

Региональное общественное движение
«Союз домовых комитетов Республики Башкортостан»

«БашДомКом»

А.Э. Нуриджанов
В.А. Елизарьева

Серия «Школа ДомКома»

«Основы управления многоквартирным домом»

Учебное пособие

Уфа – 2013

Нуриджанов А.Э. Методическое пособие серии Школа ДомКома «Основы управления многоквартирным домом: Учебное пособие» // к. соц. н. А.Э.Нуриджанов, В.А.Елизарьева// под. общ. ред. к. соц. н. А.Э. Нуриджанова. – Уфа, 2013, 64 с.

Настоящее учебно-методическое пособие рассматривает цели и стандарт управления многоквартирным домом, раскрывает понятие «объект управления» в многоквартирном доме, содержит рекомендации по проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме – высшему органу управления многоквартирным домом. Пособие предлагает образцы различных документов, которые могут быть использованы для оформления решений общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме.

Нормативно-правовой материал в тексте пособия приведен по состоянию на 18.11.2013 г. Издание является исправленным и дополненным, переизданным в новой редакции.

Пособие предназначено для собственников помещений в многоквартирных домах, специалистов управляющих организаций и председателей Советов многоквартирных домов.

©Региональное общественное движение «Союз домовых комитетов Республики Башкортостан» «БашДомКом»
© к.соц.наук Нуриджанов А.Э., Елизарьева В. А.

Рецензент: доктор философских наук, профессор кафедры философии, социологии и политологии БГПУ им. М. Акмуллы, Михайличенко Д. Г.

Технический редактор: Тухватуллин Р.Х., Хабибов Д.Н.

Верстка:Калимова Р.С.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1. Многоквартирный дом как объект управления.....	6
1.1. Характеристика объекта управления.....	6
1.2. Права собственников помещений в отношении общего имущества в многоквартирном доме.....	7
2. Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом.....	8
3. Высший орган управления многоквартирным домом - общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме.....	10
3.1. Порядок проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме.....	12
4. Годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме.....	29
4.1. Примерный сценарий проведения годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.....	37

Приложения:

Приложение 1 «Уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в МКД (в форме очного голосования)..... 42

Приложение 1-а «Уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в МКД (в форме заочного голосования)..... 43

Приложение 2 «Реестр вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в МКД..... 44

Приложение 3 «Реестр собственников, принявших участие в общем собрании собственников помещений в МКД..... 45

Приложение 4 «Лист голосования собственников помещений в МКД по вопросам повестки дня общего собрания от___.____.201_г.....	47
Приложение 4-а «Бюллетень для заочного голосования собственника помещений в МКД.....	48
Приложение 5 «Протокол общего собрания собственников помещений в МКД в форме заочного голосования.....	51
Приложение 5-а «Протокол внеочередного общего собрания собственников помещений в МКД в форме очного голосования.....	56
Приложение 6 « Доверенность собственника помещения №__ на полномочное участие в общем собрании собственников.....	61
Литература и Интернет- ресурсы.....	63

ВВЕДЕНИЕ

Управление многоквартирным домом – это организация деятельности по обеспечению надлежащего содержания дома в соответствии с правилами технической и санитарной безопасности, организация пользования общим имуществом многоквартирного дома и предоставление коммунальных услуг. Иными словами, управление многоквартирным домом направлено на организацию жизнеобеспечения всеми необходимыми энергоресурсами, поддержание конструкций и инженерных систем дома в рабочем состоянии, предотвращение их преждевременного износа, выполнение санитарных и технических норм, предоставление возможности собственникам и нанимателям пользоваться своим недвижимым имуществом и местами общего пользования, обеспечение мер технической и противопожарной безопасности.

Каждый многоквартирный дом имеет свои конструктивные, технические и другие особенности, делающие его индивидуальным и непохожим на другие дома, а это значит, что управление каждым отдельным домом должно осуществляться на основании индивидуального подхода, и цели управления разными домами могут быть разными. Установить для каждого многоквартирного дома конкретные цели управления - это задача не государства, не органов местного самоуправления, а самих собственников помещений в таком доме, поскольку именно собственники отвечают за конечный результат управления – надлежащее состояние многоквартирного дома.

Жилищный кодекс РФ определил, что исполнение обязанностей собственников по управлению заключаются в принятии ими совместно на общем собрании ряда решений связанных с общим имуществом. Именно поэтому общее собрание собственников помещений получило статус органа управления многоквартирным домом (часть 1 статьи 44 Жилищного кодекса РФ).

1. МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ КАК ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Характеристика объекта управления:

В соответствии с Жилищным кодексом РФ объектом управления является многоквартирный дом.

В структуре имущества многоквартирного дома выделяются:

- имущество, принадлежащее собственникам помещений в многоквартирном доме на праве собственности (далее - жилые и (или) нежилые помещения);

- имущество, принадлежащее собственникам помещений в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности (далее - общее имущество в многоквартирном доме).

К общему имуществу в многоквартирном доме относятся:

- помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);

- крыши;

- ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

- ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

- земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

- иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные

подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

К общему имуществу в многоквартирном доме может быть отнесено только имущество, не являющееся частями квартир, в отношении которого отсутствуют права собственности на него отдельных физических или юридических лиц в соответствии с Жилищным кодексом, Гражданским кодексом Российской Федерации и при предназначении такого имущества для обслуживания более одного помещения в многоквартирном доме.

1. 2. Права собственников помещений в отношении общего имущества в многоквартирном доме

1. Собственники помещений в многоквартирном доме владеют, пользуются и в установленных жилищным и гражданским законодательством пределах распоряжаются общим имуществом в многоквартирном доме.

2. В соответствии со ст. 39 Жилищного кодекса РФ, собственники помещений в многоквартирном доме несут бремя расходов на содержание общего имущества в многоквартирном доме. На основании требований безопасности проживания, финансовых возможностей собственников помещений в многоквартирном доме, а также состава, технических характеристик (конструктивных особенностей, материала изготовления и т.д.) общего имущества в многоквартирном доме, данных осмотра технического состояния этого имущества, местоположения (например, в зависимости от расположения многоквартирного дома в центре муниципального образования или на его окраине, будет различаться периодичность работ по содержанию и ремонту фасада данного дома) многоквартирного дома собственники помещений определяют состав, перечень, периодичность и условия выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, с учетом выполнения требований Правил содержания общего имущества.

3. Доля каждого собственника помещения в многоквартирном доме в праве общей долевой собственности на общее имущество в таком доме пропорциональна размеру общей площади помещения, принадлежащего собственнику.

4. Общее имущество в многоквартирном доме не подлежит отчуждению. По решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме возможна передача в пользование некоторых объектов

общего имущества. Не могут быть переданы в пользование иным лицам объекты, передача в пользование которых делает невозможной реализацию прав собственников помещений в многоквартирном доме. К таким объектам в силу своих функциональных особенностей относятся межквартирные лестничные клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, несущие и ограждающие ненесущие конструкции, механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование.

5. Изменение размера общего имущества в многоквартирном доме (например, реконструкция помещения с присоединением части общего имущества в многоквартирном доме) возможно только с согласия всех собственников помещений в таком доме.

2. Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами

15 мая 2013 г. Правительство Российской Федерации утвердило подготовленное Министерством регионального развития РФ в соответствии со статьей 161 ЖК РФ постановление «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

Постановление вводит понятия управления многоквартирным домом, определяет стандарты управления многоквартирным домом и четко прописывает функциональные обязанности управляющей организации.

Постановление регламентирует формирование перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Перечень услуг и работ должен содержать объемы, стоимость, периодичность, график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. В целях подтверждения необходимости проведения тех или иных работ, предусмотренных проектом перечня услуг, УК (ТСЖ) обязаны представить акт обследования технического состояния многоквартирного дома, а также документы, подтверждающие наличие дефектов (неисправностей, повреждений), и при необходимости – заключения экспертных организаций. По желанию жителей в перечень услуг могут войти работы и услуги, не включенные в минимальный перечень (Постановление Правительства РФ от 3.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего состояния общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»). Помимо этого, документ обязывает управляющую организацию обеспечить аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома

самостоятельно или путем заключения договора с соответствующей организацией.

Также в постановлении прописан порядок передачи технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением этим домом. В случае принятия собранием собственников в многоквартирном доме решения о смене способа управления МКД, истечения договора управления или досрочного расторжения такого договора уполномоченное собранием лицо, орган управления ТСЖ в течение 5 рабочих дней направляет организации, ранее управлявшей этим домом, а также в орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на осуществление регионального государственного жилищного надзора, орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление регионального государственного жилищного надзора, уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения.

В уведомлении должно быть указано наименование организации, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме для управления этим домом, ее адрес, а в случае непосредственного управления собственниками помещений в таком доме – сведения об одном из собственников, указанном в решении собрания о выборе способа управления МКД.

Организация, ранее управлявшая МКД и получившая такое уведомление, информирует (не ранее 7 дней с момента передачи сообщения) о времени и месте передачи технической документации на многоквартирный дом и иных документов организацию, выбранную собственниками помещений. Передача документов осуществляется по акту приема-передачи с указанием даты, места составления и перечня документов. В случае отсутствия у ранее управлявшей организации одного или нескольких документов, она обязана в течение 3 месяцев со дня получения уведомления принять меры по восстановлению таких документов и передать их по отдельному акту приема-передачи. Копия акта направляется в орган государственного жилищного надзора (орган муниципального жилищного контроля).

Какие основные нормативные акты следует изучить для понимания того, как должны управляться, обслуживаться и ремонтироваться многоквартирные дома, какими коммунальными услугами они должны обеспечиваться и в каком порядке?

Основными нормативными документами, устанавливающими требования к управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и оказанию коммунальных услуг собственникам помещений, являются:

- 1) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 2) Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- 3) Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- 4) Постановление правительства РФ от 16.04.2013 г. № 344 «О внесении изменений в акты Правительства РФ по вопросам предоставления коммунальных услуг»;
- 5) Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт 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»;
- 6) Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- 7) Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

И главное - управляющая компания согласно новым правилам обязана каждый свой шаг - траты на ремонт (детально, каждый пункт) и обслуживание дома, контракты с поставщиками света и воды и повышение оплаты - согласовывать с собственниками помещений в МКД на общем собрании.

3. Высший орган управления многоквартирным домом – это общее собрание собственников помещений

Согласно ст.44 Жилищного Кодекса РФ органом управления в многоквартирном доме является общее собрание собственников по-

мещений. Этот орган существует всегда, независимо от того, каким способом управляется многоквартирный дом. Кто бы ни осуществлял управление домом (сами собственники помещений, управляющая организация или ТСЖ), должен действовать в соответствии с решениями общего собрания собственников помещений данного дома. Никто кроме собственников помещений в многоквартирном доме не имеет права решать вопросы управления общим имуществом данного дома. Именно собственники помещений, принимая на общем собрании то или иное решение, определяют, что будет (или не будет) делаться для их многоквартирного дома, т. е. определяют к какой цели в отношении многоквартирного дома (далее МКД) они стремятся, какие задачи ставят на ближайшее время, как хотят использовать общее имущество, сколько денег будут вкладывать в его поддержание и развитие. Поэтому участие в общем собрании для принятия совместных решений – это прямой интерес собственников помещений, поскольку именно они в наибольшей степени заинтересованы в сохранении и улучшении своего дома.

С другой стороны, Жилищный кодекс Российской Федерации (далее ЖК РФ) определяет, что есть такие вопросы, которые могут быть решены только на общем собрании собственников помещений в МКД, поэтому ***организация и участие в*** общих собраниях – **это обязанность** собственников помещений в МКД.

Порядок проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме регламентирован статьями №№ 44-48 ЖК РФ.

Все вопросы, отнесенные законодательством к компетенции общего собрания, - это самые главные вопросы управления МКД как недвижимым имуществом. Именно поэтому **можно без преувеличения считать общее собрание собственников помещений высшим органом управления многоквартирным домом.**

Согласно п.1 ст. 45 ЖК РФ собственники помещений в МКД обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание, но у них есть также право помимо годового проводить общие собрания в любое время в течение года и так часто, как это необходимо. Такие общие собрания являются внеочередными (п. 2 ст. 45 ЖК). По количеству и периодичности проведения внеочередных общих собраний собственников помещений в МКД законодательством ограничений не установлено, такие собрания проводятся по мере необходимости по инициативе любого из собственников.

3.1. Порядок проведения общих собраний

собственников помещений в многоквартирном доме

Инициатором (организатором) общего собрания могут быть:

- любой собственник (или его официальный представитель);
- группа собственников, постоянно проживающих в данном доме;
- законом предусмотрено право органов местного самоуправления выступать инициатором общего собрания собственников в МКД, т.к. они являются собственниками неприватизированных квартир.

Документы, которые необходимо разработать инициативной группе для проведения общего собрания собственников помещений в МКД.

Жилищным кодексом РФ на инициатора общего собрания собственников помещений в МКД возложен ряд обязанностей по подготовке и проведению такого собрания.

Для того чтобы общее собрание собственников прошло успешно и чтобы каждый из собственников мог выразить свое мнение по вопросам повестки дня собрания, инициатору (а лучше инициативной группе) общего собрания следует заранее подготовить ряд документов.

К таким документам относятся:

- уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в МКД. Наличие такого документа, как уведомление, закреплено в ч. 4 ст. 45 ЖК РФ и является обязательным для исполнения (приложение №1);
- лист регистрации вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в МКД. Наличие такого документа тоже закреплено в ч. 4 ст. 45 ЖК РФ и является обязательным для исполнения в связи с тем, чтобы, во-первых, собственники были уведомлены о проведении общего собрания, а, во-вторых, такое уведомление было направлено в установленный законом срок (приложение № 2);
- лист регистрации вручения решений собственников помещений в МКД (в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования). Наличие указанного документа тоже закреплено в ч. 4 ст. 45 ЖК РФ и является обязательным для исполнения в связи с

тем, что данный документ подтверждает то, что собственники помещений в МКД ознакомлены с повесткой дня общего собрания и имели возможность обсудить вопросы, поставленные на голосование (приложение № 2);

- сведения о собственниках помещений в МКД: фамилия, имя, отчество собственника, если им является физическое лицо, или наименование юридического лица; данные, удостоверяющие личность собственника помещения (паспортные данные, номер о государственной регистрации юридического лица, сведения о правоустанавливающем документе на помещение в МКД; назначение помещения (жилое или нежилое); режим права собственности на данное помещение (частная, общая совместная или общая долевая); площадь помещения, принадлежащего собственнику; фамилия, имя, отчество (наименование) представителя собственника. Без указанных сведений общее собрание невозможно провести с технической точки зрения, т.к. будут отсутствовать исходные данные о праве собственности на помещения в таком доме лиц, участвующих в общем собрании, и, как следствие, о праве участия в нем;
- схема распределения долей каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество в МКД. К примеру, если общая площадь жилых и нежилых помещений в МКД равна 2000 кв. м., то доля собственника И., которому принадлежит квартира в этом доме общей площадью 95 кв.м., в процентах равна: $(95 \cdot 100) : 2000 = 4.75 \%$;
- лист регистрации собственников помещений в МКД. Данный документ также конкретно не указан в ЖК РФ, но его наличие является подтверждением правомочности (наличия кворума) общего собрания собственников помещений в МКД (приложение №3);
- решения собственников помещений в МКД (в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования). Данный документ предусмотрен ч. 2 ст. 47 ЖК РФ, в соответствии с которой принявшими участие в общем собрании собственников помещений в МКД, проводимом в форме заочного голосования, считаются собственники помещений в данном доме, решения которых получены до даты окончания их приема. К сведениям, содержащимся в решении собственника помещений в МКД, предъявляются

обязательные требования, которые закреплены в ч.3 ст.47 ЖК РФ. Так, в решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, должны быть указаны:

- 1) сведения о лице, участвующем в голосовании;
 - 2) сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем МКД;
 - 3) решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался» (приложение №4а).
- проекты документов, которые должны быть рассмотрены и утверждены на общем собрании.
 - проект протокола общего собрания собственников помещений в МКД. Следует учитывать, что согласно ч. 2 ст. 46, ст. 146 ЖК РФ общее собрание собственников помещений в МКД не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня данного собрания, а также изменять повестку дня данного собрания. Следовательно, в проект протокола следует включать только те вопросы, которые включены в повестку дня общего собрания, указанную в уведомлении о проведении такого собрания. В противном случае решение общего собрания может быть оспорено в суде.

Порядок оповещения собственников об общем собрании:

Собственник, по инициативе которого созывается общее собрание собственников помещений в МКД, обязан сообщить собственникам помещений в данном доме о проведении такого собрания **не позднее чем за 10 дней до даты его проведения**, в том числе и уведомить ОМСУ города, т. к. от лица собственников помещений, находящихся в муниципальной собственности, голосуют соответственно представители администрации муниципального образования.

Если на общем собрании предполагается обсудить важный вопрос, то лучше оповестить лично каждого собственника и попросить расписаться о получении уведомления (приложение 2). Можно вывесить уведомление (объявление) в общедоступном месте.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
- форма проведения данного собрания (очное или заочное голосование);
- дата, место, время проведения или в случае проведения данного собрания в форме заочного голосования — дата окончания решения собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;
- повестка дня данного собрания;
- порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

Правомочность общего собрания:

Проведению общего собрания предшествует процедура регистрации собственников, представителей собственников и тех лиц, кто пришел на собрание по приглашению или собственной инициативе (например, члены семей собственников помещений). По завершении процедуры регистрации должен быть определен кворум собрания.

Собственники голосуют «метрами», подушная численность самих присутствующих на наличие или отсутствие кворума собрания не влияет, главное, сколько за каждым собственником числится квадратных метров. Учитывая, что на общее собрание приходят собственники, но при этом голосуют «своими метрами», то целесообразно перевести квадратные метры в условные голоса. По решению общего собрания 1 квадратный метр (или 10 кв. м.) может равняться 1 условному голосу, т.е. если собственнику принадлежит квартира площадью 50 кв. м., то у него 50 голосов (или 5 голосов).

- Правом голосования на общем собрании собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование, обладают только собственники помещений в данном доме. Наниматели жилья и арендаторы лишены права участия в голосовании и принятия решения по вопросам, поставленным на голосование.
- В соответствии с п. 1 ст. 48 ЖК РФ голосование на общем собрании собственников помещений осуществляется собственником как лично, так и через своего представителя в определенных обстоятельствах (занятость, болезнь, командировка). При этом доверенность, выданная собственником представителю, может

быть оформлена в простой письменной форме и удостоверена по месту жительства (в ЖЭУ), месту работы или учебы (в соответствии с требованиями пп. 4, 5 ст. 185 Гражданского Кодекса РФ).

Не следует забывать, что участниками общего собрания являются и собственники нежилых помещений. Например, если в вашем доме располагается магазин, то собственник этого магазина наравне с другими собственниками должен участвовать в вопросах жизнедеятельности дома.

У одного помещения может быть несколько собственников. Это зависит от вида собственности: общая совместная собственность или общая долевая собственность. При общей совместной собственности от имени собственника выступает одно лицо (муж или жена), которое действует в общих интересах и совместно решает все вопросы. При общей долевой собственности каждый собственник, согласно определенным долям (доли указываются в документе на право собственности), действует от своего имени и решает вопросы сам. Исключением является несовершеннолетний или недееспособный собственник. От его имени выступает законный представитель (родитель, опекун, попечитель), предъявивший документы, подтверждающие его полномочия (свидетельство о рождении ребенка или Постановление Главы Администрации о назначении опекуна или попечителя).

Повестка дня собрания:

Повестка дня общего собрания собственников помещений — это план собрания, содержащий перечень вопросов, которые выносятся на рассмотрение конкретного общего собрания.

В повестку дня общего собрания могут включаться любые вопросы, касающиеся содержания многоквартирного дома, владения, пользования и распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме, а также организационные вопросы, но в обязательном порядке следует включить следующие вопросы:

- избрание председателя собрания;
- избрание секретаря собрания;
- избрание счетной комиссии;
- определение места хранения протоколов общих собраний собственников помещений в МКД.

Не допускается включение в повестку дня общего собрания собственников вопросов с формулировкой: « Разное » или «Прочие вопросы ».

Общее собрание собственников помещений в МКД не в праве

принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня данного собрания, а также изменять повестку дня данного собрания.

Голосование на общем собрании:

Единственной формой принятия решений по вопросам, входящим в полномочия общего собрания собственников помещений в МКД, является голосование.

- Для принятия решения по каждому вопросу повестки дня общего собрания необходимо осуществлять подсчет голосов собственников, поданных «за», «против» или «воздержался». Голосование в зависимости от важности решаемого вопроса и других обстоятельств можно проводить путем:
 - подсчета поднятых голосующими рук;
 - росписи каждым голосующим в листе голосования;
 - заполнения голосующими бюллетеня голосования.

Независимо от выбранного на общем собрании способа голосования необходимо при подготовке собрания обеспечить возможность провести письменное голосование. Для этого нужно заранее подготовить листы голосования, а при заочном голосовании - необходимое количество бюллетеней для голосования.

Решения общего собрания:

Для принятия решений по большинству вопросов повестки дня общего собрания обычно достаточно *большинства голосов* от общего числа голосов присутствующих на собрании собственников помещений или их представителей (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ). Но есть вопросы, по которым необходимо получить значительно большее количество голосов:

Перечень вопросов	Норма ЖК РФ	Необходимое количество голосов	Норма ЖК РФ
--------------------------	--------------------	---------------------------------------	--------------------

Сроки и порядок проведения годового общего собрания собственников помещений	Пункт 1 ст. 45	Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46
Реконструкция МКД (в том числе его расширение или надстройка)	Подпункт 1 п. 2 ст. 44	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46
Капитальный ремонт общего имущества в МКД	Подпункт 1 п. 2 ст. 44	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46
Оплата расходов на капитальный ремонт МКД	Пункт 2 ст. 158	Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46

Текущий ремонт общего имущества в МКД	Подпункт 4.1 п. 2 ст. 44	Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46
Строительство хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений	Подпункт 1 п. 2 ст. 44	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46
Пределы использования земельного участка, на котором расположен МКД	Подпункт 2 п. 2 ст. 44	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46
Пользование общим имуществом собственников помещений в МКД иными лицами	Подпункт 3 п. 2 ст. 44	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46

<p>Определение лиц, которые от имени собственников помещений в МКД уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества</p>	<p>Подпункт 3.1 ст. 44</p>	<p>Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД</p>	<p>Пункт 1 ст. 46</p>
<p>Выбор способа управления МКД (его изменение)</p>	<p>П. 4,2 ст. 44 п. 3 ст. 161</p>	<p>Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД</p>	<p>Пункт 1 ст. 46</p>
<p>Создание ТСЖ</p>	<p>Пункт 1 ст. 136</p>	<p>Более 50% от общего числа голосов собственников помещений в МКД (таким же должно быть число членов в созданном ТСЖ - п. 3 ст. 135 ЖК РФ)</p>	<p>Пункт 1 ст. 136</p>

Выбор управляющей организации	Пункт 1 ст. 162	Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46
Условия договора управления МКД	Пункт 1 ст. 162	Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46
Отказ от исполнения договора управления МКД	Пункты 8.1 и 8.2 ст. 162	Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46

<p>Избрание (порядок и сроки переизбрания) совета МКД, определение количества его членов и выбор председателя (для МКД, в котором не созданы ТСЖ, ЖСК и т.д. и управление которым осуществляет УК)</p>	<p>Пункты 1, 4, 6, 10 ст. 161.1</p>	<p>Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД</p>	<p>Пункт 1 ст. 46</p>
<p>Утверждение отчета совета МКД о проделанной работе</p>	<p>Подпункт 6 п. 5 ст. 161.1</p>	<p>Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД</p>	<p>Пункт 1 ст. 46</p>
<p>Внесение платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в МКД) ресурсоснабжающим организациям (для МКД, управление которым осуществляет УК)</p>	<p>Пункты 7 и 7.1 ст. 155</p>	<p>Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД</p>	<p>Пункт 1 ст. 46</p>

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (для МКД, в котором не созданы ТСЖ, ЖК и т.д. и управление которым осуществляет УК)	Пункт 7 ст. 156	Большинством от общего числа голосов принимающих участие в собрании собственников помещений в МКД	Пункт 1 ст. 46
Уменьшение размера общего имущества МКД путем его реконструкции	П. 3 ст. 36	Согласие всех собственников помещения в МКД, т.е. 100%	

Обратим внимание на несколько моментов.

При проведении общего собрания в очной форме счетную комиссию можно не избирать, но в этом случае в обязательном порядке наделить председателя и секретаря собрания правом подсчета голосов (в повестке дня первый вопрос будет таким «Избрание председателя и секретаря общего собрания и наделения их правом подсчета голосов»). При заочном голосовании избрание счетной комиссии обязательно. Решение общего собрания собственников помещений по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания, принятое в установленном ЖК РФ порядке, является обязательным для всех собственников, в том числе и для тех, кто не участвовал в **голосовании** (ч. 5 ст. 46 ЖК РФ). При этом у собственника помещения есть право обжаловать в суде решение, принятое общим собранием с нарушением требований Жилищного кодекса (ч. 6 ст. 46 ЖК). Поэтому очень важно организовать и провести общее собрание с соблюдением всех норм Жилищного кодекса, в том числе касающихся кворума собрания и количества голосов, необходимых для принятия решений по вопросам повестки дня. Право обжаловать решение общего собрания собственников имеет лишь тот, кто не принимал участия в общем собрании или голосовал против такого решения, и если решением нарушены его права и законные интересы (ч. 4 ст. 181 Гражданского Кодекса РФ). обжа-

ловать решение общего собрания собственников помещений в МКД в суде можно в 6-месячный срок со дня, когда собственник узнал или должен был узнать о принятом решении.

Управляющая организация, как и любое иное лицо, не являющееся собственником помещений в МКД, правом обращения в суд по вопросу обжалования решения общего собрания собственников не наделена.

Выбор формы проведения общего собрания:

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может проводиться в двух формах:

- в форме совместного присутствия собственников помещений в одном месте и в одно время, т.е. в форме собрания;
- в форме заочного голосования, т.е. передачи оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в МКД. Согласно ч. 1 ст. 47 ЖК РФ «В случае, если при проведении общего собрания собственников помещений в МКД путем совместного присутствия собственников помещений в данном доме для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, такое общее собрание не имело указанного в части 3 статьи 45 ЖК РФ кворума, в дальнейшем решения общего собрания в МКД с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования (передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания собственников в МКД, оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование)».

Иные формы проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме положениями ЖК РФ не предусмотрены, а следовательно, не могут быть применимы.

Законодатель установил императивную норму, в соответствии с которой:

- **общее собрание в форме заочного голосования может быть проведено только в том случае, если проведенное перед ним общее собрание в форме совместного присутствия собственников не имело кворума.**

Повестка дня таких собраний должна быть идентичной.

Голосование по вопросам повестки дня общего собрания, проводимого в форме заочного голосования, осуществляется только посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, собственник (или собственники), по инициативе которого (которых) созывается общее собрание собственников помещений в МКД, вручают непосредственно каждому собственнику бюллетень для голосования (приложение № 4а). Получивший его делает отметку в Реестре вручения бюллетеней для голосования.

- При голосовании, осуществляемом посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником или его представителем оставлен только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования указанные решения признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

Оформленные в письменной форме решения должны быть подписаны собственником помещения или его представителем. В противном случае они считаются недействительными.

Уведомление о решениях общего собрания:

Решения, принятые общим собранием, а также итоги голосования должны быть доведены до сведения всех собственников помещений в данном доме не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений. Это является обязанностью собственника (собственников), по инициативе которого было создано данное общее собрание (п. 3 ст. 46 ЖК РФ). Инициаторам общего собрания необходимо также обеспечить хранение протокола общего собрания и решений по вопросам, поставленным на голосование, в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания (ч. 4 ст. 46 ЖК). Возможно, решение о том, где должны храниться протоколы собраний и результаты голосований, а также порядок уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях и итогах голосования собственники помещений примут на первом общем собрании при установлении порядка созыва и проведения общего собрания. Если этот вопрос не был решен ранее, инициаторам собрания следует внести его в повестку дня. Например, может быть принято решение о размещении соответствующего сообщения

в помещении (помещениях) многоквартирного дома, доступном для всех собственников.

Любому собственнику помещения по его требованию должны быть предоставлены:

- протокол общего собрания для ознакомления;
- выписки из протокола общего собрания.

О форме и статусе протокола общего собрания:

Жилищный Кодекс РФ не устанавливает каких-либо требований к форме протокола, отсутствуют и какие-либо нормативные акты, регламентирующие правила его ведения.

Но существует сложившаяся практика ведения протоколов. Она известна и рекомендуется ей следовать (приложение № 5).

В протоколе общего собрания собственников обязательно указываются:

- вид (годовое или внеочередное) и форма собрания (очное или заочное голосование);
- дата;
- общая жилая площадь дома;
- площадь помещений, находящихся в собственности собственников помещений в МКД;
- площадь помещений, находящихся в муниципальной собственности;
- время проведения;
- место проведения;
- кворум собрания, т. е. доля голосов участников собрания от голосов всех собственников помещений;
- инициатор собрания (ф.и.о., место жительства, сведения о собственности на помещение в доме, в котором проводится собрание);
- присутствовали (ф.и.о. представителя управляющей организации или ЖЭУ, представителя собственника по жилым и нежилым помещениям, находящимся в муниципальной собственности, собственники нежилых помещений).

Протокол собрания, или иначе — перечень решений, принятых на собрании, является основным единственным документом собрания. Т. е. если вы обращаетесь к кому-либо на основании решений общего собрания, то для подтверждения своих полномочий прилагаете протокол собрания собственников. Пока по законодательству никаких иных доку-

зательств принятых решений, кроме протокола собрания, не требуется.

Протокол может быть полным или кратким. В полном отражаются все выступления, которые прозвучали на общем собрании, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые решения. Краткий протокол собрания представляет схему, в которой отмечают лишь фамилии выступавших и основные положения их выступлений.

Протокол оформляет:

- секретарь общего собрания - при проведении общего собрания в очной форме;

Протокол подписывают:

- председатель собрания и секретарь собрания, члены счетной комиссии;

- все собственники, проголосовавшие за создание ТСЖ и утверждение его Устава (ч. 1.1 ст. 136 ЖК РФ).

Обязательными приложениями к протоколу являются:

1. уведомление о проведении общего собрания собственников помещений;

2. лист регистрации присутствующих на общем собрании собственников помещений или их представителей, подписанный ответственным за регистрацию из числа инициаторов общего собрания;

3. листы голосования по вопросам повестки дня общего собрания, подписанные членами счетной комиссии, или бюллетени голосования, подписанные собственниками помещений или их доверенными лицами при проведении общего собрания в очной форме (приложение №4);

4. решения собственников помещений в письменной форме по вопросам, поставленным на голосование, подписанные самими собственниками или их доверенными лицами – при проведении общего собрания в форме заочного голосования;

5. доверенность на участие в голосовании, подписанная доверителем, подпись которого заверена, и доверенным лицом, – при любой форме проведения общего собрания (приложение №6).

Без указанных обязательных приложений протокол общего собрания является недействительным.

Сроки хранения протоколов общих собраний собственников по-

мещений в МКД и решений собственников по вопросам, поставленным на голосование:

В соответствии с п. 4 [ст. 46](#) Жилищного кодекса Российской Федерации протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решения таких собственников по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

Как правило, хранение указанных документов поручается организации, управляющей многоквартирным домом (управляющей организации, выбранной собственниками, товариществу собственников жилья или иному жилищному объединению). В соответствии с п. 27 [Правил](#) содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, принимать, хранить и передавать техническую и иную документацию на многоквартирный дом, а также вносить в них необходимые изменения, связанные с управлением общим имуществом многоквартирного дома, обязаны ответственные лица.

Сроки хранения данных документов вышеуказанными законодательными актами не определены.

Деятельность по хранению различных документов регулируется Федеральным законом от 22.10.2004 г. [№ 125-ФЗ](#) «Об архивном деле в Российской Федерации».

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 [№ 558](#) утвержден Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (далее – Перечень).

В настоящее время [Перечнем](#) установлены сроки хранения следующих документов, связанных с управлением многоквартирным домом:

- документы (заявления, протоколы собраний, справки, журналы регистрации заявлений) по выбору управляющих организаций – 5 лет после переизбрания управляющей организации (при этом часть документов может быть отнесена к сроку хранения «постоянно»);

- протоколы правления товариществ собственников жилья – постоянно (при ликвидации организации документы принимаются на постоянное хранение по принципу выборки организаций и документов).

Таким образом, прямое указание на сроки хранения протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решений собственников по другим вопросам, поставленным на голосование, в Перечне отсутствует.

4. Годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме

Годовое общее собрание – самое важное событие для собственников помещений в многоквартирном доме, поскольку на нем принимаются решения по содержанию и ремонту общего имущества на предстоящий год и, возможно, на перспективу. Это могут быть следующие вопросы: что необходимо сделать в доме в течение года (или нескольких ближайших лет); сколько для этого потребуется и будет расходоваться денег; кому поручить управление домом (той же или другой управляющей организацией, а может быть, собственники помещений придут к выводу о целесообразности создания ТСЖ - товарищества собственников жилья); выполнение работ и услуг по содержанию и ремонту и др.

Подготовка собрания требует большой организационной работы, поэтому лучше, если этим будет заниматься группа собственников, наиболее активных и заинтересованных в делах своего дома. Можно ожидать, что инициативу по созыву общего собрания проявят выбранные собственниками старшие по подъездам или члены Совета МКД (далее – инициативная группа).

Роль управляющей организации в подготовке и проведении годового общего собрания

Как известно, ч. 11 ст. 162 ЖК РФ предписывает ежегодные отчеты управляющих компаний перед жителями. Это очень важный момент, так как по итогам отчета жители принимают решение, оставаться ли им дальше с этой управляющей организацией или поискать новую, а то и вовсе изменить форму управления домом. Очень часто управляющие организации отчитываются настолько формально, что собственники не могут связать набор работ и услуг, их периодичность, объем и качество с деньгами, которые они платят управляющей организации.

Грамотный отчет необходим и собственникам жилья и управляющей

организации. Это основа для понимания собственниками того, что содержание дома стоит денег, основа для вовлечения собственников помещений в процесс принятия решений и, соответственно, ответственности за них, а также основа доверия к управляющей организации и удовлетворенности ее профессиональными действиями в интересах своих заказчиков. При этом у собственников появляется возможность:

- услышать и обсудить отчет и предложения управляющей организации по плану работ на год, обоснование их стоимости;
- задать вопросы и получить ответы и разъяснения;
- высказать пожелания и претензии к качеству услуг и работ управляющей организации;
- составить объективное представление о профессионализме управляющей организации, ее заинтересованности работать в интересах своих клиентов – собственников помещений.

Для успешного проведения собрания нужно хорошо подготовиться обеим сторонам. Ведь решения, принятые на общем собрании, определяют деятельность управляющей организации на весь следующий год, а возможно, и перспективу развития многоквартирного дома как комплекса недвижимого имущества и места жизни людей.

Поэтому очень важно, чтобы собственники помещений пришли на собрание, чтобы заслушать, обсудить и утвердить отчет, а управляющие организации не пренебрегали своими обязанностями отчитываться перед собственниками помещений.

Пока одни равнодушны к управлению своим имуществом, а другие пользуются этим равнодушием в своих интересах, ожидать улучшения состояния многоквартирных домов невозможно.

Необходимость проведения годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для принятия отчета управляющей организации:

1.1. Хотя бы один раз в году собственники помещений в многоквартирном доме обязаны провести общее собрание (ч. 1 ст. 45 ЖК РФ): «Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание».

1.2. Ч.11 ст. 162 ЖК РФ «Управляющая организация обязана ежегодно в течение первого квартала текущего года, если иное не предусмотрено договором управления, отчитаться перед собственниками помещений

о выполнении договора за предыдущий год. («Иное» - если, например, собственники хотят, чтобы перед ними отчитывались раз в полгода или раз в квартал).

Таким образом, закон указывает собственникам помещений и управляющим организациям на то, что раз в год они обязательно должны встретиться на общем собрании.

1.3. Помимо обязанности, возлагаемой на собственников многоквартирного дома законом, фактически, их главный интерес - определить цели управления общим имуществом, стратегию сохранения и развития своего дома и конкретные задачи на следующий год, а для этого необходимо собраться вместе.

На общем собрании задачи собственников:

- оценить, как содержалось принадлежащее им общее имущество в многоквартирном доме;
- оценить, что нужно сделать еще для того, чтобы дом находился в «надлежащем состоянии», т.е. был безопасным и комфортным для проживания;
- оценить, нужен ли ремонт, если да – то какой, когда его проводить,
- обсудить, есть ли возможность сократить нерациональный расход коммунальных ресурсов,
- оценить, сколько на все понадобится денег, как их собирать, как и на что они будут расходоваться и т.д.

1.4. Инициатива проведения общего собрания должна исходить от собственников помещений в этом доме. Управляющая организация не может быть инициатором общего собрания. Но заинтересованная в нормальных рабочих отношениях с клиентом (собственниками) и сохранении клиента управляющая организация может помочь инициаторам собрания в его подготовке.

Повестка дня годового общего собрания:

Основными вопросами повестки годового общего собрания должны быть:

- Отчет управляющей организации об исполнении договора управления многоквартирным домом в предыдущем году.
- Рассмотрение предложений управляющей организации по перечню и объемам работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирного дома, сроках их выполнения и стоимости.

- Утверждение плана, сметы расходов и размера платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме на текущий год.

Имеет смысл заранее обсудить дату и повестку дня предстоящего общего собрания с управляющей организацией. Чтобы на собрании было что обсуждать, управляющая организация должна иметь необходимое время для подготовки отчета за прошедший год и своих предложений на текущий год.

Кроме содержательных вопросов, в повестку дня включаются и организационные вопросы, к которым относятся:

- выборы председателя собрания (для ведения собрания), секретаря собрания (для ведения протокола) и счетной комиссии (для подсчета голосов при голосовании по вопросам повестки дня собрания);
- утверждение повестки дня собрания и регламента собрания;
- вопросы, связанные с проведением общего собрания;
- выборы домового комитета (при необходимости) и др. вопросы;
- внесение изменений (дополнений) в договор управления МКД.

Собственникам помещений следует помнить, что договор управления с управляющей организацией заключается на условиях, которые определяет общее собрание. Если договор заключен на несколько лет, то это не означает, что в нем ничего нельзя изменить. У собственников и управляющей организации при достижении соглашения об изменении или дополнении условий договора управления есть возможность подписать дополнительное соглашение к договору, в котором указать, что в соответствии с решением общего собрания в договор вносятся следующие изменения, которые затем перечисляются по пунктам. Таким образом, ежегодно можно изменять перечень и объем работ и услуг, заказываемых управляющей организацией, и пересматривать цену договора управления (размер платы собственников).

Ознакомление собственников с отчетом и предложениями до собрания:

Чем лучше информированы собственники помещений о состоянии дома, объективной потребности в работах и ремонтах, о том, что реально делается в их доме, - тем лучше понимание того, сколько это реально стоит, тем более осознанные и взвешенные решения они примут на общем собрании. Поэтому в интересах управляющей организации предо-

ставить собственникам до собрания проекты всех документов. Это даст возможность собственникам помещений сформулировать конкретные вопросы к управляющей организации, оценить ее предложения, подготовиться к конструктивному обсуждению запланированной деятельности, а самим управленцам даст возможность заранее сориентироваться, какие из предложений будут поддержаны, а при обсуждении каких вопросов могут возникнуть сложности и поэтому необходимо подготовить продуманные аргументы и обоснования.

Поскольку вопросы повестки дня непосредственно связаны с деятельностью управляющей организации по управлению МКД, то с ней следует заранее согласовать не только повестку дня, но и дату, и время проведения годового общего собрания, чтобы управляющая организация:

- успела подготовить отчет за прошедший год и предложения на текущий год;
- смогла обеспечить участие своего представителя (-ей) в собрании;
- возможно, сумела подготовить какие-то дополнения или изменения в ответ на реакцию собственников.

Отчет управляющей организации перед собственниками:

Жилищный кодекс РФ не установил, в какой форме управляющая организация должна отчитаться перед собственниками. Это означает, что форма отчетности может быть разной. Например, управляющая организация может:

- устно отчитаться на общем собрании собственников помещений;
- разместить отчет в доступном для всех собственников месте (подъезды дома, доска объявлений на придомовой территории, др.)
- предоставить письменный отчет;

Рекомендуется определить форму представления отчета управляющей организации перед собственниками в Договоре управления многоквартирным домом.

Наилучшей для собственников помещений формой отчета является письменный отчет (доступный собственникам для ознакомления). Отчет управляющей организации должен всесторонне отражать результаты деятельности по управлению многоквартирным домом. Он может включать следующие основные разделы:

- Техническое обслуживание общего имущества.
- Санитарное содержание общего имущества, включая земельный участок.

- Благоустройство помещений общего пользования в многоквартирном доме и придомовой территории.
- Ремонты и замены отдельных частей общего имущества.
- Мероприятия по обеспечению сохранности общего имущества, удобства и безопасности проживания в доме.
- Предоставление коммунальных услуг.
- Исполнение сметы доходов и расходов (доходы с данного дома и расходы на данный дом).

В отчете отражается, что сделано, и то, что сделать не удалось, с анализом причин, по которым запланированные работы не были выполнены (полностью или частично) или производились работы, не входившие в план.

Важно: К отчету должны быть приложены документы (акты выполненных работ по форме К-2, подписанные Советом МКД), подтверждающие расходы, произведенные управляющей организацией за счет собственников, что соответствует норме ст. 162 ЖК РФ в части осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору.

Управляющая организация отчитывается о работах, выполненных не по собственной инициативе, а по заказу собственников. Поэтому важны два момента для оценки: насколько заказ выполнен управляющей организацией и насколько этот заказ, сделанный собственниками, соответствовал реальным потребностям, чтобы в будущем его скорректировать для улучшения состояния дома.

Отчет о выполнении сметы доходов и расходов:

- сопоставительные данные по запланированным и фактически произведенным расходам (полученным доходам) по отдельным статьям сметы;
 - превышение запланированных расходов по отдельным статьям;
 - недополучение запланированных доходов, особенно размер задолженностей по обязательным платежам на содержание общего имущества и оплату коммунальных услуг;
 - анализ причин отклонения фактических показателей от плановых.
- Управляющей организации рекомендуется представить общему собранию информацию о том, за какими квартирами числится задолженность по оплате расходов на содержание дома и коммунальных услуг. Не сле-

дует указывать фамилии и имена собственников, чтобы избежать обвинения в разглашении личной информации.

В отчете следует указать, что из планируемого сделать не удалось, и причины, по которым запланированные на прошедший год работы не были выполнены (полностью или частично). Кроме этого выполнялись ли работы, не входившие в план, и почему. В любом случае, собственники помещений должны иметь ясное представление о том, какие риски несет управляющая организация при исполнении возложенных на нее договором управления обязанностей, поскольку им или придется разделить с управляющей организацией эти риски (например, увеличить размер платежей собственников, чтобы компенсировать выпадающие доходы), или собственники помещений могут столкнуться с ситуацией, когда управляющая организация откажется от управления их домом, потому что эта деятельность будет приносить ей только убытки.

План на следующий период:

Кроме отчета за прошлый период, управляющая организация должна представить предложения на очередной год или на несколько лет (перспективный план) по поддержанию или улучшению состояния многоквартирного дома, ресурсосбережению при оказании коммунальных услуг, повышению комфортности проживания в доме. А также предложения по эффективному использованию средств собственников помещений и других возможных доходов и финансовых источников для финансирования всех мероприятий годового и перспективного плана. Управляющая организация может оказать собственникам помещений профессиональную помощь в понимании того, в каком состоянии находится их общее имущество, что необходимо предпринять, чтобы поддержать или улучшить многоквартирный дом, обеспечить нормальные или комфортные условия проживания в нем. Иначе говоря, помочь собственникам сформулировать заказ на управление многоквартирным домом. Если такой заказ в виде перечня работ и услуг будет сформирован и утвержден собственниками на общем собрании, у управляющей организации будет основа для конкретного плана действий в течение года и основа для будущего отчета перед собственниками. Если собственники помещений на основании документов, подготовленных управляющей организацией, получают ясное представление, сколько стоит та или иная работа или услуга, они примут взвешенное решение о размере платы на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, ко-

торый даст возможность управляющей организации выполнить утвержденный план работ.

Задача профессиональной управляющей организации – предложить собственникам помещений такой перечень работ и услуг, который обеспечит надлежащее состояние общего имущества в многоквартирном доме. Если многоквартирный дом или его отдельные части нуждаются в ремонте или замене, именно управляющая организация может и должна грамотно оценить, что необходимо сделать в первую очередь, а что можно отложить, если у собственников помещений в настоящее время не хватает средств для финансирования всех видов ремонта. При обосновании очередности (приоритетности) каждой работы может учитываться не только возможность возникновения угрозы безопасному проживанию в доме, если она не будет выполнена в ближайшее время, но и не станет ли она значительно дороже, если ее отложить на год-два. Очень важно понять, можно ли уменьшить расходы собственников, если конкретная работа будет выполнена в первую очередь. Например, капитальный ремонт или замена, скажем, лифта снижает расходы на его аварийное обслуживание. А модернизация системы отопления, включая установку в доме теплового узла, позволяющего регулировать параметры теплоносителя во внутримодовой системе отопления, позволяет сократить расходы на тепловую энергию и направить сэкономленные средства на другие нужды дома.

Фактически, речь идет о разработке перспективного плана ремонтов (модернизации дома), который управляющая организация может предложить на рассмотрение собственником помещений. Такое предложение не только подтверждает высокий профессиональный уровень управляющей организации, но и ее готовность работать в интересах своих клиентов, и работать на долговременной основе.

Утверждение размера платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД:

Чтобы собственники имели ясное представление о том, какой должна быть их плата по договору управления МКД, какой перечень и объем услуг, работ и ремонтов они могут себе позволить (при условии обе-

спечения требований законодательства по надлежащему содержанию общего имущества), им необходима информация о стоимости каждого вида работ и услуг, предлагаемых управляющей организацией. По сути, управляющей организации следует представить собственникам помещений проект сметы доходов и расходов на содержание их дома. Общему собранию может быть предложено несколько вариантов планов работ на текущий год и соответствующих им смет расходов и необходимых размеров обязательных платежей собственников помещений. Собственникам (наиболее активным) и стоит вместе поработать над выявлением мнений и пожеланий, чтобы учесть их при подготовке проектов планов и сметы расходов на содержание и ремонт многоквартирного дома, которые должны быть утверждены на общем собрании. Для этого можно использовать различные способы:

- анализ обращений и жалоб проживающих в доме в течение прошедшего года;
- сбор предложений через настенный ящик «Предложения»;
- встречи с собственниками помещений для обсуждения разных текущих вопросов;
- беседы с собственниками во время плановых обходов помещений для оценки состояния находящегося в них общего имущества;
- проведение специальных опросов / анкетирования и др.

4.1. Примерный сценарий проведения годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

Регистрация участников собрания

1). В лист регистрации собственников помещений напротив соответствующего номера квартиры (комнаты в коммунальной квартире) или кадастрового номера нежилого помещения записать фамилию, имя и отчество гражданина или название муниципального образования, наименование юридического лица - собственника помещения или его представителя, присутствующего на собрании.

2) В листе регистрации собственников помещений указать также общую жилую площадь помещения каждого собственника (*площадь поме-*

щений, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, не учитывается) и количество голосов, принадлежащих каждому собственнику (*Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме на общем собрании собственников помещений в данном доме, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме (ч. 3 ст. 48 ЖК РФ)*). Эти сведения в лист регистрации желательно внести заранее при подготовке собрания. При необходимости собственники помещений или их представители могут их уточнить. В этом случае лицо, ответственное за регистрацию, в листе регистрации делает исправление.

3) Попросить собственников помещений или их представителей расписаться в регистрационном листе.

4) Для представителей собственников помещений в графе «Подпись собственника помещения» отметить наличие доверенности, на какой срок она выдана (если доверенность выдана для данного собрания, она прикладывается к регистрационному листу), дает ли доверенность право на участие в голосовании по вопросам повестки дня собрания.

5) В отдельный регистрационный лист внести сведения о присутствующих на собрании специалистов управляющей организации, представителях органов власти, членов семей собственников помещений, нанимателях и других приглашенных (*данные лица не имеют права голосовать по вопросам повестки дня общего собрания*).

Определение кворума собрания

1) Подсчитать, какой процент голосов имеют присутствующие на общем собрании собственники помещений и их представители от общего числа собственников помещений:

- общее число голосов всех собственников помещений в многоквартирном доме ;
- число голосов, которыми обладают присутствующие на общем собрании лично собственники помещений и их представители (доверенные лица), что составляет % от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

2) Сделать заключение о правомочности собрания: сколько собственников присутствует, что составляет %. «Кворум обеспечен, собрание

правомочно». *(Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме правомочно, если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов (ч 3 ст. 45 ЖК РФ).*

Открытие общего собрания

В начале собрания присутствующим следует сообщить:

- по чьей инициативе проводится собрание;
- имеется ли кворум для проведения собрания;
- о приглашенных лицах, присутствующих на собрании;
- повестку дня собрания.

Открытие собрания может провести собственник помещения, по чьей инициативе проводится собрание.

1. Организационные вопросы:

1.1. Из числа присутствующих собственников помещений необходимо выбрать:

- председателя собрания - для ведения собрания;
- секретаря собрания - для ведения протокола;
- счетную комиссию - для подсчета голосов при голосовании по вопросам повестки дня собрания.

Предложить собственникам помещений выдвинуть кандидатуры председателя собрания, секретаря собрания и членов счетной комиссии в составе трех (пяти) человек.

1.2. Провести обмен мнениями по выдвинутым кандидатурам.

1.3. Провести голосование по выдвинутым кандидатурам.

Счетная комиссия подсчитывает голоса участников собрания (*здесь и далее голосуют только те участники, которые имеют право голоса*), поданные «за» выдвинутых кандидатур, затем «против» них, далее - «воздержавшихся» при голосовании. Результаты голосования объявляются и заносятся в протокол. Решение принимается большинством голосов присутствующих на собрании собственников помещений (*ч. 1 ст. 46 ЖК РФ*).

Голосование можно провести списком, если при обсуждении кандидатур было достигнуто согласие.

1.4. Утверждение повестки дня собрания и регламента собрания, то есть сколько времени отводится:

- для основных выступающих по вопросам повестки;
- для вопросов выступающим;
- для выступлений в обсуждении (прения);

- в целом на все собрание (общая продолжительность).

Голосование по этим вопросам можно провести без письменной подачи голосов путем подсчета поднятых рук. Решение принимается большинством голосов присутствующих на общем собрании собственников помещений (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ).

После утверждения повестки дня и регламента собрание переходит к рассмотрению каждого вопроса повестки дня.

Голосование в зависимости от важности вопроса и других обстоятельств можно проводить без письменной подачи голосов (путем подсчета поднятых рук) или письменно – путем внесения каждым голосующим своего решения в лист голосования или, если для этого имеется возможность, заполнения бюллетеней голосования.

2. Далее ведет собрание избранный председатель собрания:

2.1. Рассмотрение второго вопроса повестки дня собрания:

Отчет управляющей организации об исполнении договора управления многоквартирным домом в прошедшем году.

- С отчетом об исполнении договора управления многоквартирным домом в прошедшем году выступает представитель управляющей организации. При возможности (необходимости) представляется наглядная информация к отчету.
- Вопросы по отчету.
- Выступления по отчету.

Выступающим должна быть предоставлена возможность свободно высказать свое мнение. Председатель собрания наблюдает за соблюдением регламента, чтобы выступление соответствовало обсуждаемому вопросу. При необходимости председатель собрания предлагает выступающему продолжить выступление при обсуждении другого вопроса повестки дня, к которому больше относится содержание его выступления.

Секретарь вносит в протокол собрания фамилию выступающего и краткое содержание выступления.

- Принятие решения об утверждении отчета управляющей организации об исполнении договора управления многоквартирным домом в прошедшем году.

По итогам обсуждения председателем собрания вносится предложение об утверждении отчета управляющей организации об исполнении договора управления многоквартирным домом в прошедшем году.

Счетная комиссия подсчитывает голоса, поданные «за» его утверждение, затем «против» и «воздержался» участниками, имеющими право голосовать на общем собрании. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на общем собрании собственников помещений или их представителей. Результаты голосования объявляются и заносятся в протокол.

3. Рассмотрение третьего и последующих вопросов повестки дня собрания:

Третий и последующий вопросы повестки общего собрания рассматриваются аналогичным образом.

4. Закрытие общего собрания:

После рассмотрения всех вопросов, включенных в повестку дня годового общего собрания, председатель собрания объявляет собрание закрытым.

Протокол собрания подписывается председателем и секретарем общего собрания. Лист регистрации присутствующих на общем собрании собственников помещений или их представителей подписывается лицом, ответственным за регистрацию, а листы голосования по вопросам повестки дня общего собрания подписываются членами счетной комиссии.

Протокол общего собрания, листы регистрации и голосования хранятся в месте или по адресу, которые должны быть определены решением данного собрания (ч. 4 ст. 46 ЖК РФ). Если этот вопрос:

- был решен ранее - на своем первом общем собрании при установлении порядка созыва и проведения общего собрания, то протокол годового общего собрания и результаты голосований передаются в установленное место (по адресу) хранения;
- не был решен ранее, то инициаторам собрания следует внести его в повестку дня.

О решениях, принятых общим собранием, уведомляются все собственники помещений в данном доме не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений. Это является обязанностью собственника (собственников), по инициативе которого было созвано данное общее собрание. Порядок уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях и итогах голосования должен быть установлен общим собранием (ч. 3 ст. 46 ЖК РФ). Например, может быть при-

нято решение о размещении соответствующего сообщения в помещении (помещениях) многоквартирного дома, доступном для всех собственников. Любому собственнику помещения по его требованию должны быть предоставлены:

- протокол общего собрания для ознакомления;
- выписки из протокола общего собрания.

Приложение № 1

Уважаемый собственник!

Сообщаем Вам, что в соответствии со ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ, в случае если в многоквартирном доме не создано товарищество собственников жилья либо данный дом не управляется жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом и при этом в данном доме более чем четыре квартиры, собственники помещений в данном доме на своем общем собрании обязаны избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме.

УВЕДОМЛЕНИЕ

О проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме № _____ по ул. _____ г. _____

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится по инициативе: собственника жилого помещения, расположенного по адресу: ул. _____ д. _____ кв. _____

Форма проведения собрания очная. Собрание состоится по адресу _____ (или во дворе жилого дома № _____ по ул. _____) в _____, «__» _____ 201__ года.

Если Вы не можете принять личное участие в общем собрании собственников помещений, за Вас может проголосовать Ваш представитель, полномочия которого должны быть оформлены по доверенности.

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

1. Избрание председателя и секретаря собрания, а также наделение их полномочиями по подсчету голосов по итогам проведения общего собрания.
2. Определение порядка подсчета голосов, которым обладает каждый собственник или его представитель на общем собрании.
3. Утверждение Положения о Совете многоквартирного дома.

4. Избрание членов Совета многоквартирного дома.
5. Избрание председателя из числа членов Совета многоквартирного дома.
6. Утверждение срока осуществления полномочий Совета многоквартирного дома.
7. Уполномочить председателя Совета многоквартирного дома на право заключения на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договора управления и/или договоров, указанных в ч. 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ, контроля их исполнения, а также совершения всех иных необходимых действий, связанных с выполнением данных полномочий.
8. Утверждение способа уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях и места хранения протокола общего собрания:

С информацией и материалами, которые будут представлены на данном собрании, Вы можете ознакомиться с ____ по ____ ч. по адресу: _____.

Инициатор проведения _____ / _____
Приложение № 1-а

УВЕДОМЛЕНИЕ

О проведении общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме № _____
по ул. _____ г. _____

Настоящим уведомляем Вас о том, что при проведении «__» _____ 201__ г. общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме путем присутствия собственников помещений в данном доме для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, такое общее собрание не имело указанного в ч. 3 ст. 45 Жилищного Кодекса РФ кворума. В связи с этим сообщаем, что с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. состоится внеочередное общее собрание собственников помещений в форме заочного голосования.

Данное собрание будет проводиться по инициативе: собственника жилого помещения, расположенного по адресу: ул. _____ д. ____ кв. _____.

Если Вы не можете принять личное участие в общем собрании собственников помещений, за Вас может проголосовать Ваш представитель, полномочия которого должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

1. Избрание председателя и секретаря собрания, а также наделение их полномочиями по подсчету голосов по итогам проведения общего собрания.
2. Определение порядка подсчета голосов, которым обладает каждый собственник или его представитель на общем собрании.
3. Избрание членов Совета многоквартирного дома.
4. Избрание председателя из числа членов Совета многоквартирного дома.
5. Утверждение срока осуществления полномочий Совета многоквартирного дома.
6. Уполномочить председателя совета многоквартирного дома на право заключения на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договора управления и/или договоров, указанных в ч. 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ, контроля их исполнения, а также совершения всех иных необходимых действий, связанных с выполнением данных полномочий.
7. Утверждение способа уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях и места хранения протокола общего собрания.

С информацией и материалами, которые будут представлены на данном собрании, Вы можете ознакомиться с ____ по ____ ч. по адресу:

_____.

Инициатор проведения собрания: _____/_____

Приложение 2

Реестр вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

№ п/п	№ помещения	Ф.И.О. (наименование юридического лица) собственника помещения присутств. на собрании	Общая площадь помеще- ния (кв.м.)	Кол-во голосов	Подпись собственника помещения (представителя собственника помещения)
1	2	3	4	5	6
	Всего	квартир	кв.м		
	Участвовали в собрании		собствен.		

Настоящий реестр составлен « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О., кем составлен реестр)

Лист голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания
 собственников помещений в многоквартирном доме

по адресу: г. Уфа, ул. _____ д. № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Но- мер квар- тиры	Собственник помещения	Общая пло- щадь поме- щения (м.)	Кол- во голо- сов	Количество голосов, поданных собственником помещения (представителем собственника), при голосовании по вопросу повестки дня собрания согласно протокола:								Подпись собствен- ника помещения (предста- вителя соб- ственника помеще- ния)	
				1 вопрос		2 вопрос		3 вопрос		4 вопрос			
				За	Про- тив	Возд.	За	Про- тив	Возд.	За	Про- тив	Возд.	
1													
2													
3													
	Всего: Количества голосов												Кол-во соб- ственников, присут- ствующих на собра- нии
	Доля голосов от общего количества голосов собственников помеще- ний, присутствующих на собрании, проценты												
	Доля голосов от общего количества голосов собственников помеще- ний в многоквартирном доме, проценты												
	Отметка о принятии решения												(решение принято количеством голосов _____ или решение не принято)

Преселатель собрания _____

Секретарь собрания _____

БЮЛЛЕТЕНЬ

**для заочного голосования собственника помещения
в многоквартирном доме № _____ по ул. _____.**

(ФИО физического лица, наименование юридического лица - собственника помещения, сведения о представителе собственника _____)

(документ удостоверяющий личность собственника, документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия) _____

_____ серия, номер, дата выдачи, № записи в Едином государственном реестре прав, иные сведения)

Характеристика помещения (№ квартиры, место расположения нежилого помещения)	Общая площадь помещения (кв. м)	Доля в праве на помещение (или общая площадь помещения, принадлежащая собственнику)	Кол-во голосов, принадлежащих собственнику

1. Избрание председателя и секретаря собрания, а также наделение их полномочиями по подсчету голосов по итогам проведения общего собрания.

ФИО кандидатуры председателя собрания	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
ФИО кандидатуры секретаря собрания			
Наделить председателя и секретаря общего собрания полномочиями по подсчету голосов.			

--	--	--	--

2. Определить порядок подсчета голосов, которым обладает каждый собственник или его представитель на общем собрании.

Предложенные варианты	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1 голос = 1 кв. м. общей площади помещения			
Иное			

3. Избрание членов Совета многоквартирного дома № ____ по ул. _____.

Предложенные варианты	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

4. Избрание председателя из числа членов Совета многоквартирного дома.

Предложенные варианты	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

5. Утверждение срока осуществления полномочий Совета многоквартирного дома.

Предложенные варианты	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

6. Уполномочить председателя Совета многоквартирного дома на право заключения на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договора управления и/или договоров, указанных в ч. 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ, контроля их исполнения, а также совершения всех иных необходимых действий, связанных с выполнением данных полномочий.

Предложенные варианты	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

7. Утверждение способа уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях и места хранения протокола общего собрания:

Способ уведомления собственников, Ф.И.О. ответственного лица, предлагаемое место хранения документов	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
Уведомление через объявление на видном месте у подъезда			
Место хранения протокола и Ф.И.О. ответственного лица			

Председатель Совета многоквартирного дома			
Иное:			

« ____ » _____ 201 ____ г.

Приложение № 5

ПРОТОКОЛ
общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме № ____ по ул. _____
(форма проведения собрания - заочная)
« ____ » _____ 2012 г.

Общая площадь жилых и нежилых помещений многоквартирного дома _____ кв. м.

Общая площадь жилых помещений многоквартирного дома _____ кв. м.

Площадь нежилых помещений _____ кв. м.

Количество жилых помещений (квартир) - _____.

Количество собственников жилых помещений - _____.

Количество собственников нежилых помещений - _____.

Общее собрание в форме заочного голосования проводилось с « ____ » _____ 201 ____ г. по « ____ » _____ 201 ____ г.

Роздано бюллетеней - _____.

На дату окончания голосования поступило решений - _____.

Количество решений собственников помещений, признанных действительными - _____.

Количество собственников помещений, принявших участие в заочном голосовании: _____ человек, обладающих количеством голосов _____ голосов или _____ %.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме признано - _____.

Общее собрание собственников помещений в доме создано по инициативе – _____, собственника жилого помещения,

расположенного по адресу: ул. _____ д. ____ кв. ____, действующего на основании _____.

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

1. Избрание председателя и секретаря собрания, а также наделение их полномочиями по подсчету голосов по итогам проведения общего собрания.

2. Определение порядка подсчета голосов, которым обладает каждый собственник или его представитель на общем собрании.

3. Избрание членов Совета многоквартирного дома.

4. Избрание председателя из числа членов Совета многоквартирного дома.

5. Утверждение срока осуществления полномочий Совета многоквартирного дома.

6. Уполномочить председателя Совета многоквартирного дома на право заключения на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договора управления и/или договоров, указанных в ч. 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ, контроля их исполнения, а также совершения всех иных необходимых действий, связанных с выполнением данных полномочий.

7. Утверждение способа уведомления собственников помещений о принятых общим собранием решениях и места хранения протокола общего собрания.

1. «Избрание председателя и секретаря собрания, а также наделение их полномочиями по подсчету голосов по итогам голосования общего собрания».

Предложенные варианты	Варианты решений
-----------------------	------------------

Ф.И.О кандидатуры председателя собрания	«За»		«Против»		«Воздержались»	
	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов
Ф.И.О. кандидатуры секретаря собрания						
Наделение предсе- дателя и секретаря общего собрания полномочиями по подсчету голосов						

Принято решение: председателем собрания избран – _____.

Принято решение: секретарем собрания избрана – _____.

Принято решение: наделить _____ и _____
полномочиями по подсчету голосов по итогам проведения общего со-
брания.

**2. Определение порядка подсчета голосов, которым обладает каж-
дый собственник или его представитель на общем собрании.**

Предложенные варианты	Варианты решений					
	«За»		«Против»		«Воздержались»	
	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов
1. 1 голос = 1 кв. м общ. площади помещения						
2. Иное:						

Принято решение: _____.

3. Избрание членов Совета многоквартирного дома:

Предложенные варианты	Варианты решений					
	«За»		«Против»		«Воздержались»	
	Кол-во голосов	% от общего числа собственников	Кол-во голосов	% от общего числа собственников	Кол-во голосов	% от общего числа собственников
1.						
2.						
3.						
4.						

Принято решение: _____.

4. Избрание председателя из числа членов Совета многоквартирного дома.

Предложенные варианты	Варианты решений					
	«За»		«Против»		«Воздержались»	
	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов
1.						
2.						

Принято решение: Избрать _____ - председателем Совета многоквартирного дома №__ по ул. _____.

5. Утверждение срока осуществления полномочий Совета многоквартирного дома.

Предложенные варианты	Варианты решений					
	«За»		«Против»		«Воздержались»	
	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов
1. Сроком на 5 лет						
2. Иное:						

Принято решение: _____.

6. Уполномочить председателя Совета многоквартирного дома на право заключения на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договора управления и/или договоров, указанных в ч. 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ, контроля их исполнения, а также совершения всех иных необходимых действий, связанных с выполнением данных полномочий.

Предложенные варианты	Варианты решений					
	«За»		«Против»		«Воздержались»	
	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов
1. Уполномочить:						
2. Иное:						

Принято решение: _____.

7. Утверждение способа уведомления собственников помещений о принятых общим Собранием решениях и места хранения протокола общего собрания.

Способ уведомления собственников, Ф.И.О. ответственного лица, предлагаемое место хранения документов	Варианты решений					
	«За»		«Против»		«Воздержались»	
	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов	Кол-во голосов	% от общего числа голосов
Уведомление через объявление на видном месте у подъезда						
Место хранения протокола и Ф.И.О. ответственного лица:						
1. Председатель Совета многоквартирного дома _____.						
2. Иное:						

Принято решение: _____.

Председатель общего собрания _____ (_____)

Секретарь общего собрания _____ (_____)

Приложение 5-а

ПРОТОКОЛ № _____

Внеочередного общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № _____ по ул. _____

г. Уфа

03.02.2013 г.

Общая площадь жилых и нежилых помещений дома – 2879,3 кв. м.

Площадь нежилого помещения: – 11.7 кв.м.

Общая площадь жилых помещений: – 2867,6 кв.м.

Площадь помещений, находящихся в частной собственности: – 2588,3 кв. м. (89,89%)

Площадь помещений, находящихся в муниципальной собственности: – 279,3 кв. м.

Время проведения 20.00 час.

Место проведения – холл 1 эт.

В голосовании приняли участие собственники 38 квартир, обладающие площадью 2281,2 кв.м., что составляет 79,23% от числа долей собственников помещений дома.

Кворум для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме имеется (реестр прилагается).

Общее собрание правомочно принимать решения по повестке дня.

Общее собрание проводилось в форме очного голосования.

Инициатор собрания – _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Процедурные вопросы (избрание председателя и секретаря собрания, счетной комиссии).

2. Утверждение арендной платы для ОАО «_____», ОАО «_____» и ОАО «_____» за использование общего имущества собственников помещений дома № ___ по ул. _____.

3. Утверждение места хранения протоколов общего собрания собственников помещений.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ выступила:

_____ (кв. ___) предложила избрать председателем собрания _____ (кв. ___), секретарем _____

(кв. ___), в счетную комиссию включить _____ (кв. ___),
_____ (кв. ___), _____ (кв. ___)

ГОЛОСОВАЛИ: ЗА – 96,6%

ПРОТИВ – нет

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – 3.4%

РЕШИЛИ:

Председателем собрания избрать _____ (кв. ___),

Секретарем собрания – _____ (кв. ___).

Счетную комиссию в составе: _____ (кв. ___),

_____ (кв. ___), _____ (кв. ___).

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ выступили:

1. _____, председатель Совета многоквартирного дома:

«Согласно Жилищному Кодексу РФ объекты общего имущества могут быть переданы в пользование иным лицам только по решению общего собрания собственников помещений в МКД. Действующим законодательством управляющая организация не наделена полномочиями самостоятельно распоряжаться, сдавать в аренду и пользование общее имущество собственников помещений МКД, а также определять направление использования доходов, полученных от использования общего имущества дома. Этот вопрос мы уже рассматривали на общих собраниях 17.11.2011 г., 22.11.2011 г. и 10.08.2012 г. В октябре 2012 г. Совет дома потребовал от управляющей организации аннулировать действующие договора с ОАО «_____», ОАО «_____» и ОАО «_____», т.к. они заключены с нарушением прав собственников, ЖК РФ и Федерального Закона «О связи». Управляющая организация организовала нам встречу с данными Интернет-провайдерами, на которой обсудили тариф за использование части нашего общего имущества в размере _____ руб. в месяц. Желательно, чтобы выплата арендной платы была произведена одновременно со 100-% предоплатой. Так как мы, собственники помещений в МКД, являясь физическими лицами, не имеем юридического права на заключение договора, предлагаю обратиться с этим

предложением в управляющую организацию. Какие будут предложения?

2. _____ (кв. _____) «Предлагаю поддержать это предложение».

ГОЛОСОВАЛИ: ЗА – 96.6 %

ПРОТИВ – нет

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ -3.4 %.

РЕШИЛИ:

1. Разрешить ОАО « _____ », ОАО « _____ » и ОАО « _____ » на праве аренды временное пользование (на срок 1 год) частью общедомового имущества собственников помещений дома № _____ по ул. _____ для установленных ранее стоек, шкафов и кабелей связи на конструктивных элементах здания (крыша, стены, межэтажные перекрытия дома).

2. Установить с 01.02.2013 г. для ОАО « _____ », ОАО « _____ » и ОАО « _____ » ежемесячную арендную плату за пользование частью общего имущества собственников помещений дома № _____ по ул. _____ в размере _____ рублей.

3. Делегировать управляющей организации ОАО «УЖХ _____ района г.Уфы» право заключения трехстороннего договора аренды указанной в п. 1 части общего имущества собственников помещений дома № _____ по ул. _____ с ОАО « _____ », ОАО « _____ » и ОАО « _____ ».

4. Управляющей организации в договоре предусмотреть выплату арендной платы на условиях 100-% предоплаты не позднее 01.05.2013 г., а также применение ст. 208 и 228 п.1 Налогового Кодекса РФ «Вознаграждение, выплачиваемое арендаторами собственникам общего имущества, является доходом физических лиц». (НДФЛ предусмотрен в размере 13%)

5. Уполномочить председателя Совета многоквартирного дома

№ _____ по ул. _____ от имени
собственников помещений дома № _____ по ул. _____
на заключение трехстороннего договора аренды общего имущества
дома.

ПО ТРЕТЬЕМУ ВОПРОСУ выступили :

1. _____ «Протоколы общих собраний всегда составляются в двух экземплярах. Один экземпляр представляем в управляющую организацию. Второй экземпляр хранится у председателя. Предлагаю внести в решение: Местом хранения первого экземпляра протокола данного общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № _____ по ул. _____ определить ОАО «УЖХ _____ района ГО г. Уфа», второго - у председателя Совета многоквартирного дома.

ГОЛОСОВАЛИ: ЗА – 96,6%

ПРОТИВ – нет

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – 3.4%

РЕШИЛИ:

Местом хранения первого экземпляра протокола данного общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № _____ по ул. _____ определить ОАО «УЖХ _____ района ГО г. Уфа», второго - у председателя Совета многоквартирного дома

Председатель собрания _____ / _____ (кв. __) /

Секретарь собрания _____ / _____ (кв. __) /

Счетная комиссия: _____ / _____ (кв. __) /

_____ / _____ (кв. __) /

_____ / _____ (кв. __) /

ДОВЕРЕННОСТЬ

собственника помещения на полноправное участие в собрании

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,
(ФИО) собственник помещения, расположенного по адре-
су: _____,
(индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

сведения о документе, подтверждающем право собственности: _____
(документ, дата выдачи)
паспортные данные: Серия _____ № _____

Выдан: _____
Дата выдачи: _____ далее именуемый «Доверитель», зареги-
стрированный по адресу: _____

_____ (индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)
настоящей доверенностью уполномочиваю _____

_____ (ФИО) проживающего по адресу: _____,
(индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

паспортные данные: Серия _____ № _____
Выдан: _____ Дата выдачи: _____ далее «До-
веренное лицо» - представлять интересы Доверителя на общем собрании
собственников помещений многоквартирного дома по адресу:

_____ (индекс, город, улица, дом, корпус)
с правом голосования, подачи и получения документов, касающихся
голосования, с правом подписания всех необходимых документов.

Доверенность выдана сроком на: _____

Доверенность мною прочитана, ее содержание мне понятно и соответствует моему волеизъявлению.

Подпись Доверителя _____

г. «__» _____ 20__ г.

Настоящая доверенность удостоверена _____ (подпись, должность) _____

(директором (если доверенность заверяется организацией, в которой доверитель работает;

- указывается должность и место работы собственника - доверителя)
- директором управляющей организации, осуществляющей управление многоквартирным жилым домом, или директором ЖЭУ, или председателем правления ТСЖ, если управление МКД осуществляется ТСЖ;
- главным врачом больницы (если собственник находится на лечении в стационарном лечебном учреждении).

ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. Астахов П.А. Защити свое завтра сегодня М., 2009 – 315 с
2. Гассуль В.А. Стандарты управления многоквартирным домом в сфере ЖКХ М., 2013 – 224 с.
3. Генцлер И.В., Лыкова Т.Б., Румянцева М.С. Организация и проведение годового общего собрания собственников помещений в МКД.
4. Жилищный кодекс РФ (ред. 05.- 03.2013 г.)
5. Методические рекомендации // http://www.ughufa.ru/source/metod_sobran.pdf
6. (МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РБ)

Региональное общественное движение «Союз домовых комитетов Республики Башкортостан» «БашДомКом» создано в конце 2011 года по инициативе Президента РБ Рустэма Хамитова и при поддержке «Единой России».

«БашДомКом» — это первое общественное движение в России, взявшее под защиту интересы собственников жилья в многоквартирных домах в их взаимоотношениях с органами власти, управляющими организациями. За это время в Башкортостане выбрано более 10 тысяч председателей Советов многоквартирных домов. Сегодня «БашДомКом» имеет своих представителей во всех районах республики, где есть многоквартирные дома. «Наше движение старается объединить неравнодушных людей, которые не хотят быть безропотными жертвами коммунального обмана и беспредела...», – это слова Арсена Нуриджанова, председателя правления регионального общественного движения «Союз домовых комитетов Республики Башкортостан». Количество обращений в «Башдомком» растет с каждым днем. Жалобы и обращения идут не только из Уфы, но и из городов и районов республики. В том числе поступают заявки на дальнейшее обучение председателей Советов многоквартирных домов.

У «БашДомКома» действует «горячая» линия, телефон в Уфе 246-55-55.

С заявлением о нарушении Ваших прав можно обратиться

Роспотребнадзор по РБ (Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан)

Адрес: 450054, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Р. Зорге, д. 58

Тел.: +7 (347) 229-90-98

Факс: +7 (347) 248-73-16

Эл. почта: gpnrb@02.rospotrebnadzor.ru

Горячая линия :8-800-700-3-058

Время работы: понедельник-пятница. С 10.00 до 16.00 часов местного времени. «Горячие линии» территориальных отделов Управления Роспотребнадзора по Республике Башкортостан <http://02.rospotrebnadzor.ru/476>

Министерство жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан

Адрес: 450059, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ст. Халтурина, 28

Телефон: +7 347 2777106; 223 32 80

Факс: +7 347 2180030

Эл. адрес: mgkhrb@bashkortostan.ru

Сайт: house.bashkortostan.ru/

Государственный комитет Республики Башкортостан по жилищному надзору

Адрес: 450059, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ст. Халтурина, 28

Телефон: +7 347 2181065

8 (347)282 – 65 – 01 (отдел документационного обеспечения и по работе с обращениями)

Факс: +7 347 2181070

Сайт: www.gzhirb.ru

Государственный комитет Республики Башкортостан по тарифам:

адрес: 450008 Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 95

телефон «горячей линии»- 8 (347) 262-31-41

Сайт: www.bashtarif.ru

При реализации проекта используются средства государственной поддержки (грант) в соответствии с Распоряжением Президента Российской Федерации от 29.03.2013 № 115-рп по заказу РОД «БашДомКом».

Подписано в печать 18.11.2013 г. Объем п.л. 1,5. Формат 60/84 1/6.

Тираж 3000.