора к своему контрагенту о невыполнении им взятых на себя обязательств (об уплате долга, возмещении убытков, устранении обнаруженных недостатков, неисправности в выполненной работе);

запрос – обращение пользователя за информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в УК, ТСН/ТСЖ, кооператив о предоставлении информации о деятельности по управлению МКД.

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО.



1. Федеральный закон от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Жилищный кодекс Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации».
3. Постановление Правительства РФ от 13.08.2006г. №491 (ред. от 26.12.2016) «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».
4. Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 (ред. от 26.12.2016) "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов".
5. Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»
6. Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»
7. Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 (ред. от 27.09.2014) "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами".
8. Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (ред. от 25.12.2015) «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»
9. Приказ Минстроя России от 31.07.2014 г. № 411/пр «Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах»
10. Приказ Минстроя России от 25.12.2015г. № 937/пр «Об утверждении требований к оформлению Протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и порядка передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».
11. Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 №75 (ред. от 04.03.2015) «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
12. Федеральный закон от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

13. Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 (ред. от 02.08.2016) «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».
14. Постановление Правительства РФ от 21.01.2006 № 25 (с изм. от 16.01.2008) "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями".
15. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
16. Приказ Минстроя России от 10.08.2016 № 557/пр «Об организации работы с обращениями граждан в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации»
17. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 19.12.2016) «О прокуратуре Российской Федерации»
18. Приказ Генпрокуратуры России от 30.01.2013 № 45 (ред. от 08.09.2016) «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации».
19. Федеральный закон от 07.02. 1992 г. № 2300-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей».
20. Приказ Роспотребнадзора от 20.01.2014 № 28 «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, приема граждан в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека»
21. Приказ Роспотребнадзора от 16.07.2012 №764 (ред. от 13.10.2015) «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека государственной функции по проведению проверок деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по выполнению требований санитарного законодательства, законодательства Российской Федерации в области защиты прав потребителей, правил продажи отдельных видов товаров»
22. Федеральный закон от 21.07.2014 г. № 209-ФЗ «О ГИС ЖКХ».
23. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»

ЗАЩИТА ЖИЛИЩНЫХ ПРАВ



Защита нарушенных жилищных прав *осуществляется судом* ([ч.1 ст.11 ЖК РФ](#)).

Защита жилищных прав в административном порядке осуществляется только в случаях, предусмотренных ЖК РФ, другим Федеральным законом. Это решение можно обжаловать в судебном порядке ([ч.2 ст.11 ЖК РФ](#)).

1.1. ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКОВ



1. *Содержать ОИ на собственные средства* ([п.28, 30 ПП РФ 491](#)).

2. Собственник жилого помещения *обязан* поддерживать его *в надлежащем состоянии*, соблюдать правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания ОИ в МКД ([ч.4 ст.30 ЖК РФ](#)).

3. *Выбрать* способ управления своим домом ([ст.161 ЖК РФ](#)). *Реализовать* его – выбрать УО и заключить с ней ДУ или зарегистрировать ТСН/ТСЖ.

4. *Утвердить* на ОСС перечень услуг и работ по содержанию ОИ в МКД, условия их оказания и выполнения и размер их финансирования ([п.17 ПП РФ № 491](#)).

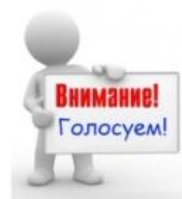
5. В полной мере и в установленный срок *производить плату* за ЖКУ, в том числе за капремонт ([ч.1 ст.153 ЖК РФ](#)).

6. *Проводить ежегодное ОСС* в течение 2-го квартала, если собственники не принимали иное решение ([ч.1 ст.45 ЖК РФ](#)).

7. *Избрать совет МКД* из числа собственников помещений в доме ([ч. 1 ст.161.1 ЖК РФ](#)).

Эта обязанность распространяется на дома, в которых более 4-х квартир под управлением УО или при непосредственном управлении.

8. *Оплатить* расходы на установку ОДПУ ([ч.12 ст. 13 261-ФЗ](#)).



! Состав общего имущества определяется собственниками помещений в МКД в целях выполнения обязанности по содержанию ОИ ([п.1 ПП РФ 491](#)).

1.2. ОБЯЗАННОСТИ УО

1. Содержать ОИ, проводить работы по текущему ремонту и предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в МКД *в соответствии с законодательством РФ*.



2. Выполнять *стандарты управления МКД*, установленные ПП РФ 416, в том числе:

- вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и КУ;

- отчитываться перед собственниками помещений об исполнении обязательств по управлению МКД;

- раскрывать информацию о деятельности по управлению МКД в соответствии с [ПП РФ 731](#);
- ежегодно **направлять предложение** собственникам с перечнем работ и услуг, с указанием их объёмов, периодичности и обоснованным расчетом финансовых потребностей.
- обеспечивать участие представителей собственников в **осуществлении контроля** за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке;
- хранить, а также актуализировать и восстанавливать (при необходимости) **техническую документацию** на МКД и иные связанные с управлением таким домом документы.



Оплата этих действий УК производится за средства собственников, если эти расходы не заложены в плату за «Содержание».

Если УК не направила собственникам предложение по перечню работ и услуг по управлению МКД, то она будет нести ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества, установленное законодательством.

Важно!

Если собственники отказались принять на ОСС предложение УК - она не несет ответственности за решение собственников!



1.3. ПИСЬМА И ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНЫ ВЛАСТИ

регламентируются федеральным Законом №59-ФЗ «Об обращениях граждан».

Письменное обращение, поступившее в государственный орган, ОМСУ или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение **30 дней со дня регистрации** письменного обращения.

Должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения **не более чем на 30 дней**, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение ([ст.12 №59-ФЗ](#)).

В письменном обращении **в обязательном порядке указываются:**

- наименование государственного органа или ОМСУ, либо ФИО соответствующего должностного лица, либо должность этого лица;
- свои ФИО, контактный телефон;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлен ответ.

Излагается суть предложения, заявления или жалобы. Ставится личная подпись и дата.

В подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение **трех дней** с момента поступления.



Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в госорган, ОМСУ или должностному лицу, решение или бездействие которых обжалуется ([п.6 ст.8 №59-ФЗ](#)).

Если все же Вашу жалобу на действия или бездействие должностного лица направили на рассмотрение именно этому должностному лицу – немедленно пишите в прокуратуру!

1.4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ

Обращения жителей могут быть поданы:

- **в устном виде.** В этом случае необходимо записаться на прием в соответствующую организацию к лицу, обладающему полномочиями для рассмотрения Вашей проблемы;
- **в письменном виде;**
- **в виде электронного обращения.**



Письменное обращение пишется в двух экземплярах. Один экземпляр обязательно остается у заявителя!

1.5. НАПРАВЛЕНИЕ ОБРАЩЕНИЯ

1. Вы **лично подаете** обращение по адресу организации. На Вашем экземпляре ставятся входящий номер, дата регистрации, штамп организации, Ф.И.О., должность и подпись лица, зарегистрировавшего документ.
2. Посылаете первый экземпляр по почте **заказным письмом** с уведомлением о вручении. Убедитесь, что работник почты указал при оформлении квитанции правильное название организации и ее точный адрес.



Если Вы лично подаете обращение в организацию - один экземпляр с отметкой о вручении обязательно остается у заявителя!

При отправке обращения по почте - сохраните второй экземпляр и уведомление о дате вручения!

1.6. ЭЛЕКТРОННОЕ ОБРАЩЕНИЕ

Электронные документы могут направляться в виде **электронного письма, заполнения формы** на официальной интернет-странице какого-либо органа или организации.

Гражданин вправе приложить к такому обращению **необходимые документы** и материалы **в электронной форме** либо направить указанные документы и материалы или **их копии в письменной форме**, предварительно уведомив об этом в электронном письме.

Электронный документ содержит реквизиты, позволяющие его **идентифицировать**.

Гражданин должен указать в обращении, поданном в виде электронного документа:

- **фамилия, имя, отчество** (последнее — при наличии);
- **адрес электронной почты**, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и **почтовый адрес**, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

После отправки указанного обращения по электронной почте **по истечению 3-х дней** необходимо позвонить **по контактному телефону**, указанному на сайте соответствующей организации, чтобы удостовериться в получении Вашего обращения и получить дату регистрации и регистрационный номер обращения.

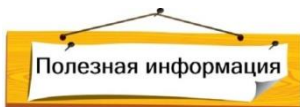


Если Вы считаете, что ответ Вам дан не по существу вопроса (отписка), необходимо обратиться с жалобой на бездействие должностного лица:

- 1) к руководителю организации, в которую Вы обращались;**
- 2) в прокуратуру города, если Вы обращались в ОМСУ или орган муниципального жилищного контроля, или области, если структура регионального уровня.**

Если Вас не устроили полученные ответы, обращайтесь в вышестоящие организации:

- **Генеральную прокуратуру РФ;**
- **главному жилищному инспектору в Министерство строительство и ЖКХ России.**



Статья 165 ЖК РФ:

1) ОМСУ на основании обращения собственников, председателя Совета МКД, органов управления ТСЖ, ЖК, общественных объединений/некоммерческих организаций-субъектов общественного контроля о невыполнении УО обязательств по договору управления, **в пятидневный срок** проводит внеплановую проверку деятельности УО.

В случае, если выявлено невыполнение условий ДУ, ОМСУ **не позднее чем через пятнадцать дней** со дня обращения **созывает ОСС** для решения вопросов о расторжении договора с такой УО и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления домом.

2) ОМСУ, УО, ТСЖ, ЖК обязаны предоставлять гражданам по их запросам информацию:

- об установленных ценах (тарифах) на услуги/работы по содержанию и ремонту ОИ в МКД и жилых помещений,
- о размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами),
- об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг/выполняемых работ, о ценах (тарифах) на предоставляемые КУ и размерах оплаты этих услуг,

- об участии представителей ОМСУ в годовых и во внеочередных ОСС.

3) ОМСУ обязаны предоставлять гражданам по их запросам информацию:

- о муниципальных программах в жилищной сфере и в сфере коммунальных услуг,
- о нормативных правовых актах ОМСУ, регулирующих отношения в данных сферах,
- о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур,
- о лицах, осуществляющих эксплуатацию указанных объектов,
- о производственных программах и об инвестиционных программах РСО,
- о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг РСО,
- о состоянии расчетов исполнителей КУ с РСО,
- о состоянии расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг.



По ч.1.1 ст.165 ЖК РФ обращаться следует, если:

- **УО систематически не выполняет условия ДУ (не реагирует на обращения, не устраняет аварийные ситуации, поставляет некачественные КУ по причине ненадлежащего содержания ОИ и т.д.);**
- **собственники в Вашем доме готовы сменить УО или способ управления МКД.**

ВСЕГДА НАДО ОТДАВАТЬ СЕБЕ ОТЧЕТ О ПОСЛЕДСТВИЯХ ЖАЛОБ. ИНАЧЕ МОЖЕТ ПОЛУЧИТЬСЯ ТАК, ЧТО ВАШИМ СОСЕДЯМ НЕ ПОНРАВИТСЯ РЕЗУЛЬТАТ И ОНИ ОБВИНЯТ ИМЕННО ВАС ВО ВСЕХ СВОИХ БЕДАХ!

1.7. ОБРАЩЕНИЕ В УО:

- в правом верхнем углу указываются **реквизиты организации** (адрес и название), куда вы обращаетесь;
- затем указываете **Ваши Ф.И.О., адрес и контактный телефон**, при необходимости – электронную почту;
- отступив от написанного на одну строку, **пишете в центре "ЖАЛОБА"** ("ПРЕТЕНЗИЯ", "ЗАЯВЛЕНИЕ" и т.п.);
- далее с новой строки **суть обращения** (постарайтесь уложиться на одной, максимум двух страницах) с указанием ссылок на все известные Вам нормативные документы по данной теме;
- перечень Ваших **требований**;

- далее «Ответ прошу дать письменно в _____ (указать срок ответа со ссылкой на законодательство).
- *способ получения информации* (посредством почтового отправления или выдачи лично потребителю).

В конце обязательно надо *расписаться и указать дату*, иначе обращение будет считаться анонимным, и рассмотрено не будет.



Каждая проблема – отдельное письмо. Иначе получите невнятные отписки!

1.8. ЗАПРОС НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОТ УО ([ПП РФ №731](#))

1. Раскрытие информации может осуществляться на основании *письменного запроса*, который подлежит регистрации в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа организации.

Предоставление информации по письменному запросу осуществляется:

- *по почте* в адрес потребителя;
- *лично* потребителю в помещении УО;
- либо *по адресу электронной почты* потребителя.

2. Раскрытие информации может осуществляться на основании запроса *в электронном виде*.

Ответ на запрос в электронном виде должен содержать:

- текст запроса потребителя,
- запрашиваемую информацию,
- ФИО и должность сотрудника УО, члена правления или председателя ТСЖ или ЖК, направляющих информацию потребителю.



УО, ТСЖ, ЖК не обязаны предоставлять Вам копии запрашиваемых документов!



Если запрашиваемая Вами информация в полном объеме раскрыта УО на официальном сайте в сети Интернет, то Вы в ответ получите только адрес указанного сайта. Поэтому при необходимости в письменном запросе укажите, что у Вас нет доступа к Интернету. Тогда УО не сможет Вам отказать!



Электронные и письменные запросы, а также копии ответов потребителям хранятся УК, ТСЖ или ЖК соответственно на электронном и бумажном носителях не менее 5 лет.



В случае аварийной ситуации необходимо обратиться **в аварийную службу УО или единый контакт-центр** (при наличии).

В случае систематических нарушений Правил содержания общего имущества в МКД претензию следует **адресовать руководителю УО**. В этот же адрес первоначально надо обращаться в случае систематического невыполнения условий договора управления или неправильных начислений платы за ЖКУ.

Если эти обращения не принесли результата – обращайтесь в контролирующие органы!

1.9. СРОКИ НАПРАВЛЕНИЯ ОТВЕТА УО

Запрос / Ответ	Срок ответа	Нормы права
Информация о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных жилищных услуг и (или) выполненных работ	В течение пяти рабочих дней. В договоре управления срок может быть уменьшен.	Пункт 40.а раздела IV ПП РФ 491
Проверка правильности начисления размера платы за КУ, задолженности или переплаты потребителя за КУ. По результатам проверки потребителю обязаны выдать документы, содержащие правильно начисленные платежи, заверенные по его просьбе подписью руководителя и печатью исполнителя (при наличии)	Немедленно (на личном приеме)	Пункт 31.д раздела IV ПП РФ 354
Проверка состояния ИПУ, а также распределителей	В течение 10 дней со дня предъявления требования	Пункт 31.е(2) раздела IV ПП РФ 354
Возможность ознакомиться со сведениями о показаниях ОДПУ	В течение 1-го рабочего дня со дня обращения	Пункт 31.е раздела IV ПП РФ 354
Ответ об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием жалобы (заявления, требования и претензии) на качество КУ (отсутствие отопления, ненормативная температура горячей воды, грязная вода и т.д.)	В течение 3-х рабочих дней со дня получения жалобы	Пункт 31.к раздела IV ПП РФ 354
Письменная информация за запрашиваемые расчетные периоды о помесечных объемах потребленных коммунальных ресурсов по показаниям ОДПУ (при их наличии), о суммарном объеме соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в МКД, об объемах коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления КУ, об объемах коммунальных ресурсов, предоставленных на ОДН	В течение 3-х рабочих дней со дня получения запроса	Пункт 31.р раздела IV ПП РФ 354

Ответ на запрос о предоставлении информации в электронном виде на электронную почту заявителя	В течение 10-ти рабочих дней со дня поступления запроса в УО	П.18, 19 ПП РФ 731
Информация по письменному запросу о предоставлении информации	В 10-дневный срок со дня поступления запроса	П.21 ПП РФ 731
Ответ на требования потребителя об уменьшении цены за выполненную работу (оказанную услугу), о возмещении расходов по устранению недостатков выполненной работы (оказанной услуги) своими силами или третьими лицами, а также о возврате уплаченной за работу (услугу) денежной суммы и возмещении убытков, причиненных в связи с отказом от исполнения договора. (Заявления о перерасчете)	В течение 10 дней со дня предъявления соответствующего требования	Ст.31 2300-ФЗ

1.10. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УО



Уполномоченные органы могут привлечь УО к административной ответственности за нарушение порядка размещения информации в ГИС ЖКХ по [ст. 13.19.2 КоАП РФ](#).

В связи с обращениями в рамках проведения надзорных мероприятий уполномоченные органы могут **привлечь УО к административной ответственности** за нарушение:

- правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений (ст.7.22 КоАП РФ);
- нормативов обеспечения населения КУ (ст.7.23 КоАП РФ);
- санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений и общественных помещений (ст.6.4 КоАП РФ);
- требований законодательства о передаче технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов (ст.7.23.2 КоАП РФ);
- правил осуществления предпринимательской деятельности по управлению МКД (ст.7.23.3 КоАП РФ).

ВНИМАНИЕ!

Если в течение года УО получает по одному дому два и более административных наказания, назначенных судом **за не надлежащее исполнение предписания** (в том числе предписания об устранении нарушений лицензионных требований), выданного органом ГЖН, то **ее лишают права управления** таким домом ([ч. 5, 5.1, 6 ст. 198 ЖК РФ](#)).

1.11. КОНТРОЛИРУЮЩИЕ ОРГАНЫ

- **прокуратура;**
- **Роспотребнадзор;**
- Ростехнадзор;

- МЧС России (государственный пожарный надзор);
- ОМСУ, в т.ч. уполномоченные на *муниципальный жилищный контроль*;
- органы исполнительной власти субъекта РФ (*государственный жилищный надзор и лицензионный контроль*);
- другие органы (или уполномоченные организации).

1.12. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ НАДЗОР

Это деятельность уполномоченных органов исполнительной власти субъектов РФ (ГЖИ), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами госвласти, ОМСУ, юридическими лицами, управляющими МКД, и гражданами требований к:

- *жилым помещениям*, их использованию и содержанию;
- использованию и *содержанию ОИ* в МКД;
- формированию фондов *капитального ремонта*;
- *порядку создания* ТСЖ, ЖК, уставу ТСЖ, ЖК и порядку внесения *изменений в устав*;
- *предоставлению КУ* в МКД;
- нарушений *ограничений изменения размера платы* граждан за КУ;
- требований энергетической эффективности и *оснащенности* помещений МКД *приборами учета* используемых энергетических ресурсов;
- нарушения требований *к составу нормативов* потребления коммунальных ресурсов (КУ), несоблюдения условий и методов установления указанных нормативов потребления.



В отношении УО, ведущих деятельность по управлению МКД на основании лицензии, осуществляется лицензионных контроль.

Должностные лица ГЖИ *при осуществлении лицензионного контроля* обязаны исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований.

При этом в случае выявления нарушений лицензионных требований должностные лица ГЖИ должны установить, что указанные *нарушения допущены в результате действий (бездействия)* должностных лиц и (или) работников лицензиата.

1.13. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ НАДЗОР

Это деятельность ОМСУ, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, ИП и гражданами обязательных требований, установленных *в отношении муниципального жилищного фонда* федеральными и региональными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными нормативно-правовыми актами.

Внеплановые проверки проводятся в случаях поступления обращения в ГЖИ и орган муниципального контроля обращений *о фактах нарушения требований:*

- к порядку создания ТСЖ, ЖК, уставу ТСЖ, ЖК и порядку внесения изменений в устав;
- к порядку принятия решения о выборе УО, решения о заключении ДУ или договора оказания услуг/Выполнения работ по содержанию и ремонту ОИ;
- к порядку утверждения условий указанных договоров и их заключения;
- к порядку содержания ОИ и осуществления текущего и капитального ремонта ОИ;
- о фактах нарушения УО обязательств по ДУ;
- о фактах необоснованности размера норматива потребления коммунальных ресурсов (КУ);
- о фактах нарушения предельных индексов изменения размера платы за КУ;
- к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (КУ), несоблюдения условий и методов установления указанных нормативов.



Если Вы жалуетесь на УО – обязательно надо указать, чтобы была проведена внеплановая проверка выполнения УО лицензионных требований в части _____ (ненадлежащего содержания ОИ, неправильности начисления платы, непредоставления информации и т.п.)



ГЖИ, орган муниципального жилищного контроля вправе **обратиться в суд:**

- 1) о признании *недействительным решения*, принятого ОСС в МКД, либо общим собранием членов ТСЖ, ЖК с нарушением требований ЖК РФ;
- 2) *о ликвидации* ТСЖ, ЖК при неисполнении предписания об устранении несоответствия устава требованиям ЖК РФ, либо в случае выявления нарушений порядка создания ТСЖ, ЖК, если эти нарушения нельзя устранить;
- 3) о признании ДУ, договора по содержанию и/или ремонту ОИ *недействительными*, если не исполнены предписания об устранении нарушений требований ЖК РФ о выборе УО, об утверждении условий ДУ и о его заключении, об утверждении условий и заключении договора по содержанию и/или ремонту ОИ;
- 4) *в защиту прав и законных интересов* собственников и других пользователей жилых помещений по их обращению *или в защиту* прав, свобод и законных интересов *неопределенного круга лиц* при выявлении нарушения обязательных требований к использованию и сохранности жилищного фонда.



В целях получения информации о ходе проверки Вашего обращения необходимо поддерживать контакт с сотрудником, которому поручена проверка.

По письменному заявлению в адрес руководителя органа ГЖН Вы сможете ознакомиться с материалами проверки.

Не путать с результатами проверки – они будут в ответе, который Вы получите!

1.14. РОСПОТРЕБНАДЗОР

На отношения по оказанию жилищно-коммунальных услуг распространяется Закон о защите прав потребителей. В соответствии с этим Законом в случае доведения дела до суда, **кроме указанной суммы иска, УО придется возместить моральный вред, штраф (50% от взысканной судом суммы), госпошлину, а также оплатить услуги юриста по оказанию помощи в ведении дела.**

Компетенция Роспотребнадзора - надзор и контроль за исполнением обязательных требований законодательства РФ в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, **защиты прав потребителей** и в области потребительского рынка.

Обратиться в этот орган можно, если:

- ДУ **не соответствует** нормам федерального закона «О защите прав потребителей»;
- УО **не предоставляет** полных и достоверных сведений о своей деятельности по управлению МКД;
- УО предоставляет **некачественные ЖКУ**;
- УО нарушает **санитарные нормы** и правила.



Обращение (жалоба) составляется в соответствии с [№59-ФЗ](#), но имеет следующие особенности:

1) необходимо кратко и ясно изложить суть проблемы, из чего было бы ясно, что Вы получили некачественную услугу или не получили её, в то время как деньги за неё были уплачены.

Обязательно надо предоставить подтверждающие справки, акты, результаты независимой экспертизы.

2) Цель обращения излагается в виде требования или просьбы. Она должна содержать намерение вернуть затраченные на недоброкачественную услугу средства или восстановить её надлежащее качество.

3) Необходимо сделать акцент на то, что Вы действуете, основываясь на предусмотренные для потребителей права, а также на ответственность физических и юридических лиц в отношении предоставляемых услуг.

4) Если вы сильно переживали или страдали физически, например, при отсутствии отопления или при протекании крыши, то укажите:

- что послужило источником переживаний для меня и членов моей семьи;
- в результате переохлаждения малолетний ребёнок заболел, что подтверждено справкой от участкового педиатра;
- в итоге часть вещей пришла в негодность, что подтверждается актом.

Если жалоба коллективная - обратите внимание на подписи жильцов, которые **каждый должен** расшифровать и поставить собственноручно.

Сроки рассмотрения вопроса регламентированы и установлены законодательством. В течение **5 рабочих дней**, Вам должны дать ответ по поводу того, принято ли ваше заявление в производство.

Роспотребнадзор **обязан дать ответ по существу обращения в срок 30 дней** со дня его регистрации (срок может быть продлен на 30 дней).

По результатам проверки исполнителю услуг/работ, производителю и т.д. может быть выдано **предписание об устранении** нарушений, послуживших причиной обращения.

Также указанные лица могут быть привлечены к административной ответственности.

Если после проверки будет признана вина поставщика услуг, Вы получите **право обратиться в суд**:

- Для возмещения **материального ущерба**, нанесённого действиями виновного.
- Для возмещения **морального ущерба**, связанного с перенесённым физическим или нравственным страданием.



С января 2017 г. основанием для проведения внеплановой проверки Роспотребнадзором является нарушение прав потребителей при условии, что заявитель обращался за защитой своих нарушенных прав к юридическому лицу, но такое обращение не было рассмотрено, либо требования заявителя не были удовлетворены (П.п.в п.2 ч.2 .10 №294-ФЗ).

Доказывать соблюдение претензионного порядка должен заявитель!



Когда в обращении указывается на **нарушения требований** санитарного законодательства или о фактах возникновения **угрозы причинения вреда жизни и здоровью** – претензионный порядок **не применяется**.

С 01.01.2017г. предусмотрено право Роспотребнадзора обратиться в суд с иском **о взыскании с заявителя расходов**, понесенных органом в связи с рассмотрением поступившего заявления, если в нем были указаны **заведомо ложные сведения** (ч.3.5 ст.10 №277-ФЗ ред. от 03.07.2016).

1.15. ПРОКУРАТУРА

Поводом для обращения в прокуратуру может стать *любое нарушение закона* ([ст.10 №2202-1 ФЗ](#)).

В задачи прокуратуры входит также выявление нарушений законности *надзорными органами* (ГЖИ, Роспотребнадзор, и др.).

Основанием для подачи жалобы в прокуратуру являются:

- халатность, создающая *угрозу жизнеобеспечению* жителей;
- *бездействие*, которое повлекло порчу имущества жильцов из-за не устранённых неисправностей;
- *неоднократное обращение* с жалобами на обслуживание в УК, Роспотребнадзор, ГЖИ, не повлекшее за собой решение вопроса.

В прокуратуру также следует обращаться с заявлением с просьбой провести проверку и решить вопрос о возбуждении дела, когда совершено *административное правонарушение* (перечень статей КоАП РФ, дела по которым возбуждает прокурор, даны в [ст. 28.4 КоАП РФ](#)).

Необходимую информацию можно посмотреть на официальном сайте

<http://genproc.gov.ru/structure/subjects/office-1140/>.

Обращение в прокуратуру может быть *коллективным* и *индивидуальным*. Рассматриваются также обращения граждан, направленные *СМИ*.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в течение *3 дней* с момента поступления в органы прокуратуры.

Обращение составляется на имя *прокурора того района*, где находится предприятие, учреждение, организация или проживает лицо, допустившее нарушение закона.

Обращение (жалоба) составляется в соответствии с №59-ФЗ. Сроки ответов даются в соответствии с №59-ФЗ.



Запрещается пересылка жалобы в орган или должностному лицу, решения либо действия которых обжалуются.

В случае указания в обращении заведомо ложных сведений понесенные в связи с его рассмотрением расходы могут быть взысканы с заявителя.

1.16. ОСОБЕННОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРОКУРАТУРУ

Жалоба пишется в свободной форме. В верхнем правом углу указывается *наименование* прокуратуры и фамилия с инициалами *районного прокурора*. Эти сведения можно узнать на официальном сайте учреждения.

Ниже указываются сведения о заявителе – *ФИО, почтовый адрес*, по которому должен быть направлен ответ или *уведомление о переадресовании обращения*.

Посередине листа указывают наименование документа: «Жалоба» или «Заявление».

В каждом отдельно взятом случае наименование «Жалоба» или «Заявление» расшифровывается подходящим пояснением:

- на противозаконные действия управляющей организации;
- на преступную халатность;
- на незаконное бездействие и т.п.

Обращение можно представить в прокуратуру:

- на личном приеме дежурному прокурору;
- по почте;
- по Интернету (через установленную форму ввода).

 **Обращения и заявления, отправленные в виде электронных документов, послужат причиной для проведения проверки, если заявитель может быть идентифицирован в ЕСИА.**

По результатам рассмотрения обращение может быть:

- *удовлетворено*;
- *отклонено*;
- *разъяснено*, если в обращении не было просьб об удовлетворении каких-либо требований или ходатайств;
- *перенаправлено*, о чем заявитель уведомляется в письменном виде с разъяснением, куда следует обратиться.

Если обращение *отклонено* прокуратурой гражданину направляется мотивированный ответ.

Если обращение содержит вопросы, не входящие в компетенцию прокуратуры, оно направляется в течение *семи дней* со дня регистрации в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит их решение.

Об этом *обязательно* уведомляется заявитель.



 **В случае нарушения прав гражданина, когда пострадавший по состоянию здоровья, возрасту или иным причинам не может лично отстаивать в суде свои права или когда нарушены права значительного числа граждан, либо нарушение приобрело особое общественное значение, прокурор предъявляет и поддерживает в суде иск в интересах пострадавших ([ч.4 ст.27 2202-1 ФЗ](#)).**

1.17. ОБРАЩЕНИЕ В УФАС



ФАС России

В Управление федеральной антимонопольной службы следует обращаться в случаях нарушения антимонопольного законодательства *для недопущения и пресечения недобросовестной конкуренции.*

УФАС вправе привлечь нарушителей к административной ответственности.

Необходимую информацию можно посмотреть на официальном сайте УФАС <http://www.fas.gov.ru/citizens/treatment/>, где говорится о формах возможных обращений и процедуре их рассмотрения.

Приложение №1

Штрафные санкции к УК, ТСЖ, ЖК, ЖСК по КоАП РФ

Направление работы УК, ТСЖ	Пункт, статья КоАП РФ	Формулировка нарушения	Размер штрафа	Другие санкции
Расчеты УК, ТСЖ с населением за ЖКУ	Пункт 1 ст. 14.6	Завышение регулируемых государством цен (тарифов, расценок, ставок и т.п.) влечет наложение административного штрафа на юридических лиц	Штраф в двукратном размере излишне полученной выручки вследствие неправомерного завышения регулируемых государством цен за весь период, в течение которого совершалось правонарушение, но не более одного года	
Энергосбережение МКД (энергоэффективность)	Пункт 4 ст. 9.16	Несоблюдение лицами, ответственными за содержание МКД, требований энергетической эффективности, предъявляемых к МКД, требований их оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований о проведении обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности общего имущества собственников помещений в МКД	Штраф на должностных лиц в размере от 5 тыс. до 10 тыс. руб., на юридических лиц – от 20 тыс. до 30 тыс. руб.	

Направление работы УК, ТСЖ	Пункт, статья КоАП РФ	Формулировка нарушения	Размер штрафа	Другие санкции
Энергосбережение МКД (информирование)	Пункт 5 ст. 9.16	Несоблюдение лицами, ответственными за содержание МКД, требований о разработке и доведении до сведения собственников помещений в МКД предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в МКД	Штраф на должностных лиц в размере от 5 тыс. до 10 тыс. руб., на юридических лиц – от 20 тыс. до 30 тыс. руб.	
Правила содержания и ремонта жилых домов	Статья 7.22	Нарушение лицами, ответственными за содержание МКД и (или) жилых помещений, правил содержания и ремонта МКД и (или) жилых помещений либо порядка и правил признания их непригодными для постоянного проживания и перевода их в нежилые, а равно переустройство и (или) перепланировка МКД и (или) жилых помещений без согласия нанимателя (собственника)	Штраф на должностных лиц в размере от 4 тыс. до 5 тыс. руб., на юридических лиц – от 40 тыс. до 50 тыс. руб.	
Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации	Статья 6.4	Нарушение санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений и общественных помещений, зданий, сооружений и транспорта	Штраф на должностных лиц – от 1 тыс. до 2 тыс. руб.; на юридических лиц – от 10 тыс. до 25 тыс. руб.	Или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток
Экологические требования	Статья 8.1	Несоблюдение экологических требований при осуществлении градостроительной деятельности и эксплуатации предприятий, сооружений или иных объектов	Штраф на должностных лиц – от 2 тыс. до 5 тыс. руб.; на юридических лиц – от 20 тыс. до 100 тыс. руб.	
Нормативы обеспечения	Статья 7.23	Нарушение нормативов обеспечения населения коммунальными услугами	Штраф на должностных лиц в размере от 500 до 1 тыс. руб.; на юридических	

Направление работы УК, ТСЖ	Пункт, статья КоАП РФ	Формулировка нарушения	Размер штрафа	Другие санкции
коммунальными услугами в МКД			лиц – от 5 тыс. до 10 тыс. руб.	
Невыполнение предписания органа государственного жилищного надзора	Часть 1 ст. 19.5	Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства	Штраф на должностных лиц - от 1 тыс. до 2 тыс. руб. или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц – 10 тыс. до 20 тыс. руб.	
Невыполнение предписания органа государственного жилищного надзора об устранении лицензионных требований	Часть 24 ст. 19.5	Невыполнение или ненадлежащее выполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, в том числе лицензионный контроль в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению МКД, об устранении нарушений лицензионных требований	Штраф на должностных лиц в размере от 50 тыс. до 100 тыс. руб. или дисквалификацию на срок до 3-х лет; на юридических лиц - от 200 тыс. до 300 тыс.руб.	
Нарушение требований о передаче технической документации на МКД	Статья 7.2 3.2	Нарушение требований законодательства о передаче технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким МКД документов	Штраф на должностных лиц - от 30 тыс. до 40 тыс. руб.; на юридических лиц - от 150 тыс. до 250 тыс.руб.	Совершение такого административного правонарушения должностным лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, - влечет

Направление работы УК, ТСЖ	Пункт, статья КоАП РФ	Формулировка нарушения	Размер штрафа	Другие санкции
				дисквалификацию на срок от 1 года до 3-х лет
Нарушение правил по управлению МКД	Часть 1 ст. 7.23.3	Нарушение организациями и ИП, осуществляющими предпринимательскую деятельность по управлению МКД на основании договоров управления МКД, правил осуществления предпринимательской деятельности по управлению МКД	Штраф на должностных лиц в размере от 50 тыс. до 100 тыс. руб. или дисквалификацию на срок до 3-х лет; на юридических лиц - от 150 тыс. до 250 тыс. руб.	
	Часть 2 ст. 7.23.3	Невыполнение УО или ИП в период прекращения действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД или ее аннулирования	Штраф на должностных лиц в размере от 100 тыс. до 200 тыс. руб. или дисквалификацию на срок до 3-х лет; на индивидуальных предпринимателей - от 150 тыс. до 500 тыс. руб. или дисквалификацию на срок до 3-х лет; на юридических лиц - от 150 тыс. до 500 тыс. руб.	
Управление МКД без лицензии	Часть 1 ст. 14.1.3	Осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД без лицензии на ее осуществление, если такая лицензия обязательна	Штраф на должностных лиц в размере от 50 тыс. до 100 тыс. руб. или дисквалификацию на срок до 3-х лет; на индивидуальных предпринимателей - от 150 тыс. до 250 тыс. руб. или дисквалификацию на срок до 3-х лет; на юридических лиц - от 150 тыс. до 250 тыс. руб.	
Управление МКД с нарушением лицензионных требований	Часть 2 ст. 14.1.3	Осуществление предпринимательской деятельности по управлению МКД с нарушением лицензионных требований	Штраф на должностных лиц в размере от 50 тыс. до 100 тыс. руб. или дисквалификацию на срок до 3-х лет; на индивидуальных предпринимателей - от 250 тыс. до 300 тыс. руб. или дисквалификацию на срок	

Направление работы УК, ТСЖ	Пункт, статья КоАП РФ	Формулировка нарушения	Размер штрафа	Другие санкции
			до 3-х лет; на юридических лиц - от 250 тыс. до 300 тыс. руб.	
Нарушение порядка размещения информации в ГИС ЖКХ ¹	Статья 13.19.2	Не размещение информации в соответствии с законодательством РФ в ГИС ЖКХ или нарушение установленных законодательством РФ порядка, способов и (или) сроков размещения информации либо размещение информации не в полном объеме, размещение заведомо искаженной информации	Штраф на юридических лиц, осуществляющих деятельность по управлению МКД в размере 30 тыс. руб.; на иных юридических лиц - 30 тыс. руб.	Совершение такого административного правонарушения должностным лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, - влечет дисквалификацию на срок от 1 года до 3-х лет
Нарушение порядка полного и (или) частичного ограничения режима потребления коммунальных услуг	ч.ч. 1, 5, 7, 8 ст. 9.22	Нарушение потребителем введенного в отношении его полного или частичного ограничения режима потребления электрической энергии, тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, газа, водоснабжения, водоотведения, транспортировки воды и (или) сточных вод	Штраф на должностных лиц в размере от 10 000 до 100 000 рублей или дисквалификацию на срок от 2 до 3 лет; на юридических лиц - от 100 000 до 200 000 рублей.	
	ч.ч. 2, 6, 9 ст. 9.22	Невыполнение сетевой организацией или иным лицом, обязанным осуществлять действия по введению ограничения или возобновлению режима потребления электрической энергии, тепловой энергии (мощности) и (или)	Штраф на должностных лиц в размере от 10 000 до 100 000 рублей или дисквалификация на срок от 2 до 3 лет; на юридических лиц - от 100 000 до 200 000 рублей	

Направление работы УК, ТСЖ	Пункт, статья КоАП РФ	Формулировка нарушения	Размер штрафа	Другие санкции
		теплоносителя, водоснабжения, водоотведения, транспортировки воды и (или) сточных вод в отношении потребителя		
Нарушение правил обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования	Статья 9.23	Нарушение требований к качеству (сроку, периодичности) выполнения работ (оказания услуг) по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования	Штраф: – для граждан – от 1000 до 2000 руб.; – для должностных лиц – от 5000 до 20 000 руб.; – для юридических лиц – от 40 000 до 100 000 руб.	Наказания при повторном совершении правонарушения: – для граждан – штраф от 2000 до 5000 руб.; – для должностных лиц – штраф от 10 000 до 40 000 руб. или дисквалификация на срок от одного года до трех лет; – для юридических лиц – штраф от 80 000 до 200 000 руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток
		Невыполнение работ (неоказание услуг) по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования		
		Уклонение от заключения договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, если заключение такого договора обязательно		
		Уклонение от замены оборудования, входящего в состав внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, если такая замена обязательна в		

Направление работы УК, ТСЖ	Пункт, статья КоАП РФ	Формулировка нарушения	Размер штрафа	Другие санкции
		соответствии с правилами обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования		
		Уклонение от заключения договора о техническом диагностировании внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, если заключение такого договора обязательно		
		Отказ в допуске специализированной организации для выполнения работ в случае уведомления об их выполнении		
		Действия (бездействие) по указанным выше нарушениям, которые привели к аварии либо возникновению непосредственной угрозы причинения вреда жизни или здоровью людей	Штраф: – для граждан – от 10 000 до 30 000 руб.; – для должностных лиц – от 50 000 до 100 000 руб.; – для юридических лиц – от 100 000 до 400 000 руб.	

¹ Штрафные санкции в отношении УО, ТСЖ, ЖСК за неразмещение или несвоевременное размещение информации в ГИС ЖКХ применяются с 1 января 2018 года, а для УО, ТСЖ, ЖСК, осуществляющих деятельность по управлению МКД на территории Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, – с 1 июля 2019 года. До 1 января 2018 года штрафы возможны в отношении УО, если в ГИС ЖКХ не будут размещены сведения о МКД ([ч. 2.2 ст. 6 Закона от 21 июля 2014 г. № 263-ФЗ](#) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства"»).