

Что это такое - общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме?

Вы – собственники не только ваших квартир, но и целого комплекса общего имущества, и распоряжаться им надо совместно с соседями по многоквартирному дому. Все решения должны приниматься на общем собрании собственников помещений в доме.

Общее собрание собственников (далее - ОСС) – это не просто сбор, сход или посиделки на лавочке перед домом. Это – **орган управления многоквартирным домом** (далее МКД).

Цель общего собрания - обсуждение вопросов, поставленных на повестку дня и принятие по ним решений путем голосования. Об этом говорит статья 44 Жилищного кодекса РФ.

Поскольку основная масса жителей многоквартирных домов разрозненна и практически не общается между собой, лучше всего сначала провести информационное собрание, чтобы познакомиться и найти единомышленников. А также надо, наконец, решить - хотите ли Вы жить в уютном, ухоженном доме или будете жить дальше, не вникая ни во что, и потихоньку ругая власть за то, что она Вас бросила, безвозмездно передав Вам в собственность жилье.

Если Вы уже являетесь собственником в доме и до сих пор ничего не слышали о проведении общего собрания, значит, Ваши права нарушены, и домом управляет управляющая организация, которую Вы не выбирали, или созданное без Вашего участия ТСЖ.

Не поленитесь - проверьте, когда в последний раз проводилось ОСС, а если оно проводилось, то почему Вы не получали соответствующего уведомления. Ну и, конечно, всегда полезно знать, кто живет рядом с Вами, ведь стоимость ваших квартир напрямую зависит от качества управления домом!

Зачем нужно проводить общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме?

Собственники помещений в многоквартирном доме совместно владеют, пользуются и распоряжаются общим имуществом.

Общее собрание представляет собой орган управления, участие в котором дает возможность собственникам помещений обмениваться информацией по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом, принимать участие в его решениях.

Таким образом, участие в общем собрании является для собственников помещений в МКД не только обременительной обязанностью, но также может предоставить полезные и необходимые сведения, знания и информацию о требованиях законодательства, правах и обязанностях собственников помещений, о различных проблемах дома, в котором они проживают.

Кроме этого, применение такой формы управления служит для разрешения конфликтов и обеспечивает возможность согласования необходимых действий и решений между собственниками в доме.

Кто устанавливает правила проведения общего собрания собственников помещений в МКД?

Проведение ОСС регламентировано ст. 44-48 Жилищного Кодекса Российской Федерации. Часть полномочий общего собрания установлена другими разделами ЖК РФ, например, в разделе IX. «Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

31.07.2014г. утвержден приказ Минстроя России № 411/пр "Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах", в котором приведены примерные формы следующих документов:

- сообщения о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;
- доверенности представителя собственника на голосование;
- протоколов ОСС в очной и заочной формах;
- решения собственника помещения в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование в повестку дня на общем собрании собственников в форме заочного голосования. К сожалению, в него до сих пор не внесены изменения, касающиеся проведения общего собрания в очнозаочной форме.

Кто может организовать проведение общего собрания?

Если инициаторами собрания являются собственники, то есть два варианта организации общего собрания:

- силами инициативной группы собственников;
- организовать, провести ОСС, оформить необходимые документы по результатам собрания и довести их до собственников может управляющая организация (УК, ТСЖ, ЖСК), если в ее адрес поступило письменное заявление от собственников помещений, обладающих не менее 10% голосов от общего числа голосов в МКД.

В обращении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания.

В какой срок по обращению 10% собственников управляющая организация должна организовать проведение ОСС?

По обращению собственников УК, ТСЖ или ЖСК обязаны организовать проведение общего собрания в течение 45 дней с момента поступления обращения, уведомив о проведении собрания каждого собственника в доме, а также оформить необходимые документы по результатам проведения этого общего собрания и обеспечить их доведение до сведения собственников помещений в данном доме.

Минусом является длительность указанного процесса. К моменту проведения общего собрания повестка дня может стать неактуальной!

Плюсом, безусловно, является то, что Вам не придется готовить множество документов, рассылать их собственникам и проводить собрание по всем правилам.

Кто может быть инициатором общего собрания собственников?

Общее собрание может быть созвано:

- по инициативе любого собственника помещения в данном доме (ч. 2 ст. 45 ЖК РФ);
- по инициативе управляющей организации, заключивший договор управления с собственниками данного МКД (ч.7 ст.45 Жилищного Кодекса РФ);
- по инициативе правления ТСЖ (п.8 ст.148 Жилищного Кодекса РФ);
- органом местного самоуправления (по вопросам, отнесенным к его компетенции);
- управляющей организацией, ТСЖ, ЖК, ЖСК по письменному обращению собственников, обладающих не менее чем 10% общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме (ч. 6 ст. 45 Жилищного Кодекса РФ).

Лучше всего, когда инициатором собрания выступает не один собственник, а группа единомышленников, представляющих все подъезды дома. Ведь при подготовке собрания придется столкнуться с недоверием людей, не понимающих, зачем все это нужно. В этом случае соседям разьяснять вопросы, которые Вы предлагаете решить на общем собрании, легче, чем посторонним людям в чужом подъезде!

Итоговым документом должен стать протокол заседания инициативной группы, в котором выражены намерения инициаторов выйти на общее собрание и перечень вопросов которые они собираются обсудить с остальными жителями (повестка дня).

Что входит в обязанности членов инициативной группы?

Законодательством не установлены отдельные обязанности, закрепляемые за членами инициативной группы, как и не определены требования к самой инициативной группе.

Если учитывать, что инициировать общее собрание собственников помещений в МКД вправе собственники помещений в МКД (ч. 2 ст. 45 ЖК РФ), то инициатор проведения такого собрания обязан:

- направить каждому собственнику помещения в МКД заказным письмом, если решением общего собрания собственников помещений в МКД не предусмотрен иной способ направления этого сообщения в письменной форме, или вручить каждому собственнику помещения в МКД под роспись либо разместить в помещении МКД, определенном таким решением и доступном для всех собственников помещений в МКД сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в МКД не позднее чем за 10 (десять) дней до даты его проведения (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ);
- довести до сведения собственников помещений в МКД итоги голосования и решения, принятые общим собранием собственников помещений в МКД (ч. 3 ст. 46 ЖК РФ).

В каких случаях орган местного самоуправления инициирует проведение общего собрания собственников помещений в МКД?

Орган местного самоуправления вправе инициировать общее собрание собственников в МКД только в случае:

- если муниципальное образование имеет на праве единоличной собственности жилое или нежилое помещение в данном доме;

- созывает собрание собственников помещений в этом доме для решения вопроса о выборе способа управления этим домом, если такое решение ранее не было принято (ч.6 ст.161 ЖК РФ) - не позднее, чем за месяц до окончания срока действия договора управления, заключенного по результатам конкурса;

- если орган местного самоуправления на основании обращения собственников, председателя Совета МКД, органов управления ТСЖ, ЖК, ЖСК выявит невыполнение управляющей организацией условий договора управления МКД - для расторжения договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления МКД (ч.1.1. ст.165ЖК РФ);

- орган местного самоуправления вправе созывать общее собрание собственников помещений в МКД, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании совета многоквартирного дома, в том числе председателя Совета данного дома, или о создании в данном доме ТСЖ (ст. 161.1 ЖК РФ);

- если решение собственниками в доме о выборе способа формирования фонда капитального ремонта не было принято - не позднее чем за месяц до окончания срока, установленного ч. 5 ст. 170 ЖК РФ (ч. 6 ст. 170 ЖК РФ).

Кто финансирует проведение ОСС?

По мнению Минстроя РФ, (письмо от 28 августа 2015 г. N 27535-ОЛ/04) финансирует проведение общего собрания собственников и несет соответствующие расходы инициатор такого общего собрания, а именно:

- если собрание проводится по инициативе любого собственника - то этот собственник;

- если по инициативе управляющей организации - управляющая организация;

- если инициаторами выступают собственники, обладающие не менее 10% голосов собственников помещений, - указанные собственники, до принятия и вступления в силу решения общего собрания о порядке финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения общего собрания УК, ТСЖ/ЖСК относится к компетенции ОСС (п.3.5 ч.2 статьи 44 Жилищного Кодекса РФ).

Это может быть целевой сбор, введенный по решению общего собрания, или расходы управляющей компании, ТСЖ, ЖСК могут быть возмещены с так называемой «первой строки» («Плата за жилое помещение»), если при утверждении ее размера эти затраты были туда включены.

Как часто можно проводить общее собрание собственников в многоквартирном доме?

В соответствии со статьей 45 Жилищного Кодекса РФ годовое общее собрание должно проводиться не реже одного раза в год в течение второго квартала года. В это время управляющая компания заканчивает подготовку отчета по выполнению договора управления МКД и подготовку планов работы на следующий год.

Внеочередное общее собрание может созываться в любое время по инициативе любого собственника помещений в доме или управляющей организации, которые обязаны уведомить всех собственников в доме о проведении такого собрания не позднее, чем за десять дней до даты его проведения. И лучшим подтверждением того, что такое сообщение было направлено всем собственникам помещений, будут являться почтовые квитанции об отправке сообщений.

Как провести подготовку проведения общего собрания в многоквартирном доме?

Для подготовки общего собрания нужно предпринять следующие шаги:

- 1) организовать инициативную группу активных собственников. Если в Вашем доме не выбран Совет дома, то лучше всего сделать это сейчас. Во-первых, сразу появятся люди, которые добровольно на постоянной основе будут заниматься всеми вопросами, связанными с комфортным проживанием. Во-вторых, Совет МКД будет взаимодействовать с управляющей организацией, контролировать ее работу по договору управления;
- 2) составить реестр собственников помещений в доме;
- 3) получить в Вашей управляющей компании перечень общего имущества собственников в доме.

Выписку из технического паспорта МКД с перечнем общего имущества можно также запросить в БТИ. Правда, это платная услуга.

Технический паспорт дома, как и другая документация, принадлежат собственникам, но на практике управляющая компания всячески препятствует доступу к ней собственников. Безусловно, в так называемых «организованных» домах с реально работающим Советом МКД такие проблемы минимизированы;

- 4) провести опрос собственников о выборе способа управления домом. Как правило, молодые люди хотят создать ТСЖ, а люди старшего поколения больше доверяют привычному способу – управляющей компании, хотя и недовольны ее работой. Вот здесь инициативной группе придется усиленно поработать, сводя все мнения к единому знаменателю;

5) подобрать управляющую организацию для управления Вашим домом; 5) подобрать кандидатуры в Совет МКД, если он еще не создан. Правильнее всего утвердить решением ОСС Положение о Совете Вашего дома, в котором прописать все полномочия председателя и членов Совета, порядок их отзыва и др.;

- 6) продумать повестку дня общего собрания. Подобрать кандидатуры председателя, секретаря, членов счетной комиссии.

От правильности составления повестки зависит качество управления МКД и сводится к минимуму риск недовольства части собственников, проголосовавших «против» какого-либо пункта повестки;

7) решить вопрос об источниках финансирования (подготовка сообщений о проведении ОСС, листов голосования для собственников, материалов для ознакомления).

Проведение собрания в доме довольно затратное мероприятие. Целесообразно принять Положение о проведении общих собраний собственников помещений в Вашем доме. Это избавит Вас в последующем от многих проблем – ведь ОСС проводятся довольно часто, потому что нерешенные вопросы возникают постоянно;

8) при очной или очно-заочной форме голосования необходимо выбрать время и место проведения собрания для обсуждения вопросов повестки дня. Если в доме много собственников, можно обратиться в орган местного самоуправления с просьбой помочь с помещением для проведения общего собрания. Согласно ст. 1 и ст. 13, 14 ЖК РФ, такие органы должны обеспечивать условия для осуществления гражданами своих прав, вытекающих из отношений, регулируемых ЖК РФ;

9) подготовить сообщения о проведении ОСС, листы голосования для собственников, материалы для ознакомления по повестке дня, проект протокола общего собрания.

Зачем нужен реестр собственников помещений в МКД?

Этот документ необходим будет для уведомлений собственников помещений о проведении ОСС, для проведения регистрации собственников, принявших участие в ОСС, а также для подведения итогов голосования.

Инициативная группа, занимающаяся подготовкой общего собрания, должна, прежде всего, выявить всех собственников помещений в доме. Другими словами, инициативная группа должна убедиться, что лицо, принимающее участие в общем собрании является собственником помещения именно в этом МКД и может подтвердить это правоустанавливающим документом на данное помещение, а также может удостоверить свою личность путем предоставления соответствующего документа.

Безусловно, не все собственники предоставят Вам свои персональные данные, а также номер свидетельства о праве собственности на помещение. Не огорчайтесь – в листе голосования им все равно придется указать эти данные или не голосовать вовсе, исключив себя из процесса принятия решений по управлению домом.

Какую информацию должен содержать реестр собственников?

Реестр может содержать следующую информацию:

- общая площадь жилых и нежилых помещений в МКД, у которых есть собственники (не путать с общим имуществом!);

- режим права собственности на каждое помещение (жилое или нежилое, квартира или комната, номер квартиры и т.п.) в доме и площадь, принадлежащая каждому собственнику (индивидуальная, общая совместная или общая долевая), т.е. количество голосов, принадлежащих собственнику такого помещения;

- имя собственника, а также сведения о документе, подтверждающем право собственности на такое помещение.

Тогда при подсчете голосов собственников, принявших участие в собрании, у Вас не будет проблем;

- паспортные данные гражданина, номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- имя (наименование) представителя собственника (если собственник на постоянной основе определил своего представителя либо собственник имеет своего законного представителя);

- паспортные данные представителя, а также сведения о документе, на котором основаны его полномочия, срок таких полномочий;

- почтовый адрес собственника, по которому должны направляться сообщения о проведении общих собраний (если общим собранием не принято решение о размещении таких сообщений в помещении дома).

Для получения информации, указанной выше, инициатору собрания необходимо в письменной форме обратиться:

- в органы местного самоуправления с заявлением об оказании помощи в проведении общего собрания собственников и о предоставлении инициатору всей имеющейся информации о многоквартирном доме и лицах, имеющих право собственности на помещения в данном доме. Согласно ст. 1 и ст. 13, 14 ЖК РФ, такие органы должны обеспечивать условия для осуществления гражданами своих прав, вытекающих из отношений, регулируемых ЖК РФ;

- в БТИ по адресу нахождения дома, где имеется информация обо всех имеющихся в доме помещениях, лицах, обладающих правом собственности на помещения многоквартирного дома, а также об отношении помещений дома к одной из форм собственности;

- в территориальное отделение Федеральной регистрационной службы.

Согласно ст. 7 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", государственная регистрация прав носит открытый характер. Орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, обязан предоставлять сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав (ЕГРП), о любом объекте недвижимости в течение 5 (пяти) рабочих дней любому лицу. Такая информация предоставляется инициатору в виде выписки из ЕГРП.

Это достаточно долго и дорого. Гораздо проще и дешевле членам инициативной группы собственников пробежаться по квартирам и составить реестр собственников помещений в доме.

Собственники машино-мест в паркинге, входящем в состав МКД, должны учитываться при составлении реестра собственников помещений в МКД?

Термин "машино-место" в настоящее время не определен на законодательном уровне.

В сложившейся практике, когда речь идет о машино-месте в МКД, чаще всего рассматривается машино-место, расположенное в паркинге в составе МКД. Как правило, паркинг является нежилым помещением в составе МКД, а собственники машино-мест – собственниками доли в праве на нежилое помещение в составе МКД.

Таким образом, собственник доли в праве на нежилое помещение (паркинг) должен быть включен в реестр собственников помещений в МКД.

Какие существуют формы проведения общего собрания собственников?

В соответствии со ст.44.1 Жилищного Кодекса РФ существуют три формы проведения ОСС:

– в форме очного голосования (совместное присутствие собственников помещений в определенном месте для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование).

При этом возможно голосование собственников в письменной форме, но не обязательно. Письменные решения желательны, если есть вероятность опротестования решений, принятых на ОСС, в судебном порядке;

- в форме заочного голосования (опросным путем или с использованием системы ГИС ЖКХ в соответствии со статьей 47.1 Жилищного Кодекса РФ) путем передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении ОСС, в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование. Принявшими участие в ОСС, проводимом в форме заочного голосования, считаются собственники помещений в данном доме, решения которых получены до даты окончания их приема.

- в форме очно - заочного голосования – путем очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также путем передачи в установленный срок и место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении ОСС.

ВАЖНО!

Голосование всех собственников при проведении общего собрания в очнозаочной форме – только в письменном виде!

В чем отличие заочной формы проведения ОСС от очнозаочной?

Заочное собрание можно проводить только в том случае, если на очном собрании нет кворума. При этом составляется протокол инициативной группы об отсутствии кворума и переходе к заочной форме ОСС. После этого нужно обязательно оповестить собственников об этом не позднее, чем за 10 дней после проведения очного собрания и сообщить им о проведении заочного голосования, а также о сроках начала и окончания заочного голосования.

ВАЖНО! Заочное голосование проводится по тем же вопросам повестки дня, что заявлялась на очном ОСС! Повестку менять нельзя!

Очно-заочная форма проведения ОСС предполагает обсуждение вопросов повестки дня с теми собственниками или их представителями, которые присутствуют с переходом сразу же к заочному голосованию без предварительного уведомления об этом собственников. При этом в сообщении о проведении ОСС указываются дата проведения собрания в очной форме и сроки проведения заочного голосования.

ВАЖНО!

При очно-заочной форме проведения общего собрания все собственники голосуют ПИСЬМЕННО!

Как правильно уведомить собственников о проведении общего собрания?

Статья 45 Жилищного Кодекса РФ определяет, что сообщение о проведении ОСС должно быть направлено каждому собственнику помещения в данном доме:

- заказным письмом.

Отправлять уведомления о проведении собрания лучше всего заказным письмом с описью вложения, чтобы в дальнейшем собственники, не принявшие участие в общем собрании, не смогли объяснить свое отсутствие ненадлежащим их уведомлением. Это нужно обязательно сделать в отношении собственников, которые сдают свои квартиры или просто там не живут. Не забудьте также про собственников нежилых помещений!

ВАЖНО!

Ст. 165.1 Гражданского Кодекса РФ: Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним;

- или вручено каждому собственнику под роспись.

В этом случае для подтверждения факта уведомления собственника о предстоящем собрании используйте Реестр вручения уведомлений собственникам о проведении общего собрания;

- или размещено в помещении дома, доступном для всех собственников помещений в данном доме, если такое решение уже принималось общим собранием в Вашем доме.

ВАЖНО!

Если такой вопрос собственники ранее не рассматривали и решение о месте вывешивания сообщений о собрании не принимали, то размещать объявления в подъездах нельзя!

Если такое решение было ранее принято, то размещаем в общедоступных местах сообщение о предстоящем общем собрании. В подтверждение того, что сообщения размещены на стенах в подъездах МКД необходимо составить акт о размещении сообщений о проведении ОСС, можно провести фотосъемку сообщений.

В какие сроки необходимо сообщить собственникам о проведении общего собрания?

Информирование собственников помещений в многоквартирном доме о проведении общего собрания осуществляется не позднее, чем за десять дней до даты его проведения.

Если помещение находится в общей собственности двух и более лиц, то сообщать о проведении ОСС необходимо каждому собственнику.

Инициатору собрания нельзя забывать, что, помимо частной собственности в многоквартирном доме может быть и государственная, и муниципальная собственность. В таком случае письменное уведомление о проведении ОСС необходимо посылать органу исполнительной власти РФ или субъекта РФ либо органу местного самоуправления, в зависимости от того, кому принадлежит право собственности на помещение в многоквартирном доме.

ВАЖНО!

При проведении ОСС в заочной или очно-заочной форме вместе с уведомлением каждому собственнику направляются бланки решений по вопросам повестки дня и информация, необходимая для принятия решения.

Какие сведения должны быть указаны в сообщении о проведении общего собрания собственников?

В соответствие с ч.5 ст.45 Жилищного Кодекса РФ в сообщении о проведении общего собрания собственников должны быть указаны:

1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание. Инициатор (члены инициативной группы) указывают свои фамилии, имена, отчества, номера жилых (нежилых) помещений, собственниками которых в данном многоквартирном доме они являются, и контактные данные инициатора/инициаторов собрания;

2) форма проведения данного собрания (очное, заочное или очно-заочное голосование);

3) дата, место, время проведения данного собрания или, в случае проведения данного собрания в форме заочного голосования, дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения.

При этом желательно указать и время окончания приема письменных решений. Например, 21 час. Иначе все решения, принесенные до 00час.следующего дня после даты окончания голосования придется учитывать при подсчете голосов. Это не всегда удобно, если решения не опускаются в почтовый ящик инициатора, а приносятся ему домой;

4) повестка дня данного собрания;

5) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться;

6) напоминание собственникам о том, что они могут присутствовать на собрании лично или через своего представителя по доверенности.

Какие материалы надо подготовить собственникам для ознакомления перед проведением общего собрания?

Для принятия правильного решения собственниками помещений необходимо иметь информацию по вопросам повестки дня ОСС. Например, при принятии решения о выборе управляющей компании необходимо предоставить хотя бы начальные сведения о той или иной компании - количество ее сотрудников, какое количество домов и по каким адресам уже находится в управлении этой компании, а также и другую информацию. Или в чем преимущества такого способа управления, как ТСЖ, с примерами по конкретным адресам. Конечно, не стоит сравнивать новый дом с домом, построенным 30-50 лет назад. Но есть много примеров, когда ТСЖ в старых и малоквартирных МКД вполне успешно работают.

Чем полнее и достовернее будут подготовлены эти материалы, тем вероятнее то, что рассматриваемый вопрос будет принят собственниками положительно.

В сообщении о собрании также целесообразно указать временной интервал в течение суток для ознакомления с указанными материалами. Самый лучший вариант, если с этими материалами можно будет ознакомиться у старшего по каждому подъезду в доме.

Как правильно составить повестку дня общего собрания?

Повестка дня общего собрания должна быть ясной и конкретной. Вопросы необходимо сформулировать таким образом, чтобы можно было дать на них однозначный ответ «За», «Против» или «Воздержался».

Если общее собрание собственников в Вашем доме не принимало Положение о порядке проведения общих собраний в МКД, то обязательно надо на каждом собрании утверждать кандидатуры председательствующего на общем собрании собственников, секретаря и счетной комиссии, которая будет подводить итоги голосования. Без утвердительного решения по данному вопросу ОСС не будет считаться состоявшимся, потому что некому будет подписать протокол и подсчитать голоса на ОСС!

ВАЖНО!

В силу ч. 2 ст. 46 ЖК РФ общее собрание не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня данного собрания, а также изменять повестку дня данного собрания.

Какие важные для собственников вопросы необходимо включить в повестку дня первичного общего собрания?

В повестку дня первичного общего собрания целесообразно включать следующие вопросы:

- порядок направления сообщений собственникам о проведении собрания;
- порядок уведомления собственников о принятых на собрании решениях;
- утверждение состава общего имущества и утверждение долей в общем долевом имуществе по каждому собственнику;

- утверждения Положения о порядке проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Этот порядок очень облегчит Вам проведение ОСС в дальнейшем.

- выбор места хранения документов общих собраний.

Хранить оригиналы документов общих собраний лучше всего по адресу проживания уполномоченного собственников. Управляющие организации меняются, банкротятся, и с их сменой документы могут потеряться. А они нужны, в первую очередь, для подтверждения того факта, что решения собственниками принимались.

Зачем нужно утверждать на общем собрании состав общего имущества?

Это нужно для того, чтобы Вы могли эффективно управлять своим домом. Без информации о составе общего имущества собственников в доме и его состоянии невозможно принять решения о необходимости проведения ремонта в доме, проконтролировать управляющую компанию или ТСЖ.

Собственникам помещений в МКД принадлежат на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого или нежилого помещения в данном доме.

Собственно, управление многоквартирным домом – это, в первую очередь, согласованная деятельность собственников жилья по надлежащему содержанию общего имущества, решение вопросов пользования указанным имуществом.

В соответствии с п.1 «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 состав общего имущества собственников в МКД определяется:

а) собственниками помещений в доме - в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества. При этом используются содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре;

б) органами государственной власти - в целях контроля за содержанием общего имущества;

в) органами местного самоуправления - в целях подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации.

ВАЖНО!

Собственники нежилых помещений в МКД в отношении общего имущества дома обладают теми же правами и несут те же обязанности, что и собственники жилых помещений.

Уменьшение размера общего имущества в МКД возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме.

Зачем нужно утверждать доли каждого собственника на общее имущество в доме?

Без утверждения доли каждого собственника на общее имущество в доме невозможно принять решения об использовании общего имущества и подсчитать количество голосов, отданных за то или иное решение на общем собрании собственников.

Доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме пропорциональна размеру общей площади принадлежащего ему помещения.

При переходе права собственности на помещение в МКД доля в праве общей собственности на общее имущество в данном доме нового собственника помещения равна доле предшествующего собственника такого помещения.

Собственник помещения в МКД не вправе:

- 1) осуществлять выдел в натуре своей доли в праве общей собственности на общее имущество в доме;
- 2) отчуждать свою долю в праве общей собственности на общее имущество в доме, а также передачу этой доли отдельно от права собственности на указанное помещение.

Какие вопросы необходимо включить в повестку дня общего собрания по выбору управляющей компании?

Если проводится общее собрание по выбору управляющей компании, то кроме процессуальных вопросов целесообразно включить в повестку дня следующие вопросы:

- о выборе способа управления многоквартирным домом, если он не выбран или назрела необходимость его сменить.

Изменение способа управления иногда является единственной возможностью избавиться от недобросовестной управляющей компании. Проводить такое собрание желательно перед окончанием срока действия договора управления домом – меньше проблем;

- о расторжении договора управления с компанией, от которой Вы хотели уйти. Выбор уполномоченного собственника на расторжение указанного договора (если Вашим домом управляет недобросовестная управляющая компания);

- определение управляющей организации, с которой Вы хотели бы заключить договор на управление домом;

- утверждение проекта договора между собственниками и этой управляющей организацией;

- установление размеров платежей собственников помещений за содержание жилого помещения на год с момента заключения договора управления с вновь выбранной управляющей компанией.

Кстати, пусть Вас не смущает наименование платежа – в соответствии с действующим жилищным законодательством так называется плата за содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Управляющая компания, предложившая свои услуги по управлению домом, обязана предоставить

собственникам финансовое обоснование указанной платы – калькуляцию стоимости каждой работы и услуги, оказываемой собственникам по договору управления в пересчете на 1 кв. м площади, на которую начисляется плата.

Какие вопросы необходимо включить в повестку дня общего собрания по выбору Совета МКД?

Если проводится общее собрание по выбору по выбору Совета МКД, то кроме процессуальных вопросов целесообразно включить в повестку дня следующие вопросы:

- о выборе Совета дома, если он до сих пор не выбран, если Вашим домом управляет управляющая компания или если у Вас непосредственное управление;
- утверждение Положения о Совете МКД;
- о количественном составе Совета МКД. Вы можете выбрать несколько человек, например, по одному человеку от подъезда;
- о выборе председателя Совета МКД;
- делегирование полномочий Совету МКД;
- об оплате председателю или членам Совета МКД.

Какие вопросы необходимо включить в повестку дня общего собрания по созданию ТСН/ТСЖ?

Пример повестки дня общего собрания по созданию ТСН/ТСЖ (кроме процессуальных вопросов):

- расторжение договора управления с вашей управляющей компанией;
- избрание лица, уполномоченного на расторжение договора управления от имени собственников помещений;
- выбор способа управления многоквартирным домом – управление товариществом собственников жилья (ТСН);
- создание товарищества собственников недвижимости «ТСЖ СОДРУЖЕСТВО» для целей управления МКД;
- утверждение Устава ТСН «ТСЖСОДРУЖЕСТВО» в предложенной редакции.
- выбор членов Правления ТСН «ТСЖ СОДРУЖЕСТВО»;
- выбор Председателя правления ТСН «ТСЖ СОДРУЖЕСТВО»;
- выбор ревизионной комиссии (ревизора) ТСН «ТСЖ СОДРУЖЕСТВО»;
- утверждение сметы доходов и расходов ТСН «ТСЖСОДРУЖЕСТВО»;
- утверждение размера платы за жилое помещение (содержание и ремонт общего имущества);
- выбор уполномоченного лица для осуществления государственной регистрации ТСН «ТСЖ СОДРУЖЕСТВО».

ВАЖНО!

Протокол общего собрания по созданию ТСН/ТСЖ подписывают все собственники, проголосовавшие «за» это решение.

Какие вопросы должны быть включены в повестку дня общего собрания по вопросам предоставления объектов общего имущества в данном доме в пользование иным лицам (аренда, размещение рекламы)?

В соответствии с п. п. 3, 3.1 ч.2 ст. 44 ЖК РФ к компетенции общего собрания собственников помещений в МКД относится комплекс вопросов по предоставлению объектов общего имущества в данном доме в пользование третьим лицам.

В повестку дня общего собрания в обязательном порядке должны быть включены следующие вопросы:

- принятие решения о пользовании общим имуществом собственников помещений в МКД иными лицами;

- принятие решения о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в МКД;

- принятие решения об определении лиц, уполномоченных на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в МКД (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций);

- принятие решения об утверждении условий договоров об использовании общего имущества собственников помещений в МКД.

Безусловно, это общие вопросы. В каждом конкретном случае вопросы повестки дня должны учитывать все нюансы использования общего имущества конкретного многоквартирного дома. Желательно решать вопросы использования общего имущества иными лицами на общем собрании, а не передавать свои полномочия управляющей организации!

ВАЖНО!

Владельцы рекламных конструкций, заинтересованные в использовании общего имущества в многоквартирном доме, не вправе выступать в качестве инициатора указанного общего собрания собственников помещений в данном доме.

Какие документы необходимы для проведения общего собрания собственников в МКД?

Примерный перечень документов, который должны подготовить инициаторы общего собрания:

1. Уведомления каждому собственнику о проведении ОСС в МКД.
2. Лист регистрации вручения уведомлений о проведении ОСС в МКД.
3. Лист регистрации вручения решений собственникам в МКД.
4. Сведения о собственниках в МКД (реестр собственников).
5. Схема распределения долей в многоквартирном доме.
6. Лист регистрации собственников в МКД, присутствующих на очном (очно-заочном) собрании.
7. Решения собственников в МКД, которые необходимо вручить каждому собственнику под роспись в листе регистрации вручения решений собственникам.

8. Проекты документов, которые должны быть рассмотрены и утверждены на ОСС (договор управления МКД, Устав ТСН/ТСЖ, смета доходов-расходов ТСН/ТСЖ и т.п.).

9. Проект протокола ОСС в МКД.

Что должно содержать решение собственника?

Требований к решению статья 47 ЖК РФ больше не содержит. Необходимыми остаются только те сведения, без которых не представляется возможным сделать подсчет голосов.

Независимо от формы голосования (очной, очно-заочной или заочной) в решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, должны быть указаны (ч. 5.1 ст. 48 ЖК РФ):

- 1) адрес помещения;
- 2) сведения о лице, участвующем в голосовании;
- 3) сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в данном МКД;
- 4) решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался".

К сведению. Приказом Минстроя России от 31.07.2014 № 411/пр "Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах" утверждена примерная форма решения собственника помещения в МКД по вопросам, поставленным на голосование в повестку дня на общем собрании.

Нужна ли регистрация собственников, принявших участие в общем собрании?

Присутствие собственников на общем собрании в очной форме и очной части очно-заочной форме, а также наличие кворума подтверждается листом регистрации участников собрания с указанием:

- фамилии, имени, отчества,
- адреса,
- реквизитов свидетельства о собственности на помещение в данном МКД,
- доли в праве собственности на общее имущество,
- подписью собственника или представителя собственника с приложением доверенности.

Таким образом, регистрируется не только количество пришедших собственников, но и доля их в праве общей собственности (количество голосов), принадлежащих им. Например, каждый член семьи из 5 человек, проживающей в квартире площадью 50 кв. м, имеет меньше голосов, чем член семьи из двух человек, проживающей в 35-метровой квартире. Такой же принцип подсчета голосов действует при определении результатов голосования по тому или иному вопросу.

Что такое «кворум»?

***Кворум** (Википедия) – наименьшее количество членов собрания, при котором оно считается законным и может принимать решения. Определяется какой-либо цифрой или процентным отношением.*

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов.

Если в повестке дня общего собрания есть вопросы, для решения которых нужно большее число голосов, кворум на собрании определяется по вопросу, для решения которого необходимо наибольшее количество голосов собственников.

При отсутствии кворума для проведения годового общего собрания должно быть проведено повторное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме.

Если Вы проводите общее собрание в очной форме, то при отсутствии кворума, в дальнейшем можно провести заочное голосование с той же повесткой дня. Но при этом инициаторам собрания нужно составить акт об отсутствии кворума на очном собрании, подтвержденный листами регистрации, и принять решение о проведении собрания в заочной форме с соблюдением всех установленных сроков. Гораздо проще и быстрее проводить ОСС в очно-заочной форме. При этом вы сэкономите время и деньги, потраченные на подготовку собрания!

При заочной и очно-заочной формах собрания наличие кворума для принятия решений по вопросам повестки дня определяется счетной комиссией по количеству голосов, указанных в письменных решениях собственников, полученных до окончания голосования. Дата окончания голосования собственников должна совпадать с датой в сообщениях о проведении ОСС.

По каким вопросам повестки дня общего собрания решения принимаются простым большинством голосов собственников, присутствующих на собрании (более чем 50%)?

1) О сроках и порядке проведения годового общего собрания собственников помещений в МКД, а также о порядке уведомления о принятых им решениях (ч. 1 ст. 45 ЖК РФ).

2) Об использовании информационной системы ЖКХ или иных информационных систем при проведении общего собрания в форме заочного голосования (п. 3.2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

3) Об определении лиц, уполномоченных на использование данных систем (администратора общего собрания) (п. 3.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

4) О порядке приема администратором сообщений о проведении общих собраний, решений по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования (п. 3.4 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

5) О порядке финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения управляющей организацией, правлением ТСН/ТСЖ, ЖК, ЖСК, иного специализированного потребительского кооператива общего собрания по требованию собственников помещений, обладающих не менее чем 10% общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме (п. 3.5 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

6) О выборе и изменении способа управления многоквартирным домом (п. 4 ч. 2 ст. 44, ч. 3 ст. 161 ЖК РФ).

7) О выборе управляющей организации и определении условий договора управления многоквартирным домом (ч. 1 ст. 162 ЖК РФ).

8) Об избрании и переизбрании Совета многоквартирного дома, если в многоквартирном доме не создано ТСН/ТСЖ, либо этот дом не управляется жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом и при этом в доме больше четырех квартир (ст. 161.1 ЖК РФ).

9) Об использовании информационной системы ЖКХ или иной информационной системы в деятельности Совета МКД, председателя Совета, комиссий собственников помещений в МКД в случае их избрания (ч.13 ст.161.1 ЖК РФ).

10) О размере платы за содержание жилого помещения в МКД, в котором не созданы ТСН/ТСЖ, либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив (ч. 7 ст. 156 ЖК РФ).

11) О внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества) ресурсоснабжающим организациям (ч. 7.1 ст. 155 ЖК РФ).

12) О текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме (п. 4.1 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

13) О заключении договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества при непосредственном управлении собственниками многоквартирным домом (ч. 1 ст. 164 ЖК РФ).

14) О выборе лица (при непосредственном управлении домом), уполномоченного действовать от имени собственников в отношениях с третьими лицами (ч. 3 ст. 164 ЖК РФ).

15) О месте или адресе хранения протоколов общих собраний и решений по вопросам, поставленным на голосование (ч. 4 ст. 46 ЖК РФ).

16) Об избрании комиссии собственников помещений в многоквартирном доме (ч. 12 ст. 161.1 ЖК РФ).

По каким вопросам повестки дня общего собрания решения принимаются большинством голосов всех собственников в доме (более чем 50%)?

1) О создании ТСН/ТСЖ и утверждении его Устава (ч.2 ст.135, ч.1 ст.136 ЖК РФ).

2) О реорганизации ТСН/ТСЖ (ст. 140 ЖК РФ).

3) О ликвидации ТСН/ТСЖ в случае, если его члены не обладают более чем 50% общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме (ч. 2 ст. 141 ЖК РФ).

По каким вопросам повестки дня общего собрания решения принимаются большинством не менее двух третей от общего числа голосов собственников в доме?

1) О реконструкции многоквартирного дома (в том числе с его расширением или надстройкой), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме, об использовании фонда капитального ремонта (п. 1 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

2) О выборе способа формирования фонда капитального ремонта:

- о размере взноса на капитальный ремонт,
- о минимальном размере фонда капитального ремонта,
- о выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета и совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете,

- о выборе российской кредитной организации, в которой должен быть открыт специальный счет (п. 1.1 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

3) О получении кредита или займа на капитальный ремонт общего имущества:

- об определении существенных условий кредитного договора или договора займа,
- об условиях получения гарантии, поручительства, уплате процентов за пользование этим кредитом или займом,

- об оплате за счет фонда капитального ремонта расходов на получение указанных гарантии, поручительства (п. 1.2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

4) О пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе о введении ограничений пользования (п. 2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

ВАЖНО!

В первую очередь необходимо узнать – поставлен ли земельный участок под Вашим домом, включая придомовую территорию, на кадастровый учет.

Принимать решения по вопросу использования земельного участка возможно в том случае, когда указанный участок поставлен на государственный кадастровый учет! Именно с этого момента он переходит в общедолевую собственность.

5) О пользовании общим имуществом иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество (п. 3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

ВАЖНО!

Если собственникам в МКД поступило предложение об использовании общего имущества иными лицами (реклама на фасаде и в лифте, Интернет-провайдеры и др.) не поручайте этот вопрос управляющей организации без рассмотрения на общем

собрании – только собственники в МКД могут наиболее выгодно распорядиться своим имуществом!

6) Об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества на определенных общим собранием собственников условиях (п. 3.1 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

7) О наделении Совета многоквартирного дома полномочиями на принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме (п. 4.2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

8) О наделении председателя Совета многоквартирного дома полномочиями на принятие ряда решений (п. 4.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

9) о создании ТСН/ТСЖ собственниками помещений в нескольких многоквартирных домах, если данные дома расположены на земельных участках, которые имеют общую границу и в пределах которых находятся сети инженерно-технического обеспечения и другие элементы инфраструктуры, предназначенные для совместного использования собственниками помещений в таких домах (п. 1 ч. 2 ст. 136 ЖК РФ).

10) О создании ТСН/ТСЖ собственниками нескольких расположенных близко жилых домов, если данные дома расположены на земельных участках, которые имеют общую границу и в пределах которых находятся сети инженерно-технического обеспечения и другие элементы инфраструктуры, предназначенные для обслуживания более чем одного жилого дома (п. 2 ч. 2 ст. 136 ЖК РФ).

Существуют ли вопросы, для решения которых необходимо согласие всех собственников помещений в МКД?

Уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции (ч.3 ст. 36 ЖК РФ).

Если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме (ч.2 ст.40 ЖК РФ).

Кто имеет право голоса на ОСС?

В собрании вправе принимать участие и голосовать все собственники жилых и нежилых помещений в Вашем доме:

- физические лица;
- юридические лица;
- государственные органы или органы местного самоуправления, если в доме есть помещения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

- представители собственников помещений в доме, имеющие доверенности, оформленные надлежащим образом. Представитель собственника помещения в многоквартирном доме на общем собрании в данном доме действует в соответствии с полномочиями, основанными на указаниях федеральных законов, актов уполномоченных на то государственных органов или актов органов местного самоуправления либо составленной в письменной форме доверенности на голосование.

Присутствовать на собрании могут и не собственники помещений, т.е. жильцы, проживающие в этом доме на основании договоров найма помещений, представители юридических лиц, которые на основании договоров аренды помещений занимают отдельные помещения в многоквартирном доме. Но они не имеют права участвовать в голосовании.

ВАЖНО!

Управляющая компания может быть инициатором общего собрания по любым вопросам повестки дня, но права голоса она не имеет!

Какие сведения должна содержать доверенность на представительство собственника на общем собрании?

Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом собственнике помещения в соответствующем многоквартирном доме и его представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные) и должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса РФ или удостоверена нотариально. Например, муниципальную долю жилья в доме представляют по доверенности представители администрации муниципального образования.

Кем заверяется доверенность на голосование?

Доверенность на голосование может быть удостоверена организацией, в которой доверитель работает или учится, администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором он находится на излечении, или удостоверена нотариально.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного учредительными документами, заверенная печатью этого юридического лица, или удостоверяется нотариально.

К сведению. Приказом Минстроя России от 31.07.2014 № 411/пр "Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах" утверждена примерная форма сообщения о проведении общего собрания собственников помещений в МКД.

Как подсчитывается количество голосов собственников на общем собрании?

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме.

За один голос собственника проще всего принять 1 кв. м общей площади помещения, находящегося у него в собственности.

При любой форме голосования решение собственника по каждому вопросу должны быть выражены формулировкой «за», «против» или «воздержался».

Собственник помещения в доме считается принявшим участие в ОСС в заочной или очно-заочной формах, если его решение получено до даты окончания приема решений, указанной в сообщении о проведении ОСС.

При письменном голосовании засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником оставлен только один из возможных вариантов голосования. Если это правило не соблюдается, решения признаются недействительными.

В случае, если решение собственника по вопросам, поставленным на голосование, содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение данного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признание указанного решения недействительным в целом.

Кто может входить в счетную комиссию?

Жилищный Кодекс РФ не содержит норм, прямо указывающих на обязательное создание счетной комиссии, в компетенцию которой входит подсчет голосов по итогам проведения общих собраний собственников помещений в МКД, а также общих собраний членов ТСЖ.

Нормы Гражданского Кодекса РФ, регулирующие общие положения о проведении собраний, указывают, что в протоколе собрания должны быть отражены сведения о лицах, проводивших подсчет голосов (п. 4 ч. 4 и п. 4 ч. 5 ст. 181.2 ГК РФ).

При этом, каких-либо ограничений или запретов по отбору таких лиц нормы жилищного законодательства не содержат. Единственное условие – это должны быть собственниками помещений в этом МКД.

Учитывая, что порядок проведения общего собрания определяется собственниками помещений в МКД (ч. 1 ст. 45 ЖК РФ), соответственно определение лиц, осуществляющих подсчет голосов по итогам такого собрания, также осуществляется на общем собрании собственников помещений в МКД.

Желательно, чтобы в счетную комиссию входили представители подъездов в доме. Во-первых, чем больше количество членов счетной комиссии, тем быстрее они справятся с подсчетом голосов. Во-вторых, представители подъездов лучше знают своих соседей и, в случае возникновения нестандартной ситуации при процессе подсчета голосов, им будет проще разобраться.

Какие сведения должны быть у счетной комиссии, чтобы правильно подсчитать голоса собственников, принявших участие в общем собрании?

Для подсчета голосов счетной комиссии надо знать:

- площадь жилых и нежилых помещений в доме, на которые оформлено право собственности, т.е. количество голосов, которыми обладают все собственники в доме;
- количество голосов собственников, принявших участие в собрании;
- количество голосов собственников, проголосовавших «за», «против» или «воздержался» по каждому вопросу повестки.

А потом произвести подсчет голосов и составить протокол счетной комиссии. Данные подсчета голосов счетной комиссией – основа для составления протокола общего собрания. Не ленитесь лишней раз пересчитать голоса. Это как бухгалтерский баланс – все должно сойтись!

Как оформляется протокол общего собрания?

Окончательное решение общего собрания собственников оформляется в виде протокола ОСС с приложением к нему всех бюллетеней для голосования.

В протоколе должны быть перечислены все вопросы, выносимые на голосование и принятое общим собранием решение по каждому вопросу. Он должен быть составлен письменно не позднее 10 дней со дня его проведения, так как не позднее этого срока результаты собрания должны быть доведены до собственников помещений в доме (ст. 45 Жилищного Кодекса РФ).

Все данные должны соответствовать тем, которые указаны в уведомлении о проведении ОСС.

Документ оформляется секретарем общего собрания, а подписывается председателем собрания, секретарем и членами счетной комиссии.

ВАЖНО!

При принятии решения о создании ТСН/ТСЖ протокол общего собрания подписывают все собственники, проголосовавшие за это решение!

Нельзя включать в повестку дня пункт «Разное» и объединять в одном предложении разные вопросы.

Какие сведения должен содержать протокол общего собрания?

К обязательным реквизитам протокола ОСС относятся:

- наименование – протокол (годового, внеочередного) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу (указать адрес дома). Должна указываться и форма проведения (очное, заочное, очно-заочное голосование).
- дата документа - день проведения собрания или принятия решения по вопросам повестки дня, указанная в уведомлении о проведении ОСС. Если общее собрание происходит в несколько дней, указываются даты его начала и окончания;
- регистрационный номер протокола ОСС;

- место и время проведения - адрес, по которому проводилось очное собрание или адрес, по которому были переданы письменные решения жильцов МКД при очно-заочном или заочном голосовании. Кроме того, необходимо указать временной период, в течение которого проводилось очное собрание или в течение которого передавались письменные решения жильцов МКД при очно-заочном и заочном голосовании;

- сведения об инициаторе ОСС: для юридических лиц - полное наименование организации и ЕГРН согласно его учредительным и регистрационным документам; для физических лиц - полные ФИО по документу, удостоверяющему личность, номер помещения, собственником которого он является, и реквизиты документа, подтверждающего право собственности на данное помещение;

- общее количество голосов собственников помещений в МКД;
- общая площадь дома;
- повестка дня;
- наличие или отсутствие кворума и правомочности собрания.
- текст протокола с данными голосования по каждому вопросу повестки дня отдельно «за», «против» и «воздержался»;
- сведения о приложениях к протоколу;
- подпись председателя и секретаря общего собрания, членов счётной комиссии. Указанные лица должны расписаться собственноручно и проставить дату проведения ОСС.

Если на ОСС присутствовали приглашенные лица, сведения о них также должны указываться в протоколе ОСС или в приложении к протоколу, если число их было значительным.

ВАЖНО!

Все данные должны соответствовать тем, которые указаны в уведомлении о проведении ОСС.

Если голосование идёт за какой-либо документ, то нужно указать его полное наименование.

Нужно ли отражать в протоколе общего собрания собственников сведения о лицах, голосовавших против принятия решения по вопросам повестки дня?

Согласно п.5 ч.4 ст.181.2 Гражданского кодекса РФ в протоколе о результатах очного голосования должны быть указаны сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

Вышеназванная норма содержит условие о наличии волеизъявления лица на указание сведений о нем в протоколе собрания.

Таким образом, в случае отсутствия подобного волеизъявления, указываются лишь результаты голосования по каждому вопросу повестки дня (п. 3 ч. 4 ст. 181.2 ГК РФ).

Стоит отметить, что в ГК РФ не содержится процедуры фиксации требования лица (либо отсутствие такого требования), голосовавшего против принятия решения собрания, о внесении соответствующей записи в протокол собрания.

Нормы ГК РФ применяются с учетом правил, установленных ст. 44–48 Жилищного Кодекса РФ. Целесообразно определить порядок фиксации, как наличия, так и отсутствия вышеуказанных требований, путем утверждения такого порядка на общем собрании собственников помещений в МКД.

Какие документы являются приложением к протоколу общего собрания?

К обязательным приложениям к протоколу ОСС относятся:

- реестр собственников помещений в МКД, содержащий данные о всех жильцах дома с перечислением ФИО собственников для физических лиц и полным наименованием ЕГРН юридических лиц. Также реестр должен содержать номера принадлежащих им помещений и реквизиты документов, подтверждающих права собственности;

- сообщение о проведении ОСС, оформленное согласно ч.5 ст.45 и ч.4 ст.47.1 Жилищного Кодекса. Если сообщение о собрании размещалось в помещении МКД, ранее определенном решением общего собрания, то целесообразно составить акт о размещении указанных сообщений желательнo с фотофиксацией. Это обезопасит инициаторов, если протокол ОСС будет оспорен в суде несогласным с его решениями собственником;

- реестр вручения собственникам помещений в МКД уведомлений о проведении собрания, способе направления извещений и дате их получения;

- лист регистрации собственников помещений в МКД, участвовавших в общем собрании;

- доверенности (копии) представителей собственников помещений в МКД, участвовавших в общем собрании;

- документы, по которым в ходе рассмотрения вопросов повестки дня и голосования принимались решения собственников;

- решения собственников на очно-заочном и заочном голосованиях;

- прочие документы, которые будут определены решением на общем собрании как обязательные приложения к протоколу ОСС.

Все приложения к протоколу ОСС должны быть пронумерованы.

В какие сроки должен быть оформлен протокол общего собрания собственников помещений в МКД?

Протокол должен быть оформлен не позднее десяти дней со дня проведения общего собрания собственников помещений, так как именно в этот срок решения общего собрания должны быть доведены до сведения всех собственников помещений, в том числе и не принявших участие в собрании.

В случае заочного или заочной части очно-заочного собрания этот срок фиксируется с момента окончания приема письменных решений собственников, установленного в сообщении о проведении общего собрания.

Откуда собственники в доме, не присутствующие на общем собрании могут узнать о принятых решениях?

Решения, принятые общим собранием собственников, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений в доме инициатором собрания путем размещения сообщения об этом в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников дома (ч.3 ст.46 ЖК РФ).

Сделать это необходимо не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений, т.е. отсчет идет от даты протокола ОСС.

В подтверждение того, что уведомления об итогах ОСС размещено на стенах в подъездах МКД можно составить акт о размещении уведомлений об итогах проведения ОСС и провести фотосъемку. В дальнейшем такая предусмотрительность поможет инициатору отстоять законность принятых решений в суде.

Какие действия необходимо предпринять с документами ОСС после его проведения?

Инициатор общего собрания общее собрание, обязательно должен представить копии решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в управляющую организацию, правление ТСЖ, ЖК, ЖСК не позднее чем через 10 дней после проведения общего собрания (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ).

В свою очередь управляющая организация, правление ТСЖ, ЖК, ЖСК в течение пяти дней с момента получения указанных копий обязаны направить их, в том числе, с использованием системы ГИС ЖКХ, в орган государственного жилищного надзора для хранения в течение трех лет (ч.1.1 ст.46 ЖК РФ).

ВАЖНО!

Орган государственного жилищного надзора в случае поступления в его адрес в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания в МКД, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня, обязан провести внеплановую проверку для установления факта соблюдения требований законодательства при организации, проведении и оформлении результатов такого собрания (ч.1.1 ст.46 ЖК РФ).

Существует ли наказание за фальсификацию протоколов общих собраний и решений собственников?

Ранее за подделку протоколов общих собраний и решений собственников привлечь кого-либо к ответственности по ст. 327 УК РФ («Подделка, изготовление или сбыт официальных документов») не представлялось возможным, так как протоколы не являлись официальными документами. Пример ответа правоохранительных органов на обращение собственников помещений в МКД: «По причине того, что протоколы собрания жильцов не являются официальными документами, установление лиц, составивших фиктивный документ (не официальный документ), нецелесообразно, т.к. уголовная ответственность за данное деяние не предусмотрена».

В настоящее время решения и протокол общего собрания собственников помещений в МКД являются официальными документами как документы, удостоверяющие факты, влекущие за собой юридические последствия в виде:

- возложения на собственников помещений в доме обязанностей в отношении общего имущества в данном доме,
- изменения объема прав и обязанностей или освобождения этих собственников от обязанностей.

Последствия подделки документов, имеющих статус официальных документов, предусмотрены, в том числе, Уголовным Кодексом РФ. Поэтому наказание за фальсификацию официальных документов - лишение свободы виновных лиц до двух лет.

ВАЖНО!

Установить виновных за фальсификацию протоколов общих собраний и решений собственников, а также наказать их можно только в судебном порядке!

Чем подтверждается факт непроведения ОСС и подложности протокола?

Тот факт, ОСС не проводилось, и подложность протокола/решений собственников подтверждается:

- 1) приговором либо постановлением следственных органов, из которого усматривается подделка протокола;
- 2) показаниями свидетелей, которые пояснили суду, что о проведении собрания они не извещались, участия в нем не принимали;
- 3) подделкой подписи председателя, секретаря, собственников квартир в протоколе общего собрания собственников жилых помещений в многоквартирном доме;
- 4) непредставлением суду подлинника протокола общего собрания;
- 5) показаниями собственника жилого помещения, который пояснил суду, что подпись в протоколе выполнена не им, инициатором собрания он не выступал, собрание не проводил, участия в нем не принимал;
- 6) представлением листа регистрации собственников, в котором не указана как дата составления, так и приложением к какому собранию собственников и по каким вопросам он является.

К сожалению, до настоящего времени законодательно не установлена форма протокола общего собрания собственников помещений в МКД.

Какие документы ОСС подлежат хранению?

Оригиналы всех документов, связанных с проведением общего собрания и принятыми на нем решениями обязательно должны храниться в месте, определенном общим собранием. Тем более, что решения и протокол общего собрания собственников помещений в МКД являются официальными документами.

Например, при очно - заочной форме голосования в состав документации, подлежащей хранению, входят следующие документы:

- протокол заседания инициативной группы;
- реестр всех собственников;
- реестр вручения сообщений об ОСС;
- сообщение о предстоящем общем собрании;
- акт о размещении сообщений о проведении ОСС;
- листы регистрации собственников;
- реестр вручения бюллетеней для голосования;
- бюллетени для голосования;
- протокол счетной комиссии;
- протокол решения общего собрания и полученные от собственников бюллетени;
- уведомления, информирующие собственников об итогах прошедшего голосования;
- акт о размещении уведомлений об итогах проведения ОСС.

Сроки хранения документов общего собрания?

Сроки хранения указанных документов жилищным законодательством не определены.

Деятельность по хранению различных документов регулируется Федеральным законом от 22.10.2004 № 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 компаний – 5 лет после выбора управляющей компании (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, прямого указания на сроки хранения протоколов общих собраний собственников в МКД и решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, в Перечне отсутствует. Тем не менее, целесообразно хранить протоколы общих собраний с и решения собственников по вопросам, поставленным на голосование постоянно.

Согласно постановлению Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491 в обязанности управляющей организации, товариществ собственников жилья, иных жилищных объединений входит хранение всей документации на МКД: имеющейся технической и иной документации; документации, связанной с выбором (изменением) способа

управления многоквартирным домом; документации, связанной с дальнейшим управлением этим домом и проч., но не ее уничтожение.

В управляющую организацию передавать надо копии протоколов и решений собственников. Это обеспечит защиту интересов и самой организации, управляющей многоквартирным домом, и собственников помещений в многоквартирном доме.

В условиях, когда четко не прописана ответственность за ведение и недостоверность документации на МКД, в состав которой входят и документы общих собраний, недобросовестные УК могут ее просто уничтожить!

Где хранятся протоколы общих собраний собственников и их решения?

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 (п.4 ст.46 Жилищного Кодекса РФ).

Хранить оригиналы документов общих собраний лучше всего по адресу проживания уполномоченного собственников. Управляющие организации меняются, банкротятся, и с их сменой документы могут потеряться. А они нужны, в первую очередь, для подтверждения того факта, что решения собственниками принимались.

Можно ли не выполнять решение общего собрания, если собственник голосовал «против» или не принимал участие в ОСС?

Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в установленном законом порядке, является обязательным для всех собственников, в том числе для тех, которые не участвовали в голосовании (ч. 5 ст. 46 ЖК РФ).

Любой документ, в том числе протокол общего собрания собственников помещений в МКД, легитимен до тех пор, пока кто-либо не оспорит (обжалует) такой документ (из числа лиц, наделенных соответствующими полномочиями).

Другими словами, до тех пор, пока наделенное соответствующими полномочиями лицо не заявит об обжаловании протокола общего собрания собственников помещений в МКД, такой протокол подлежит исполнению.

В какие сроки можно обжаловать решения общего собрания собственников помещений в МКД?

В соответствии с ч.6 ст. 46 ЖК РФ и ч. 3 ст. 181.4 ГК РФ собственник помещения в МКД вправе обжаловать в суд решение общего собранием собственников, если оно принято с нарушением норм Жилищного кодекса РФ и если:

- он не принимал участие в этом собрании;
- голосовал против принятия такого решения;
- таким решением нарушены его права и законные интересы;
- принимал участие в собрании, его волеизъявление при голосовании было нарушено.

Решение собрания может быть оспорено в суде в течение шести месяцев со дня, когда лицо, права которого нарушены принятием решения, узнало или должно было узнать об этом (ч.6 ст. 46 ЖК РФ), но не позднее, чем в течение двух лет со дня, когда сведения о принятом решении стали общедоступными (ст. 181.4 ГК РФ).

Суд вправе оставить в силе обжалуемое решение в случае, если:

- голосование указанного собственника не могло повлиять на результаты голосования;
- допущенные нарушения не являются существенными;
- принятое решение не повлекло за собой причинение убытков указанному собственнику;
- по основаниям, связанным с нарушением порядка принятия решения, если оно подтверждено решением последующего собрания, принятым в установленном порядке до вынесения решения суда.

ВАЖНО! (ст. 181.4 ГК РФ)

Собственник, оспаривающий решение собрания, должен уведомить в письменной форме заблаговременно всех остальных собственников помещений в МКД о намерении обратиться с таким иском в суд и предоставить им иную информацию, имеющую отношение к делу

Собственники, не присоединившиеся к такому иску, в том числе имеющие иные основания для оспаривания данного решения, в последующем не вправе обращаться в суд с требованиями об оспаривании данного решения, если только суд не признает причины этого обращения уважительными.

ВАЖНО!

Надлежащим ответчиком по иску о признании недействительным решения общего собрания собственников многоквартирного дома всегда является лицо, по инициативе которого было проведено данное собрание. Аналогично ответчиком не может быть ТСЖ. Собрание не может быть инициировано ТСЖ, только Правлением ТСЖ.

Какие есть особенности проведения общего собрания в МКД, все помещения в котором принадлежат одному собственнику?

В этом случае решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания собственников помещений в МКД, принимаются этим собственником единолично и оформляются в письменной форме. При этом применяются только положения, касающиеся сроков проведения годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Когда появилась возможность проводить общие собрания с использованием ГИС ЖКХ?

С принятием Федеральных законов от 21 июля 2014 г. N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" и от 21.07.2014 №263-ФЗ в ЖК РФ была внесена новая статья 47.1 «Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с

использованием системы». С этого момента у собственников помещений в МКД появилась возможность проводить общие собрания с использованием системы.

Для каких целей применяется ГИС ЖКХ при проведении общих собраний собственников помещений в МКД?

ГИС ЖКХ используется:

- для размещения сообщений о проведении общего собрания собственников помещений в МКД,
- для размещения решений, принятых общим собранием,
- для размещения итогов голосования,
- для хранения протоколов общих собраний по вопросам повестки дня,
- для размещения электронных образов решений собственников по вопросам, поставленным на голосование,
- для осуществления голосования по вопросам повестки дня общего собрания.

Какие решения должны принять собственники, чтобы можно было использовать систему при проведении ОСС?

Предварительно общим собранием должны быть приняты решения о:

- 1) использовании ГИС ЖКХ при проведении общего собрания в форме заочного голосования (п. 3.2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ);
- 2) определении лиц, уполномоченных на использование системы (администратора общего собрания) (п. 3.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ);
- 3) порядке приема администратором сообщений о проведении общих собраний, решений по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования (п. 3.4 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ);
- 4) использовании ГИС ЖКХ в деятельности Совета МКД, председателя Совета, комиссий собственников в случае их избрания (ч. 13 ст. 161.1 ЖК РФ); 5) о продолжительности голосования в системе.

Продолжительность голосования по вопросам повестки дня общего собрания с использованием системы должна составлять не менее чем три дня и не более чем пять дней с даты и времени начала проведения такого голосования (ч.8 ст.47.1 ЖК РФ).

В какой срок администратор общего собрания должен сообщить собственникам в доме о проведении ОСС?

Не позднее, чем за четырнадцать дней до даты начала проведения общего собрания с использованием системы администратору общего собрания должно быть передано сообщение о его проведении:

- в случае проведения годового общего собрания в порядке, установленном общим собранием собственников помещений в МКД;
- собственником, по инициативе которого созывается внеочередное общее собрание собственников помещений в МКД.

Администратор общего собрания размещает сообщение о проведении общего собрания в системе не позднее, чем за десять дней до даты и времени начала проведения такого собрания. В указанный срок администратор общего собрания направляет сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме каждому собственнику помещения в данном доме посредством системы.

Какие сведения указываются в сообщении о проведении ОСС с использованием ГИС ЖКХ?

При проведении общего собрания собственников в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы в сообщении о проведении общего собрания, кроме общей информации в соответствии со ст.45 ЖК РФ, должны быть указаны (ч. 4 ст. 47.1 ЖК РФ):

- 1) сведения об администраторе общего собрания: для юридического лица:
 - наименование (фирменное наименование),
 - организационно-правовая форма,
 - место нахождения,
 - почтовый адрес,
 - номер контактного телефона, официальный сайт в Интернете; для физического лица: - фамилия, имя, отчество,
 - паспортные данные,
 - место постоянного проживания,
 - номер контактного телефона,
 - адрес электронной почты;
- 2) место и (или) фактический адрес администратора общего собрания;
- 3) дата и время начала и окончания проведения голосования с использованием системы по вопросам, поставленным на голосование;
- 4) порядок приема администратором общего собрания оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование.

Как проводится голосование на общем собрании с использованием ГИС ЖКХ?

Собственник в МКД может проголосовать по вопросам повестки дня общего собрания с использованием системы двумя способами (ч. 6 ст. 47.1 ЖК РФ):

- лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками "за", "против" или "воздержался" в электронной форме,
- посредством передачи администратору общего собрания оформленных в письменной форме решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, до даты и времени окончания такого голосования, которое он заносит с систему.

Может ли решение собственника помещения быть заверено электронной подписью?

Согласно ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

Простой электронной подписью является электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом (ст.5 Федерального закона №63-ФЗ).

Электронный документ считается подписанным простой электронной подписью при выполнении одного из следующих условий:

- простая электронная подпись содержится в самом электронном документе;
- ключ простой электронной подписи применяется в соответствии с правилами, установленными оператором информационной системы, с использованием которой осуществляются создание и отправка электронного документа;
- в созданном и отправленном электронном документе содержится информация, указывающая на лицо, от имени которого был создан и (или) отправлен электронный документ (ст. 5 Федерального закона № 63-ФЗ).

То есть фактически решение собственника при голосовании на общем собрании собственников помещений в МКД с использованием системы может быть заверено электронной подписью.

Кто считается принявшим участие в голосовании на общем собрании с использованием ГИС ЖКХ?

Принявшими участие в общем собрании с использованием системы считаются:

- собственники в данном доме, проголосовавшие в электронной форме;
- собственники в данном доме, решения которых получены до даты и времени окончания проведения голосования, указанных в сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в МКД.

Голосование по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в МКД с использованием системы проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

Какие сведения о собственниках, участвующих в голосовании, администратор должен разместить в системе?

Администратор общего собрания обязан указать в системе:

- сведения о лице, участвующем в голосовании;
- сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем многоквартирном доме;
- переданное ему собственником помещения в многоквартирном доме в письменной форме и выраженное формулировками "за", "против" или

"воздержался" решение по каждому вопросу повестки дня;

- электронный образ указанного решения собственника помещения в многоквартирном доме в течение одного часа после получения решения.

Каким образом оформляется протокол общего собрания собственников в МКД с использованием системы?

Решения общего собрания собственников, принятые по результатам голосования с использованием информационной системы ЖКХ, по поставленным на голосование вопросам автоматически формируются в форме протокола и размещаются в системе в течение часа после окончания такого голосования (ч.11 ст.47.1 ЖК РФ).

Где хранятся решения собственников по вопросам повестки дня и протоколы общих собраний, проведенных с использованием системы?

Протоколы общих собраний собственников помещений в МКД по вопросам повестки дня, сформированные с использованием системы общим собранием, электронные образы решений собственников по поставленным на голосование вопросам, переданные администратору общего собрания, хранятся в системе (ч.12 ст.47.1 ЖК РФ).

АЛГОРИТМ

действий собственников после проведения ОСС о создании ТСН/ТСЖ

1. Инициатор собрания в течение 10-ти дней передает копии протокола и копии решений в УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК (п. 1 ст. 46 ЖК РФ).
2. ТСН/ТСЖ обязано приступить к управлению МКД непосредственно со дня государственной регистрации ТСЖ (Письмо Министерства регионального развития Российской Федерации от 20 декабря 2006 г. № 14314-РМ/07 «О сроках возникновения обязанности приступить к управлению многоквартирным домом»).
3. Председатель правления ТСН/ТСЖ подает документы для государственной регистрации вновь созданного ТСН/ТСЖ. Сроки осуществления государственной регистрации ТСН/ТСЖ законом не определены!
4. После регистрации председатель правления ТСН/ТСЖ изготавливает печать (ст. 135 ЖК РФ), открывает счет в банке (с мая 2014 года обязанность по уведомлению налоговых органов об открытии счета снята ФЗ-52 от 02.04.2014). Постановка на учет в государственных внебюджетных фондах и органах статистики осуществляется в налоговой инспекции при регистрации.
5. В течение 30 дней необходимо направить налоговую по месту регистрации уведомление о выбранном способе налогообложения (УСН) (ст. 346.13 НК РФ) – если не успеть будет общая схема.

6. В течение 5-ти дней председатель правления ТСН/ТСЖ передает уведомление о смене способа управления в прежнюю управляющую организацию, ГЖИ, УМЖК (п. 18 Правил № 416 от 15.05.2013 г.)

7. Не позднее 7 дней со дня государственной регистрации ТСН/ТСЖ, если оно не заключило договор управления МКД с управляющей организацией, или не позднее 7 дней со дня расторжения такого договора управления, председатель правления ТСН/ТСЖ направляет в РСО заявки (оферты) о заключении договоров ресурсоснабжения (п. 5 Правил, утвержденных Постановлением Правительства № 124 от 14.02.2012)

8. В срок не позднее 7 дней со дня получения уведомления организацией, ранее управлявшей многоквартирным домом, о сроках передачи документации, или получения уведомления ГЖИ Воронежской области о правомерности принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе, изменении способа управления МКД, председатель правления ТСН/ТСЖ направляет в организации, осуществляющие обслуживание жилищного фонда, расчётно-кассовое обслуживание, аварийно-диспетчерское обслуживание, предложение о заключении соответствующих договоров с указанием предполагаемой даты заключения таких договоров (при необходимости) (п. 8 Методических рекомендации о порядке передачи документации на многоквартирный дом при выборе, изменении способа управления многоквартирным домом собственниками помещений в многоквартирном доме утвержденных Приказом управления жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области от 18.11.2011г. № 153).

9. Не позднее 30 дней со дня государственной регистрации у созданного ТСН/ТСЖ возникает обязанность по раскрытию информации (п. 9 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления МКД, утвержденного постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010г. N 731).

АГОРИТМ действий собственников помещений в МКД

