С 11 апреля 2018 года, за исключением некоторых положений, вступает в силу [постановление Правительства РФ от 27.03.2018 № 331](http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201804030028). Оно объясняет какую информацию и где на постоянной основе должны раскрывать управляющие организации (далее-УО), какими могут быть осмотры общего имущества.

**Управляющие организации должны раскрывать информацию на вывесках.**

Вывески располагаются у входа в представительство управляющей организации. На них УО пишет свои:

* наименование или фирменное наименование,
* адрес местонахождения,
* контактные телефоны и адрес электронной почты,
* режим работы.

Если информация изменяется, её нужно успеть обновить в течение 3 рабочих дней со дня изменения.

**На досках объявлений**

Доски объявлений – привычное явление для управляющих организаций. Они размещаются во всех подъездах многоквартирного дома, которым управляет УО, или в пределах земельного участка, на котором стоит дом.

На досках объявлений жители дома должны найти наименование управляющей организации, номер лицензии и срок её действия, сведения об органе, который выдал лицензию, адрес местонахождения УО и её представительства, режим работы, дни и часы приёма, адрес сайта УО, ссылку на сайт государственной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее- ГИС ЖКХ).

Обязательно размещается на досках объявлений следующие контактные телефоны:

* вашей организации,
* вашего представительства,
* аварийно-диспетчерской службы,
* аварийных служб ресурсоснабжающих организаций.

Обновляется перечисленная выше информация в течение 3 рабочих дней со дня изменения.

На досках объявлений не позднее чем за 3 рабочих дня до дня осуществления соответствующих мероприятий нужно вывешивать уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных  и других работах, которые могут принести неудобство жителям дома или в рамках которых жители дома должны присутствовать в определённое время.

Здесь же вывешиваются уведомления об изменении размера платы. Раскрывать её нужно не позднее чем за 30 календарных дней до дня представления жителям дома квитанций, если другой срок информирования не устанавливает договор управления МКД.

**На информационных стендах в представительстве УО**

Информация, которая размещается на стендах или стойках в представительстве управляющей организации, несколько отличается от той, что уже представлена на досках объявлений и вывесках.

Но вначале это всё те же стандартные сведения:

* наименование УО,
* номер лицензии и срок её действия,
* данные об органе, который выдал лицензию,
* адрес местонахождения УО и её представительства,
* режим работы,
* дни и часы приёма,
* адрес сайта УО,
* адрес сайта ГИС ЖКХ,
* контактные телефоны УО и представительства, АДС и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций.

Кроме этого на стендах размещается пошаговая инструкция о порядке установки ИПУ, сроки внесения платы за жилое помещение или коммунальные услуги, данные о последствиях несвоевременного или неполного внесения такой платы, сроки передачи показаний ПУ.

На стенде должна быть информация об органе ГЖН: функции, наименование, адрес и телефон, ФИО руководителя.

Кроме того размещаются сведения о тарифах, применяемых при определении размера платы за жилое помещение или КУ, реквизиты НПА и решений ОСС, которыми они установлены.

Публикуются нормативы потребления коммунальных услуг и нормативы потребления коммунальных ресурсов в целях содержания ОИ в МКД, величина установленной социальной нормы потребления электрической энергии для групп домохозяйств и типов жилых помещений.

На стенде вывешиваются памятка о правилах безопасного использования газа в быту, напоминание для потребителей об их обязанности заключить договор о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования. Ещё одна памятка, которую нужно разместить – о составе ежемесячной платы за жилое помещение и КУ с телефонами ответственных лиц.

Помимо перечисленных сведений на информационных стендах должны быть:

* образцы заполнения заявок, жалоб, обращений;
* предложения УО по работам и услугам;
* данные о местах накопления отходов, сбора отходов I–IV классов опасности;
* правила обращения с отходами I–IV классов опасности;
* порядок раздельного сбора мусора;
* правила безопасного использования ртутьсодержащих ламп и приборов.

Вся перечисленная выше информация обновляется в течение 3 рабочих дней со дня изменения.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня представления жителям дома квитанций за жилое помещение или КУ на стендах размещаются уведомления об изменении размера платы за жилое помещение или КУ.

**В ГИС ЖКХ**

И остаётся ГИС ЖКХ. Здесь управляющие организации также должны регулярно размещать информацию о своей деятельности. Напомним, с 1 января 2018 года заполнение ГИС ЖКХ – лицензионное требование для большинства управляющих организаций.

5 февраля вступил в силу [приказ Минкомсвязи РФ и Минстроя РФ от 16.10.2017 № 550/1434/пр](http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201801250019), который оптимизировал состав информации для размещения в ГИС ЖКХ, внёс изменения в [приказ 74/114/пр](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102401337).

Переход будет проходить постепенно, по-новому УО начнут заполнять ГИС ЖКХ с 1 октября 2018 года.

**Соблюдение сроков ответов на запросы**

УО не могут ограничивать жителям дома доступ к раскрываемой информации и обязаны обеспечить сохранность раскрываемой информации в местах её размещения. Если данные больше не актуальны, носитель с ними можно выбросить.

Информацию собственникам и пользователям помещений в МКД УО предоставляет по запросу в определённые сроки.

Не позднее чем на следующий день после получения запроса нужно предоставить данные, которые УО размещают на стендах, досках объявлений, вывесках и ГИС ЖКХ.

Если вы посчитаете, что запрашиваемая информация затрагивает интересы неопределённого круга лиц и раскрыта должным способом и в необходимом объёме, и она актуальна на день обращения, вы можете не распечатывать сведения заново, а просто сообщить место, где они размещены.

Не более трёх рабочих дней после поступления запроса отводится для предоставления письменной информации за запрашиваемые потребителем периоды о помесячном количестве потреблённых коммунальных ресурсов по показаниям ОДПУ, суммарном объёме КУ, потреблённых в жилых и нежилых помещениях в МКД, количестве КУ, рассчитанных по нормативам, объёмах ОДН.

В эти же сроки выдаются:

* сведения о показаниях ОДПУ за период не более 3 лет со дня снятия показаний;
* копия акта о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу собственника или пользователя помещения в МКД, ОИ в МКД;
* копия акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ;
* копия акта проверки предоставления КУ ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

Если житель МКД запросит любую другую информацию, не упомянутую здесь, ориентироваться нужно на сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами. И всё же ответ жителю нужно дать не позднее 10 дней с момента получения запроса.

Поступивший в УО запрос не выбрасывается, а регистрируется и хранится в течение 3 лет со дня его регистрации. Вместе с запросом хранится копия ответа на него.

Есть несколько вариантов, как собственник или пользователь помещения в МКД может отправить запрос в УО:

* почтовым отправлением;
* электронным сообщение на электронную почту УО, ТСЖ;
* в ГИС ЖКХ;
* с нарочным или через консьержа, если услуга консьержа предусмотрена договором управления МКД;
* устно, в том числе на приёме.

Официальный ответ нужно отправить таким же способом, каким был получен запрос, если заявитель не указал другой способ.

Бывает так, что запрос в управляющую организацию делают сразу несколько человек, не являющихся собственниками или пользователями помещений в МКД. В таком случае ответить им нужно в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Срок рассмотрения запроса можно продлить, но не более чем на 30 календарных дней, если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от иных лиц. Главное – уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения заявки.

Такое уведомление, обязательно с указанием причин продления, УО направляет заявителю до истечения 30-дневного срока рассмотрения обращения в ГИС ЖКХ или в письменном виде, но так, чтобы можно было установить дату отправки или подтвердить факт получения.

**Осмотры общего имущества**

Осмотры общего имущества могут быть текущие, сезонные и внеочередные.

Текущие осмотры могут быть общие, в ходе которых проводится осмотр всего общего имущества, и частичные, в ходе которых осуществляется осмотр элементов общего имущества. Общие и частичные осмотры проводятся в сроки, рекомендуемые в технической документации на многоквартирный дом и обеспечивающие надлежащее содержание общего имущества в том числе в зависимости от материалов изготовления элементов общего имущества.

Сезонные осмотры проводятся в отношении всего общего имущества 2 раза в год:

-весенний осмотр проводится после таяния снега или окончания отопительного периода в целях выявления произошедших в течение зимнего периода повреждений общего имущества. При этом уточняются объемы работ по текущему ремонту;

-осенний осмотр проводится до наступления отопительного периода в целях проверки готовности многоквартирного дома к эксплуатации в отопительный период.

Внеочередные осмотры проводятся в течение одних суток после произошедших аварий, опасного природного процесса или явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия.

Техническое состояние элементов общего имущества, а также выявленные в ходе осеннего осмотра неисправности и повреждения отражаются в документе по учету технического состояния многоквартирного дома (журнале осмотра).