



ЭЛЕКТРОННЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК «ПОМОЩЬ В ОТСТАИВАНИИ ПРАВ СОБСТВЕННИКОВ МКД»

ЧАСТЬ II. «ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА»

Подготовлен в рамках проекта

«ПРАВОЗАЩИТНЫЙ ЦЕНТР «Живи Как Хозяин- все в твоих руках!», реализуемого с использованием гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, предоставленного Фондом президентских грантов

Оглавление

ІАСТЬ II. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД6	
№1. АЗБУКА ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ МКД 6	
1.2. ГЛАВНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ СБОРОВ6	
1.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕОЧЕРЕДНОГО СБОРА6	
1.4 ОБЩИЕ СБОРЫ7	
1.5. ГЛАВНЫЕ ВОПРОСЫ 8	
№2. ОПРЕДЕЛИТЕ ВИДЫ СОБСТВЕННОСТИ МКД9	
2.1. УО ДОЛЖНА ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МКД С КАЖДЫМ УЧАСТНИКОМ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ9	
2.2. УО И СОБСТВЕННИК ДОЛЖНЫ ВНИМАТЕЛЬНО ОФОРМИТЬ В ДОГОВОРЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ДОЛЕ СОБСТВЕННОСТИ В МКД	
№3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, СЕКРЕТАРЬ И СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ:11	
ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И РОЛЬ В СОБРАНИИ СОБСТВЕННИКОВ11	
3.1. КАК ПОДОЙТИ К ВЫБОРУ КАНДИДАТОВ11	
3.2. КАКИЕ У КОГО ЕСТЬ ПОЛНОМОЧИЯ12	
3.3. КАК ИЗБИРАЮТ	
3.4. КАК ЧАСТО ИЗБИРАТЬ	
3. 5. ПОСЛЕДСТВИЯ ОТСУТСТВИЯ НА СОБРАНИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ СЧЕТНО КОМИССИИ13	Й
№4. ИСКЛЮЧИТЕ ОШИБКИ ПРИ ГОЛОСОВАНИИ НА ОБЩЕМ СОБРАНИ СОБСТВЕННИКОВ МКД	1И
4.1. ОПРЕДЕЛИТЕ СКОЛЬКО ГОЛОСОВ ПРИНАДЛЕЖИТ ОДНОМУ СОБСТВЕННИКУ ПОМЕЩЕНИЯ 14	
4.2. УТОЧНИТЕ ПЛОЩАДЬ ПОМЕЩЕНИЯ СОБСТВЕННИКА И ОБЩУЮ ПЛОЩАДЬ МКД 15	
4.3. ОПРЕДЕЛИТЕ СПОСОБ ГОЛОСОВАНИЯ НА ОСС МКД15	
4.4. ПОДСЧЕТ ГОЛОСОВ ПРИ	
поднятии рук16	
4.5. ПОДСЧЕТ ГОЛОСОВ ПО ПИСЬМЕННЫМ РЕШЕНИЯМ17	
№5. КАК ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ МКД В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ	В
ЭТАП 1. ПРОВЕРИТЬ, ПРОВОДИЛОСЬ ЛИ СОБРАНИЕ В ФОРМЕ ОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ 21	
ЭТАП 2. ПОДГОТОВИТЬ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАОЧНОГО СОБРАНИЯ 21	
ЭТАП З. УВЕДОМИТЬ СОБСТВЕННИКОВ О СОБРАНИИ22	
ЭТАП 4. ОПРЕДЕЛИТЬ КВОРУМ22	
ЭТАП 5. ПОДСЧИТАТЬ ГОЛОСА ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ23	
ЭТАП 6. ПОДВЕСТИ ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ23	
ЭТАП 7. ОЗНАКОМИТЬ СОБСТВЕННИКОВ С РЕЗУЛЬТАТАМИ СОБРАНИЯ	
ЭТАП 8. НАПРАВИТЬ КОПИИ РЕШЕНИЙ И ПРОТОКОЛА В ОРГАНЫ ГЖН	

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОДДЕЛКУ ДОКУМЕНТОВ25
№6. ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ОСС МКД С ПРИЛОЖЕНИЯМИ25
N 7. КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ26
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ
Приложение №1. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ27
ПРИЛОЖЕНИЕ №2. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, РАСПОЛОЖЕННОМ ПО АДРЕСУ:29
ПРИЛОЖЕНИЕ №3 ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ ВРУЧЕНИЯ СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ
Приложение №4. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ собственников помещений или их представителей на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом путем очно-заочного голосования
Приложение №5. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕШЕНИЯ собственника помещения на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом путем очно-заочного голосования, по вопросам, поставленным на голосование
Приложение №6. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ40
ПРИЛОЖЕНИЕ №7. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА ГОЛОСОВАНИЕ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ49
№8. КАК УДОСТОВЕРЯЕТСЯ ДОВЕРЕННОСТЬ ОТ СОБСТВЕННИКА49
В КАКОМ СЛУЧАЕ ДОВЕРЕННОСТЬ НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКД НУЖНО УДОСТОВЕРИТЬ НОТАРИАЛЬНО?50
СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЯ В МКД МОЖЕТ ОФОРМИТЬ ДОВЕРЕННОСТЬ ДЛЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ НА НЕСКОЛЬКО ЛИЦ?50
В ДОВЕРЕННОСТИ НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ В МКД МОЖЕТ БЫТЬ УКАЗАНО, ЧТО ОНА ДЕЙСТВУЕТ БЕССРОЧНО?50
№9. ЧТО ДЕЛАТЬ ЕСЛИ ОТСУТСТВУЕТ ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ, СОБСТВЕННИКОВ
№ 10. АЛГОРИТМ И ПРИМЕРНЫЙ СЦЕНАРИЙ ПРОВЕДЕНИЯ ОСС55
(РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ УО)55
10.1. КАК ВЫСТРОИТЬ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ55
10.2. АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ К ОБЩЕМУ СОБРАНИЮ 55
СОВЕТЫ ВЕДУЩЕМУ57
ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК ОБЩЕГО СОБРАНИЯ. ТАБЛИЦА 2. ПОЭТАПНЫЙ РАСЧЕТ ВРЕМЕНИ (РЕГЛАМЕНТ) ОБЩЕГО СОБРАНИЯ57
10.3. КАКИЕ ВОПРОСЫ ВКЛЮЧИТЬ В ПОВЕСТКУ
РИСУНОК 2 ФРАГМЕНТ ПОВЕСТКИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ58
10.4. ВСТУПИТЕЛЬНАЯ РЕЧЬ ВЕДУЩЕГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ 59

РИСУНОК З ВСТУПИТЕЛЬНАЯ РЕЧЬ ВЕДУЩЕГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ59
10.5. РЕЧЬ ВЫСТУПАЮЩЕГО ПО ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ 60
10.6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ВОЗРАЖЕНИЯМИ ИЗ ЗАЛА 62
№11. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В НОВОСТРОЙКЕ ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ (РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ УО И СОБСТВЕННИКОВ МКД)65
11.1 КТО МОЖЕТ ИНИЦИИРОВАТЬ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В НОВОСТРОЙКЕ
11.2. ПО КАКИМ ВОПРОСАМ МОЖНО ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В НОВОСТРОЙКЕ 66
11.3. В КАКОЙ ФОРМЕ МОЖНО ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В НОВОСТРОЙКЕ
11.4. КТО МОЖЕТ ГОЛОСОВАТЬ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ В НОВОСТРОЙКЕ 67
11.5. КАК СЧИТАТЬ ГОЛОСА НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ В НОВОСТРОЙКЕ МКД 67
№12. ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ(ТСЖ)69
12.1. ТСЖ: КТО МОЖЕТ БЫТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ МКД74
12.2. ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ КАНДИДАТОВ В ПРЕДСЕДАТЕЛИ ТСЖ 75
12.3. КТО МОЖЕТ БЫТЬ УПРАВЛЯЮЩИМ75
12.5. НА ОСНОВАНИИ ЧЕГО ДЕЙСТВУЮТ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И УПРАВЛЯЮЩИЙ ТСЖ 76
12.6. КОГДА ПРЕКРАЩАЮТСЯ ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И УПРАВЛЯЮЩЕГО ТСЖ 77
12.7. МОЖНО ПРИОСТАНОВИТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТСЖ ДО МОМЕНТА ИЗБРАНИЯ НОВОГО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ?78
№13. ОПАСНЫЕ ОШИБКИ, КОТОРЫЕ ПРОВЕРЯЮЩИЕ СЕЙЧАС НАХОДЯТ
В ДОКУМЕНТАХ И ДЕЙСТВИЯХ ИНИЦИАТОРА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ 78
ОШИБКА № 1. НЕ ПЕРЕДАЮТ ГЖИ ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ И НЕ ПУБЛИКУЮТ ИХ В ГИС ЖКХ78
_ОШИБКА № 2. НЕВЕРНО СЧИТАЮТ ГОЛОСА
ТАБЛИЦА КВОРУМ ДЛЯ РЕШЕНИЯ РАЗНЫХ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ 80
_ОШИБКА № 3. ГОЛОСУЮТ ПОКВАРТИРНО НЕЗАВИСИМО ОТ ЧИСЛА СОБСТВЕННИКОВ ОДНОГО ПОМЕЩЕНИЯ
_ОШИБКА № 4. В СООБЩЕНИИ О СОБРАНИИ НЕ ХВАТАЕТ ИНФОРМАЦИИ
ОШИБКА № 5. СООБЩЕНИЕ О СОБРАНИИ НЕ ВРУЧАЮТ СОБСТВЕННИКАМ ПОМЕЩЕНИЙ ПОД ПОДПИСЬ84
_ОШИБКА № 6. ПРОТОКОЛЫ НЕ ОФОРМЛЯЮТ В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ МИНСТРОЯ № 937
РИСУНОК ФРАГМЕНТ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ86
№14. ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РЕЕСТРА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ
№15. КАК СОСТАВИТЬ И ПРИНЯТЬ НА ОСС ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ МНОГОКВАРТИРНОГО ЖИЛОГО ДОМА89
№16. КАКИЕ ВОПРОСЫ ВКЛЮЧАЮТ В ПОВЕСТКУ ОСС В МКД100
КОММЕНТАРИИ К №16. «КАКИЕ ВОПРОСЫ ВКЛЮЧАЮТ В ПОВЕСТКУ ОСС В МКД»102

					вознаграждения
ПРЕДС	СЕДАТЕЛЮ	О СОВЕТА МКД	••••••	••••••	120
№17. У	СЛОВИЯ	и порядок опр	ЕДЕЛЕН	ия и устаноі	ВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ
возна	АГРАЖДЕН	ния совету мкд	Į		122
№18 .	ФИНАНСО	вое обеспечени	ІЕ ДЕЯТЕ	льности совет	ГА
MHO	ГОКВАРТИ	РНОГО ДОМА			124
Nº19.	ФИНАНСИ	РОВАНИЕ МЕРОПІ	РИЯТИЙ (СОВЕТА МНОГОН	КВАРТИРНОГО ДОМА
					128

ЧАСТЬ ІІ. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД

№1. АЗБУКА ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ МКД



Как определено законодательством, ежегодно организуется общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме. Важные организационные моменты подобного мероприятия и порядок его осуществления решает сообщество жильцов, имеющее на это полномочия. Уведомление владельцев

жилья об утвержденных на таких сборах решениях устанавливает этот же управляющий орган, который также выбирает способ их информирования.

1.1. КАКИЕ БЫВАЮТ СБОРЫ

На практике, подобные мероприятия в обязательном порядке проводятся ежегодно. Они также могут осуществляться вне очереди, инициируясь любым владельцем недвижимости в этом доме. Порядок, повестка дня, а также правила проведения очередного собрания определяются этим же органом управления. Хозяин недвижимости, который инициирует внеочередной сбор, заранее должен поставить в известность остальных владельцев недвижимости в этом доме о том, что будет проводиться такое мероприятие. Притом он должен сообщить о дате его проведения.

1.2. ГЛАВНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ СБОРОВ

Такой орган управления жилищными делами имеет правомочия, если соберет достаточный кворум. Они состоятся в том случае, если наберут более половины участников в лице владельцев подобной недвижимости. В другом варианте запланированное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится еще раз после определения следующей даты дня его проведения.

1.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕОЧЕРЕДНОГО СБОРА

Владелец, проявивший инициативу проведения внеочередной встречи жильцов, должен проинформировать об этом всех собственников этой недвижимости, указав точную дату осуществления. Порядок информирования о сборе в указанную дату должно направиться всем владельцам подобной недвижимости в доме.



Согласно соответствующим законодательным постановлениям, такое информирование может производиться несколькими способами, определяющими следующий список:

- посредством писем заказных;
- в ручном режиме путем вручения всем владельцам специальной повестки;
- размещение соответствующего объявления информационного в помещении дома. Обычно для подобных целей выбирается место, которое доступно для всех.

С тем, чтобы провести внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, владелец, который инициирует такое мероприятие и имеет все полномочия, должен соблюсти порядок подобного сбора.

4. Повестка дня, где размещается вся информация, должна содержать в себе следующий список вопросов:

- основная информация о собственнике, который инициировал внеочередной сбор;
 - указание формы осуществления;
 - информирование о точной дате и месте мероприятия;
 - сообщение о регламенте повестки;
- порядок предварительного информирования о материалах, представленных на этом мероприятии.

С практической стороны, такой информационный список практически не меняется. Форма проведения подобного мероприятия предполагает сборы либо заочное голосование.

Если голосование подразумевается заочное И персональное, то определяется дата дня окончательного приема его результатов. Также должно передавать необходимо указываться конкретное место, куда владельцев, имеющих на голосование полномочия. Общепринятые правила также определяют указание дня начала осуществления подачи голосов, если оно общедомовое и заочное.

1.4 ОБЩИЕ СБОРЫ

На таком важном мероприятии, как общедомовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, своим правом утверждать регламент дня обладают все хозяева. Такие полномочия могут подтверждаться законодательством или соответственной доверенностью. В зависимости от того, какая доля владения общей формой собственности в подобном доме, каждый ее владелец имеет определенное количество на таких сборах.

Годовые общие осуществляются обязательно, в зависимости от дня их назначения владельцами подобной недвижимости.

На практике, сборы внеочередные могут созываться при необходимости их проведения. Притом на законодательном уровне не предусмотрено количественное ограничение подобных мероприятий, которые созываются в течение года. Их можно провести множество, в зависимости от насущных вопросов дня при эксплуатации таких сооружений.



Согласно регламенту проведения их, присутствие владельцев помещений фиксируется в специальном явочном листе, представляющем собой список лиц участников собрания. Также возможно использование иных способов, которые позволяют

произвести идентификацию владельцев подобной недвижимости. В сборах дня могут участвовать представители, уполномоченные на это собственниками. Основанием для этого обычно выступают специальные доверенности, которые выдаются владельцами жилья.

На практике, подобные документы представлены в виде простой письменной формы. Когда проводится голосование, касающееся вопросов совершения каких-либо коммерческих сделок, тогда необходима доверенность, удостоверена нотариально. Существует определенный список вопросов, для решения которых нужно нотариальное заверение. Некоторые юридические лица обладают специальной правоспособностью, поэтому они имеют право осуществить выдачу подобной доверенности, если это не противоречит целям их деятельности.

1.5. ГЛАВНЫЕ ВОПРОСЫ

К числу главных вопросов, которые обычно решаются на подобных сборах, можно отнести несколько положений. Первое, это хозяйственные вопросы, которые касаются эксплуатации таких сооружений. Второе, это организационные имеющие отношение К административной вопросы, деятельности управляющей организации. Его ведущий для правильного его проведения должен знать основные законодательные положения, которые регулируют имущественные владельцами отношения между подобной недвижимости.



Инициатору такого мероприятия следует иметь данные, определяющие размеры имущественных долей собственников.

Лицо, инициирующее подобные сборы, должно заблаговременно иметь специальный реквизиционный бланк, позволяющий произвести идентификацию владельцев соответствующей собственности. Также необходимо иметь специальные бюллетени и протокол, фиксирующий результаты голосования участников такого мероприятия по всем представленным вопросам.

Подготовительная часть такого мероприятия обычно предполагает рассылку всем его участникам соответствующих уведомлений. В качестве участников выступают сами владельцы недвижимости дома. Текст

уведомительных сообщений должен иметь единообразную форму. Сами приглашения раздаются под письменную расписку либо рассылаются в качестве адресных сообщений. В отдельных случаях информация о сборах размещается в

доступных местах для всех владельцев недвижимости.

На практике, подобные информационные точки обычно располагаются на поверхностях стен в подъездах или стендах, которые специально оборудованы для мероприятий.

Информированность всех собственников о месте и дате таких мероприятий является первоочередной задачей, ответственность за которую возлагается на плечи организаторов. Несмотря на это, все участники сборов должны с пониманием относиться вопросам, от решения которых зависит общее благосостояние и комфорт проживания в МКД.

№2. ОПРЕДЕЛИТЕ ВИДЫ СОБСТВЕННОСТИ МКД

Общая собственность на помещение в МКД возникает тогда, когда оно принадлежит двум и более лицам. Это предусмотрено ч. 1 ст. 244 ГК РФ.

Общая собственность может быть долевой и совместной. Основное различие состоит в том, что при долевой собственности доля каждого собственника определена, а при совместной определение таких долей не устанавливается (ч. 2 ст. $244\ \Gamma K\ P\Phi$).

При долевой собственности каждому собственнику помещения в МКД принадлежит доля в праве собственности на это помещение. Такое возможно, например, между лицами, состоящими в гражданском браке, братьями и сестрами и т.п. Их общая собственность на помещение в МКД может быть только долевой.

При совместной собственности каждому собственнику помещения принадлежит право собственности на все помещение целиком. В МКД это чаще всего собственность супругов, состоящих в зарегистрированном браке.



С 15 июля 2016 года государственная регистрация прав на недвижимое имущество удостоверяется только выпиской из ЕГРП. Минстрой России рекомендует использовать данные

из выписки при оформлении протокола общего собрания в качестве документа, подтверждающего право собственности на помещение. Такая позиция ведомства изложена в письме от 07.10.2016 № 33077AT/04.

Доля в праве собственности — это имущественное право, она определяется в праве общей собственности, но не в самой недвижимой вещи. Другими словами, невозможна ситуация, когда собственник доли в праве на жилое помещение утверждает, что не пользуется двумя комнатами из трех, и потому отказывается за них платить. Размер платежа определяется размером доли в праве, а не фактическим пользованием помещением.

2.1. УО ДОЛЖНА ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МКД С КАЖДЫМ УЧАСТНИКОМ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Общая собственность на помещения в МКД бывает совместной и долевой.

В случае общей долевой собственности:

- доли участников определены;
- доля в праве собственности на помещение отражена в правоустанавливающих документах;
 - сведения о размере и соотношении долей можно взять из правоустанавливающих документов или выписки из ЕГРП.



Следовательно, УО должна заключить договор управления МКД с каждым участником долевой собственности, а ТСЖ должно с каждым из таких участников строить взаимоотношения в зависимости от членства в объединении. Это может быть один общий договор с указанием всех

собственников долей в праве собственности на помещение или отдельный договор с каждым из них.

Часто организация, управляющая МКД, строит отношения с одним из участников долевой собственности и фиксирует в документах только его данные. Чтобы избежать споров и конфликтов вам необходимо:

- **1** Всем участникам долевой собственности квартиры оформить доверенность на кого-то одного из них он будет представителем от вашей квартиры.
- **2.** В договоре с УО должны быть указаны все сособственники и реквизиты документов, подтверждающих право вашего представителя действовать в их интересах.

Представитель участников долевой собственности будет представлять их интересы на законном основании. Он вправе подписывать документы, принимать решения на общем собрании за себя и за лиц, интересы которых представляет.

В случае общей совместной собственности:

- доли участников не определены;
- право собственности на все помещение целиком может быть отражено в правоустанавливающих документах:
- с указанием сособственников (чаще всего в результате приватизации);
- с указанием одного из супругов (чаще всего по факту приобретения помещения в период брака);
- сведения о правообладателях и размере помещения можно взять из правоустанавливающих документов или выписки из ЕГРП;
- сведения о семейном положении указаны в паспорте и свидетельстве о заключении брака.

2.2. УО И СОБСТВЕННИК ДОЛЖНЫ ВНИМАТЕЛЬНО ОФОРМИТЬ В ДОГОВОРЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ДОЛЕ СОБСТВЕННОСТИ В МКД

Для каждого из участников долевой собственности УО должна подготовить отдельный бланк решения общего собрания.

Одно решение на всех участников будет приниматься в случае, если на одного из них остальные оформили доверенность.

При совместной собственности участники сообща владеют и пользуются общим имуществом. Синоним слова «сообща» — «в согласии». **Такое согласие** предполагает нотариальное удостоверение.

Если в правоустанавливающих документах или выписке из ЕГРП указаны сособственники, УО должна заключить с ними один договор управления МКД. ТСЖ также строит отношения с сособственниками (членами и не членами ТСЖ) касательно помещения в целом.

Исходя из прямого толкования закона, один из сособственников (при согласии второго) вправе принимать решение в отношении всего помещения. Но, к примеру, ГЖИ считает голоса сособственников равными, основываясь на равенстве их долей.



Если супруги разделили имущество или расторгли брак с таким разделением, доли могут отличаться. Тогда подсчет голосов на общем собрании будет неверным.

Если в правоустанавливающих документах или выписке из ЕГРП указан один из супругов и помещение приобретено в период брака, то второй супруг автоматически становится сособственником. В силу закона владение таким помещением и его содержание они осуществляют вместе.

УО должна заключить договор управления МКД с собственником, указанным в правоустанавливающих документах. ТСЖ также строит отношения с таким собственником. На практике именно этот собственник принимает решения на общем собрании. Но второй супруг вправе их оспорить. И суд, скорее всего, подтвердит его «право голоса».

№3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, СЕКРЕТАРЬ И СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ: ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И РОЛЬ В СОБРАНИИ СОБСТВЕННИКОВ

Общее собрание собственников помещений в МКД — это специфическое мероприятие, где встречаются совершенно разные и зачастую малоприятные друг другу люди. Там спорят, ругаются и временами нецензурно выражаются. Собрание нужно вести так, чтобы получить по его результатам принятое решение, а не драку.

Ведущий общего собрания в жилищном законодательстве называется председателем; человек, который оформляет бумаги, — это секретарь общего собрания. Голоса участников собрания подсчитывают члены счетной комиссии. В дальнейшем председателя, секретаря общего собрания и членов счетной комиссии будем называть ответственными лицами.

3.1. КАК ПОДОЙТИ К ВЫБОРУ КАНДИДАТОВ

Требования к тем, кого можно избрать ответственными лицами общего собрания, законодательно не установлены. Их подсказывает практика.

Избираться на роль ответственного лица общего собрания может любое физическое или юридическое лицо, даже если оно не собственник помещения в данном МКД. Мы рекомендуем УО и жилищным объединениям предлагать

к избранию в ответственные лица общего собрания своих сотрудников. Еще лучше, если эти люди визуально известны собственникам помещений в МКД и пользуются уважением.



Разберемся с количеством. Председатель — один человек, секретарь — тоже. Это может быть одно и то же лицо, но только для «маленького» общего собрания. Например, в МКД, где не более В доме с большим количеством помещений председателю собрания

30 квартир. В доме с большим количеством помещений председателю собрания будет трудно параллельно вести протокол.



Счетная комиссия может состоять из одного или нескольких человек — законодательство это тоже не регламентирует.

Помните, что от компетентности ответственных лиц будет зависеть успех собрания и его правомочность.

Мы не рекомендуем предоставлять участникам общего собрания широкий выбор. Предлагайте для голосования одну, максимум две фамилии. Большее количество кандидатов вызовет ненужную растерянность голосующих, которые потребуют уточнения: а кто это, в какой квартире живет, почему именно он (она) и пр.

3.2. КАКИЕ У КОГО ЕСТЬ ПОЛНОМОЧИЯ

Обязанности председателя, секретаря общего собрания, членов счетной комиссии законом не определены. Они сформированы большой практикой общих собраний по всей стране.

Председателя избирают для того, чтобы он вел собрание собственников, а секретаря — для ведения и оформления протокола.

Членов счетной комиссии на общем собрании избирают для того, чтобы они подсчитали голоса участников и подвели итоги голосования по каждому вопросу повестки дня. Члены счетной комиссии выявляют недействительные бланки решений и проверяют полномочия представителей собственников.

По итогам собрания председатель, секретарь и члены счетной комиссии, проводившие подсчет голосов, подписывают протокол собрания собственников. Это определено пп. 3-5 ст. 181.2 ГК РФ и п. 21 Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утв. приказом Минстроя России от 25.12.2015 № 937/пр.

НУЖНО ЛИ ОПЛАЧИВАТЬ РАБОТУ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ?

Оплату труда ответственных лиц на общем собрании ЖК РФ не предусматривает. Но такое решение может принять общее собрание собственников помещений в МКД. Для этого должны определить размер вознаграждения собственники и порядок его выплаты. Включите эти вопросы в повестку дня собрания собственников. ответственных Расходы на оплату труда ЛИЦ включите в расходы по финансированию общего собрания. Такой соответствует подход положениям п. 3.5 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ.

3.3. КАК ИЗБИРАЮТ

Председателя и секретаря общего собрания, а также членов счетной комиссии избирают непосредственно на общем собрании собственников помещений в МКД. Такие выводы находят подтверждение в Методических рекомендациях по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утв. приказом Минстроя России от 31.07.2014 № 411/пр (далее — Методические рекомендации).

КТО ПОДПИШЕТ ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ, ЕСЛИ СОБСТВЕННИКИ НЕ ВЫБРАЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ ИЛИ СЧЕТНУЮ КОМИССИЮ?

Протокол общего собрания нужно составлять всегда, и он должен быть оформлен по правилам.

Если вопрос об избрании председателя, секретаря собрания, членов счетной комиссии включен в повестку дня собрания, но собственники отклонили предложенные кандидатуры, протокол подписывают инициаторы проведенного собрания. Это закреплено п. 21 Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утв. приказом Минстроя России от 25.12.2015 № 937/пр.

3.4. КАК ЧАСТО ИЗБИРАТЬ

Минстрой России рекомендует в повестку дня каждого общего собрания включать вопросы об избрании председателя, секретаря и членов счетной комиссии (п. 2 разд. VI Методических рекомендаций). Но эти вопросы будут перегружать повестку дня последующих собраний и увеличивать риск отказа собственников от предлагаемых кандидатур в дальнейшем.

Чтобы избежать такой проблемы, вы можете определить срок действия полномочий выбираемых лиц. Для этого дополните повестку дня соответствующими вопросами. Поскольку срок полномочий ответственных лиц не ограничен законодательно, собрание может установить любой удобный период — например, год.

Если же председатель или секретарь, которых избрали на определенный срок, не смогут присутствовать на каком-либо собрании, просто включите в повестку дня вопрос об избрании иных лиц. Но если не сможет участвовать кто-то из счетной комиссии, то ее состав необходимо будет утвердить заново.

3. 5. ПОСЛЕДСТВИЯ ОТСУТСТВИЯ НА СОБРАНИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ



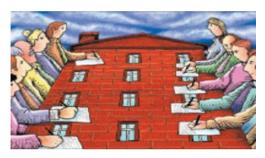
Сведения о председателе, секретаре и лицах, проводивших подсчет голосов на собрании, а также их подписи в протоколе — это обязательные реквизиты протокола общего собрания собственников.

Если этой информации в протоколе нет — значит, он оформлен с нарушениями.

Существенное нарушение правил составления протокола, в т.ч. нормы о письменной форме протокола, может повлечь недействительность решения собрания (подп. 4 п. 1 ст. 181.4 ГК РФ). Суд с учетом всех обстоятельств дела вправе оставить решение в силе, если (ч. 6 ст. 46 ЖК РФ):

- посчитает, что отсутствие в протоколе подписей указанных лиц не является существенным нарушением;
- решение не повлекло за собой причинения убытков собственникам, которые его обжалуют.

№4. ИСКЛЮЧИТЕ ОШИБКИ ПРИ ГОЛОСОВАНИИ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ СОБСТВЕННИКОВ МКД



Ошибки в подсчете голосов на общем собрании собственников в МКД позволяют конкурентам или управляющей организации обжаловать принятое решение.

Суд может признать его недействительным или ничтожным. Если ошибки находятся в пределах статистической погрешности, то

решение вы сможете отстоять, но потратите время на судебные заседания.

Собственники могут голосовать на собрании поднятием руки или проставляя отметки на письменных решениях.



При подсчете нужно учитывать количество голосов, в соответствие с долей имущества, принадлежащих каждому собственнику.

4.1. ОПРЕДЕЛИТЕ СКОЛЬКО ГОЛОСОВ ПРИНАДЛЕЖИТ ОДНОМУ СОБСТВЕННИКУ ПОМЕЩЕНИЯ

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в МКД, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество. Такой порядок расчета установлен <u>ч. 3</u>ст. 48 ЖК РФ.

Долю, которой обладает собственник помещения в МКД, определяется так:



Доля одного собственника = (площадь помещения, принадлежащего собственнику, × 100%)/общая площадь всех жилых и нежилых помещений в МКД.

Количество голосов, принадлежащих одному собственнику (его долю), указывается в листе регистрации собственников помещений в МКД на общем собрании и в решении собственника.



Часто возникает вопрос о подсчете голосов по помещениям, находящимся в общей совместной собственности, и правомочиях

одного сособственника единолично принимать решения за остальных сособственников.

Законодательство и сложившаяся судебная практика позволяют разрешить данный вопрос следующим образом. Участники совместной собственности, если иное не предусмотрено соглашением между ними, сообща владеют и пользуются общим имуществом.

При подсчете голосов должна учитываться доля того собственника, который принимал участие в голосовании, а не площадь всего помещения, которое принадлежит на праве общей собственности нескольким собственникам.

По соглашению между собственниками помещения один из них может представлять интересы другого по доверенности. Если жилое помещение находится в общей совместной собственности без определения долей, то один из участников общей собственности не вправе единолично принимать решение по вопросам повестки общего собрания за остальных сособственников. Как правило, в такой ситуации собственники голосуют в равных долях.

4.2. УТОЧНИТЕ ПЛОЩАДЬ ПОМЕЩЕНИЯ СОБСТВЕННИКА И ОБЩУЮ ПЛОЩАДЬ МКД

Площадь помещения собственника определяйте по свидетельству о праве собственности или по выписке из ЕГРП. Выписка из ЕГРП выдается в бумажной или в электронной форме. В выписке есть сведения:

- о правообладателе, объекте недвижимости;
- праве, зарегистрированном в соответствующий день под соответствующим номером;
- правоустанавливающих документах основаниях для регистрации права на дату выдачи выписки.

С 15 июля 2016 года государственная регистрация прав на недвижимое имущество удостоверяется только выпиской из ЕГРП. Именно данные из выписки Минстрой России предлагает использовать при оформлении протокола общего собрания в качестве документа, подтверждающего право собственности физического лица на помещение (письмо от 07.10.2016 № 33077-АТ/04).

4.3. ОПРЕДЕЛИТЕ СПОСОБ ГОЛОСОВАНИЯ НА ОСС МКД

Собственники на общем собрании голосуют одним из двух способов:

- расписываются в решении;
- поднимают руку.

В таблице подробно рассмотрено, как совместить форму общего собрания и способ голосования.

ТАБЛИЦА ФОРМА ГОЛОСОВАНИЯ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ФОРМЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В МКД

ФОРМА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В МКД	ПИСЬМЕННОЕ РЕШЕНИЕ	ПОДНЯТИЕ РУКИ
Очная	Допускается	Допускается
Заочная	Обязательно	Не допускается
Очно-заочная	Допускается в очной и обязательно в заочной части общего собрания	Не допускается

4.4. ПОДСЧЕТ ГОЛОСОВ ПРИ ПОДНЯТИИ РУК



Если голосование проходит путем поднятия руки, значит, голосующие присутствуют в одном месте. При этом, вы должны подсчитать не количество рук голосующих, а доли, которыми они голосуют. Голосование проводится непосредственно после обсуждения каждого вопроса. Поручите секретарю общего собрания отмечать голосование

каждого собственника по вопросу повестки дня. Можно провести перекличку, произнося вслух фамилию собственника и записывая его решение: «за», «против», «воздержался». Чтобы не запутаться, заранее подготовьте черновики для членов счетной комиссии. Например, сделайте таблицу по каждому из вопросов с перечислением фамилий всех собственников помещений в МКД. Тех, кто не посетил собрание, вычеркните. Напротив фамилий присутствующих поставьте отметки в колонках «за», «против» или «воздержался». Пример такой таблицы приведен на рис. 1.

РИСЧНОК 1 ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ТАБЛИЦЫ ГОЛОСОВАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ

договору упр	оавления МКД от «_	»	20 г. М	V º		
ФАМИЛИЯ СОБСТВЕН- НИКА ПО- МЕЩЕНИЯ В МКД	НОМЕР КВАРТИРЫ (ИЛИ УКАЗАНИЕ НА НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ)	ПЛОЩАДЬ ПОМЕЩЕ- НИЯ СОБ- СТВЕННИ- КА, КВ. М.	КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ СОБ- СТВЕННИКА (ДОЛЯ В ПРАВЕ НА ОБЩЕЕ ИМУ- ЩЕСТВО), %	3A	ПРОТИВ	воздер- ЖАлся
Иванов И.И.	10	50,5	2,37	+	-	-
Портнов А.А.	11	68,7	3,22	-	-	+
	12	33,4	1,57			

Задача счетной комиссии — зафиксировать, как проголосовали присутствующие. Подсчитать голоса можно и позже. Решения, принятые общим собранием, и итоги голосования должны быть доступны всем собственникам не позднее чем через 10 дней со дня их принятия. Это установлено <u>ч. 3</u> ст. 46 ЖК РФ. То, что собственник или его представитель проголосовал поднятием руки, подтвердит его подпись в листе регистрации присутствующих на общем собрании.

4.5. ПОДСЧЕТ ГОЛОСОВ ПО ПИСЬМЕННЫМ РЕШЕНИЯМ

Чтобы собственники проголосовали письменно, вы должны заранее подготовить бланки. Примерная форма решения собственника на общем собрании утверждена приказом Минстроя России от 31.07.2014 № 411/пр. Решение собственника условно разделим на общую и содержательную части. В общей части указывается общая информация о МКД и собственнике помещения в МКД (см. рис. 2).

РИСЧНОК 2 ОБЩАЯ ЧАСТЬ РЕШЕНИЯ СОБСТВЕННИКА НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ

Инициаторы проведения общего собрания собственников помещений в форме ваочного голосования: ———————————————————————————————————	Иногоквартирный дом расположен по адресу: 	Не подсчиты- вайте голоса, полученные по-
(наименование юридического лица - инициатора общего собрания или Ф. И. О. членов инициативной группы, номера их жилых помещений) Заполненный бланк решения сдается инициаторам голосования до «»		сле заявленной даты окончания голосования (ч. 2 ст. 47 ЖК РФ
Заполненный бланк решения сдается инициаторам голосования до «»	(наименование юридического лица – инициатора общего собрания	(4.2 Cl. 47 ///// 4
до «»	или Ф. И. О. членов инициативной группы, номера их жилых помещений)	
В решен жите пл. подтверждающего право собственности на помещения полественности на помещения поле пу и предлавителя собственности на помещения собственности на помещения составляет кв. м.	Ваполненный бланк решения сдается инициаторам голосования	j
ж	,о «» 20 г.	
Ф. И. О. Голосующего собственника (представителя собственника) помещения помещение № (его доля в праве собственности на помещение): —		В решении ука- жите площадь
Общая площадь находящегося в собственности помещения составляет кв. м. Вид документа, подтверждающего право собственности на помещение:	1.0 Sept. 12 Sept. Sept. 12 Se	помещения, принадлежа- щего собствен- нику. Если вы
Вид документа, подтверждающего право собственности на помещение: собстве		оставите это поле пустым
I CAMMN V	Вид документа, подтверждающего право собственности на помещение:	и предложите собственникам самим указать
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение: площар	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение:	площадь, воз- можны ошибки

В содержательной части должны быть все вопросы, включенные в повестку общего собрания, и варианты ответов: «за», «против», «воздержался». Это предусмотрено <u>ч. 5.1</u> ст. 48 ЖК РФ. Менять формулировки вопросов, добавлять новые по ходу собрания закон запрещает. Пример содержательной части решения собственника представлен на рис. 3.

РИСЭНОК 3 ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ РЕШЕНИЯ СОБСТВЕННИКА НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ

1. Об избр	рании членов сче	тной комиссии об	щего собран	ния в составе	чел.:
1			3		
	(Ф. И. О.)	(№ помещения)		(Ф. И. О.)	(№ помещения)
2		<u> </u>	4		
	(Ф. И. О.)	(№ помещения)		(Ф. И. О.)	(№ помещения)
3a	Против <i>(отме</i>	В тить любым знаком)	оздержался .		
2. Утверд	ить отчет управл	яющей организац	ции за 2016 г	од по договору у	правления МКД
от «	»	20 г. №			
3a		В тить любым знаком)	оздержался .		
3. Об опр	еделении места д	для размещения р	езультатов с	общего собрания	я по вопросам,
поставле	нным на голосов	ание, с целью озн	акомления с	ними всех собст	венников
помещен	ий в МКД:				
на инфор	мационных стенд	ах у подъезда (-ов	з) дома или н	а 1-м этаже кажд	ого подъезда
3a	 Против <i>(отме</i>	В тить любым знаком)	оздержался.		
4. Об опр	еделении места >	ранения докумен	тов общего	собрания собст	венников помещен
в МКД:					
в организ	ации, управляюц	ей многоквартир	ным домом _		
	Против				

Письменное решение оформляет каждый из собственников, принявших участие в голосовании. Все собственники сдают оформленные решения в счетную комиссию.

Следующая задача — отобрать годные решения. Годными считаются решения, в которых собственник не сделал лишних отметок (см. рис. 4). В расчет принимайте ответы на вопросы, по которым собственник оставил только один из возможных вариантов: «за», «против» или «воздержался». Если собственник выбрал более одного варианта или сделал запись, не предусмотренную бланком, его голоса по этому вопросу не подсчитывайте.

РИСЭНЫХ Ч ПРИМЕР ОШИБОЧНОГО ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМЕННОГО РЕШЕНИЯ СОБСТВЕННИКА

	чел.:					
1	Смирнова Н.Н.	10	3	Петров В.В.	25	
	(Ф. И. О.)	(№ помещения)		(Ф. И. О.)	(№ помещения)	1
2	Сидоров А.Ю.	85	4	Миронов Н.Н.	99	1
	(Ф. И. О.)	(№ помещения)		(Ф. И. О.)	(№ помещения)	Эта запись
		тив <u>против Петр</u> отметить любым зн		Воздоржал	СЯ	собственни
	ердить отчет упр					по данном:
прав	ления МКД от «_	»		20 r. №		
/прав	л ения МКД от « Про	»	Bo:			вопросу
/прав За	л ения МКД от « Про	» ртметить любым зн	Во: наком)	20 г. № здержался		Ошибок не
/прав За 3. Об	ления МКД от «_ Про 	» отметить любым зн ста для размеще	Во: наком) ения ре	20 г. № здержался зультатов общег	о собрания	
/прав За 3. Об 10 во	ления МКД от «_ Про определении мес	_»_ тив отметить любым зн ста для размеще енным на голосо	Во: наком) ения ре ование,	20 г. № здержался зультатов общег	о собрания	Ошибок не голоса соб
управ За 3. Об по во всех с	ления МКД от « Про (« определении мес просам, поставле	»	Во: наком) ения ре рвание, 1:	20 г. № здержался зультатов общег с целью ознаком	о собрания мления с ними	Ошибок не голоса соб ника засчи
управ 3а 3. Об по вог всех с на инс подъе	ления МКД от « Про сопределении мес просам, поставле собственников по формационных стана	"» ТИВ ОТМЕТИТЬ ЛЮБЫМ ЗН ТА ДЛЯ РАЗМЕЩЕ РННЫМ НА ГОЛОСО МЕЩЕНИЙ В МКД ГЕНДАХ У ПОДЪЕЗД	Во: наком) ения ре рвание, 1: ца (-ов)	20 г. № здержался зультатов общег с целью ознаков дома или на 1-м з	го собрания мления с ними этаже каждого	Ошибок не голоса соб ника засчи
/прав 3а 3. Об 10 вог 10 вог 10 вог 10 вог 10 вог	ления МКД от «_ Х Про определении мес просам, поставле собственников по формационных стада		Во: наком) ения ре ввание, ца (-ов) Во:	20 г. № здержался зультатов общег с целью ознаком	о собрания мления с ними	Ошибок не голоса соб ника засчи
/прав 3a 5. Об по воп всех с на инс подъе 3a	ления МКД от « Про сопределении мес просам, поставле собственников по формационных стана изда	"» тив ста для размещенным на голосормещений в МКД гендах у подъезд тив х тив тив тив тив тив тив	Во: наком) ения ре рвание, ц: ца (-ов) Во:	20 г. № здержался зультатов общег с целью ознаков дома или на 1-м з здержался	го собрания мления с ними этаже каждого	Ошибок не голоса соб. ника засчи ваются
/прав За 3. Об по вог зсех с на инс подъе За	ления МКД от « Про определении мес просам, поставле собственников по формационных стада про определении мес	»	Во: наком) ения ре рвание, ц: ца (-ов) Во:	20 г. № здержался зультатов общег с целью ознаков дома или на 1-м з здержался	го собрания мления с ними этаже каждого	Ошибок не голоса соб ника засчи
управ 3. Об по вог всех с на инс подъе 3а 4. Об собст	ления МКД от « Про сопределении мес просам, поставле собственников по формационных стана изда	жений в МКД:	Во: наком) ения ре рвание, ца (-ов) во: наком) кумент	20 г. № здержался зультатов общег с целью ознаком дома или на 1-м з здержался	го собрания мления с ними отаже каждого X	Ошибок не голоса соб. ника засчи ваются Выбрано д. варианта о

Нарушение по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признание решения недействительным в целом (ч. 6 ст. 48 ЖК РФ).

№5. КАК ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКД В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

В проведении заочного голосования с помощью ГИС ЖКХ или иной информационной системы есть отличия от обычного голосования в заочной форме. Такое голосование проводится в электронной форме либо путем передачи администратору общего собрания оформленных в письменной форме решений. Это следует из ч. 5 ст. 48 и ч. 6 ст. 47.1 ЖК РФ.

Чтобы провести собрание в форме заочного голосования, нужно:

- проверить, проводилось ли собрание в форме очного голосования;
- подготовить документы для проведения заочного собрания;
- уведомить собственников о собрании;
- определить кворум;
- подсчитать голоса по вопросам повестки дня;
- подвести итоги голосования;
- ознакомить собственников с результатами собрания;
- направить копии решений и протокола в органы ГЖН.

ЭТАП 1. ПРОВЕРИТЬ, ПРОВОДИЛОСЬ ЛИ СОБРАНИЕ В ФОРМЕ ОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

Проведите заочное голосование при условии, что ранее проводилось общее собрание в форме очного голосования, но оно не имело кворума.

Если очного голосования не было, то заочное провести нельзя. В такой ситуации вы должны сначала инициировать и провести общее собрание в форме совместного присутствия собственников.

В КАКОЕ ВРЕМЯ ПОСЛЕ НЕСОСТОЯВШЕГОСЯ ОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ МОЖНО ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ?

Законодательство не ограничивает срок, в течение которого нужно созвать общее собрание в форме заочного голосования после несостоявшегося очного.



МОЖНО ЛИ ПРОВЕСТИ ЗАОЧНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ, ЕСЛИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В ОЧНОЙ ФОРМЕ СОСТОЯЛОСЬ, НО СОБСТВЕННИКИ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЯ НЕ ПО ВСЕМ ВОПРОСАМ?

Нет, нельзя.

В таком случае нужно вновь провести собрание в форме очного или очнозаочного голосования и принять решения по вопросам, которые не были решены.

Заочное голосование проводится лишь в том случае, если собрание в форме очного голосования не имело кворума (ч. 1 ст. 47 ЖК РФ).

ЭТАП 2. ПОДГОТОВИТЬ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАОЧНОГО СОБРАНИЯ

Подготовьте комплект из шести документов:

- сведения о распределении долей в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в МКД;
 - сообщение о проведении собрания;
 - реестр вручения сообщений о проведении собрания;
- бланк решения собственника по вопросам, поставленным на голосование;
 - бланк протокола собрания;
 - реестр голосов собственников на заочном голосовании.

Сообщение, бланк решения собственника и протокол общего собрания оформляйте обязательно (как того требует ЖК РФ), а реестры пригодятся из практических соображений. Одним реестром вы сможете подтвердить, что передали собственнику сообщение о проведении общего собрания, а в другом будет удобно вести подсчет голосов. При очной форме собрания есть реестр собственников, принявших в нем участие, а для заочной формы мы рекомендуем завести реестр голосов собственников. Далее вы узнаете, как его можно использовать.

Сообщение о проведении заочного голосования должно включать те же вопросы, что были в сообщении о проведении общего собрания в очной форме. Нельзя ни исключить вопросы, ни добавить новые. Повестка должна быть та же самая. Такое правило закреплено ч. 1 ст. 47 ЖК РФ.

ЭТАП 3. УВЕДОМИТЬ СОБСТВЕННИКОВ О СОБРАНИИ

О проведении общего собрания вы должны уведомить всех собственников помещений в МКД. Сделайте это не позднее чем за десять дней до установленной даты собрания.

Доведите до собственников сообщение о проведении собрания одним из способов:

- направьте заказным письмом;
- вручите под подпись;
- разместите в помещении МКД, которое доступно для всех собственников (при условии, что ранее общее собрание утвердило такой способ уведомления);
- направьте иным способом, который ранее определило общее собрание.

Способы уведомления закреплены ч. 4 ст. 45 ЖК РФ.

Вместе с сообщением о проведении заочного голосования направьте бланки решения собственника помещения по каждому вопросу, поставленному на голосование.

ЭТАП 4. ОПРЕДЕЛИТЬ КВОРУМ

Получите решения собственников помещений по месту и в сроки, которые устанавливает сообщение о проведении общего собрания в форме заочного голосования. Если решение поступило после даты и времени окончания приема, то голоса собственника не участвуют в подсчете (ч. 2 ст. 47 ЖК РФ).

Проверьте содержание каждого из решений, которые поступили вовремя. В документе должны быть (ч. 5.1 ст. 48 ЖК $P\Phi$):

- сведения о собственнике;
- сведения о документе, который подтверждает право собственности на помещение в МКД;
- решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

Решение должен подписать сам собственник или его представитель по доверенности. Если решение содержит все необходимые сведения и реквизиты, то собственник участвует в собрании — вы должны засчитать его голоса.

По результатам подсчета участников определите, есть ли кворум. Для этого воспользуйтесь формулой (рисунок).

РИСЧНОК КАК ОПРЕДЕЛИТЬ КВОРУМ

Процент голосов собственников, передавших свои решения

Сумма площадей помещений собственников, зарегистрированных в качестве участников

x 100

:

Общая площадь всех жилых и нежилых помещений в МКД

Кворум есть, если вам передали свои решения собственники, обладающие более 50% голосов от общего числа голосов собственников в МКЛ.

ЭТАП 5. ПОДСЧИТАТЬ ГОЛОСА ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ

Берите каждое решение и проверяйте каждый ответ на вопрос общего собрания. Если собственник отметил только один из предложенных вами вариантов — «за», «против» или «воздержался», то вы засчитываете его голос по этому вопросу.

Если собственник отметил более одного варианта ответа (например, «за» и «воздержался»), то решение по этому вопросу будет недействительным. Голоса по этому вопросу не подсчитывайте. Если по другим вопросам накладок нет — считайте голоса собственника по этим вопросам. Нарушение по одному или нескольким вопросам не означает, что вы не можете засчитать ответы по тем вопросам, на которые собственник ответил по правилам. Это предусмотрено ч. 6 ст. 48 ЖК РФ.

Если собрание примет решение по вопросу, который не включен в повестку дня, то такое решение будет ничтожным (п. 1 ст. 181.5 ГК Р Φ).

КАКОЙ ДОЛЖНА БЫТЬ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ?

В принципе, любой. Продолжительность заочного голосования — это время, на протяжении которого собственники передают вам оформленные решения. Законодательством продолжительность заочного голосования не ограничена. Важно лишь учесть, что за установленное вами время желающие собственники должны успеть проголосовать.

Продолжительность такого собрания зависит от количества помещений в МКД. Как правило, для получения решений достаточно двух недель.

Исключение — заочное голосование с использованием ГИС ЖКХ. Его можно провести не менее чем за три дня и не более чем за пять дней с даты и времени начала проведения голосования (ч. 8 ст. 47.1 ЖК $P\Phi$).

ЭТАП 6. ПОДВЕСТИ ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ

В зависимости от вопроса повестки дня решение по нему считается принятым в том случае, если за него отдано (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ):

- более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД;
- большинство не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД;

• большинство от общего числа голосов собственников — участников собрания.

Итоги голосования оформите в виде протокола.

ЭТАП 7. ОЗНАКОМИТЬ СОБСТВЕННИКОВ С РЕЗУЛЬТАТАМИ СОБРАНИЯ

Итоги голосования повесьте в том месте, которое доступно для всех собственников, например в подъезде МКД. Это необходимо сделать в течение десяти дней после собрания (ч. 3 ст. 46 ЖК РФ).

ЭТАП 8. НАПРАВИТЬ КОПИИ РЕШЕНИЙ И ПРОТОКОЛА В ОРГАНЫ ГЖН

В течение десяти дней с момента собрания собственники передают копии принятых решений и копию протокола собрания в УО или в правление ТСЖ, ЖК, ЖСК.

В свою очередь, УО (правление жилищного объединения) не позднее пяти дней с момента получения документов должна:

- направить копии в жилищную инспекцию любым способом, который позволит подтвердить факт и дату отправки (например, передать лично в Госжилинспекцию или направить заказным письмом с описью вложения);
 - разместить в ГИС ЖКХ электронные образы решений и протокола.

Это устанавливают ч. 1, 1.1 ст. 46 ЖК РФ и п. 3 Порядка передачи копий решений и протоколов общих собраний, утв. приказом Минстроя России от $25.12.2015 \, \text{N}_{\text{2}} \, 937/\text{пр}$.

ПОДСЧЕТ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ: ПЛОЩАДИ, ДОЛИ, ГОЛОСА

Собственникам принадлежат квадратные метры площади, а подсчет голосов ЖК РФ учит вести в долях. Чтобы не запутаться, нужно придерживаться определенной схемы. Мы предлагаем вам следующую.

Сделайте заранее:

- 1. В каждом решении собственника укажите площадь помещения, принадлежащего ему.
- 2. Для подсчета голосов на заочном голосовании заведите реестр голосов собственников с графами: Ф. И. О. собственника, № квартиры/помещения, площадь помещения, вопрос общего собрания № 1 с вариантами ответа, вопрос общего собрания № 2 с вариантами ответа и т. д.

Сделайте после сбора решений собственников:

- 3. Возьмите решение собственника и проверьте, по каким вопросам выбран один вариант ответа.
- 4. Напротив Ф. И. О. собственника поставьте площадь помещения, принадлежащего ему, в графе с тем вариантом ответа, который он выбрал.

Так вы визуально упростите подсчет голосов. Кроме того, когда вы считаете голоса по определенной схеме, «счетовода» всегда можно заменить свежими силами. Делать работу заново не придется.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОДДЕЛКУ ДОКУМЕНТОВ



За подделку решений и протокола общего собрания собственников помещений в МКД закон предусматривает уголовную ответственность.

За такое преступление суд назначает один из четырех видов наказаний:

- ограничение свободы на срок до двух лет;
- принудительные работы на срок до двух лет;
- арест на срок до шести месяцев;
- лишение свободы на срок до двух лет.

Это следует из ч. 1 ст. 46 ЖК РФ и ч. 1 ст. 327 УК РФ.

№6. ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ОСС МКД С ПРИЛОЖЕНИЯМИ

Принятые в течение общего собрания решения собственников многоквартирного дома оформляются в виде официальной бумаги — протокола или по-другому образец.

Чтобы протокол не выглядел как подделка, нужно его заполнить в соответствии с правилами.

Единый образец для составления данного протокола не существует. Бланк и форма, тоже не существуют. При проведении заочного собрания специальных помещений не требуется. Поводом для внеочередного собрания может быть капремонт жилого дома. Собственников многоквартирного дома или общедомового хозяйства может быть много.



Руководящими лицами очередного и внеочередного собрания являются председатель и секретарь. Жильцы помещений просто поднимают руку за то лицо, выбор которого считают наиболее

лучшим. Обязанности председателя – вести весь процесс, выслушать каждого участника, руководить всеми действиями и составить все документы.

Если счетная комиссия существует, то только она имеет право осуществлять подсчет голосов и подводить итоги. Если этим занимается кто-то другой, то суд может не принять протокол из-за нарушения проведения голосования.

Жильцов, которые были на собрании просят поставить свою подпись под итоговым протоколом, чтобы это не выглядело как подделка. При проведении общих голосований, где решение принимается при совместном присутствии всех лиц, перед началом собрания каждый человек ставит свою подпись в бланке регистрации, форма которого должна быть утверждена заранее.

В том случае, если жильцы оставляют свою подпись в листе регистрации, кворум определяется количеством зарегистрированных лиц.

Принятие решения происходит 2 способами. Первый заключается в том, что на то или иное предложение участники очного и заочного голосования жильцов просят поднять руки, демонстрируя свое «за», «против» или «воздержался». В таком случае счетная комиссия или, при ее отсутствии, секретарь должны составить или организовать подсчет всех голосов. Другой способ – письменный. До начала голосования каждому собственнику выдают распечатанные бюллетени. Если же процесс проходит заочно, то здесь есть лишь единственный способ – письменное голосование.

N 7. КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ



Вопрос: проведение капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Форма общего собрания: очно-заочное голосование.

Настоящий комплект документов для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме посредством очно-заочного голосования по вопросам проведения капитального ремонта

общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и включает в себя:

Приложение 1 — примерная форма реестра собственников помещений в многоквартирном доме;

Приложение 2 — примерная форма сообщения о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

Приложение 3 — примерная форма листа регистрации вручения сообщения о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

Приложение 4 — примерная форма листа регистрации собственников помещений или их представителей на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом путем очно-заочного голосования;

Приложение 5 — примерная форма решения собственника помещения на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом путем очно-заочного голосования, по вопросам, поставленным на голосование;

Приложение 6 – примерная форма протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

Приложение 7 — примерная форма доверенности на голосование на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение №1. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

РЕСУ:	ПО АД					
 ИКД)	ие и т.д.) (далее –	проение	корпус, сі	(город, улица, д		
г. ¹	201	»	НА «			

№ п/ п	№ квартиры или № нежилого помещения по эксплика-ции БТИ	Собственники помещений в МКД: /указываются: Фамилия, Имя, Отчество полностью физических лиц, полное наименование юридических лиц и иных собственников/		цадь ется площадь балкоранд и террас) Площадь квартиры или нежилого помещения, приходящаяся на собственника исходя из принадлежащей ему доли в праве общей долевой собственности (кв.м)	доля собственни ка помещения в праве собственно сти на общее имущество в МКД по столбцу 5 (%)
1	2	3	4	5	6
Ито	го:				

 $^{^{1}}$ Дата составления данного документа должна быть не позднее даты проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и не ранее чем за месяц до начала проведения такого собрания.

(Фамилия, Имя, Отчество полностью	о и подпись лица, подготовившего документ, тел _ег	0
,	контактный телефон)	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ доме, расположенном по адресу: Кому: _____ Адрес:_____ (город, улица, дом, корпус, строение и т.д.) «___» _____201__г. Уважаемый(ая)-_____ (Ф.И.О. собственника помещения или руководителя организации, с указанием должности, если собственником помещения в многоквартирном доме является юридическое или иное лицо) собственник(-и) помещения(-й) в многоквартирном доме – инициатор(ы) общего собрания (Ф.И.О. и/или наименование собственника(-ов) с указанием принадлежащего(-их) ему/им помещения(-й)) собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: , в форме очно-заочного голосования (город, улица, дом, корпус, строение и т.д.) с целью решения вопросов, связанных с проведением капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, со следующей повесткой дня: Повестка дня общего собрания: 1. Об избрании Председателя и Секретаря общего собрания. 2. Об избрании членов счетной комиссии общего собрания. 3. Об утверждении перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту и сроков проведения 4. капитального ремонта. 4. Об утверждении сметы расходов на капитальный ремонт. 5. Об утверждении источников финансирования капитального ремонта. 6. Об определении лиц, которые от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты. 7. Об определении способа доведения до собственников решений, принятых на общих собраниях.

(указать адрес проведения очного обсуждения)

Очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на

20___

8. Об определении места хранения материалов общих собраний.

состоится

голосование, адресу:

Начало очного обсуж	дения вчас	_МИН.				
• • •	рибывших для участі собрания «»		• • •	• • •	•	•
голосование, будет	вопросов повестки ді проводить путем пер е дня вопросам (бланк	редачи в сче	тную коми	иссию реш	ений собст	венников по
вопросов повестки д	цений в многокварти дня и принятии реше ицем собрании путем собрания	ний по вопр	осам, пост	гавленным	на голосов	ание, вправе
	c «»	20	г. с	час	_ мин. до	час
Срок окончания прие мин. ³	ма решений собственн	иков «»		20	0 г. в _	час.

Голосование на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме может быть осуществлено собственником помещения в данном доме как лично, так и через своего представителя. Представитель собственника помещения на собрании действует на основании доверенности, оформленной в письменной форме. Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально.

Для участия в общем собрании и голосования по вопросам повестки дня собственникам помещений при себе иметь паспорт и копию документа, подтверждающего право собственности на помещение, представителям собственников помещении — паспорт, копию документа, подтверждающего право собственности собственника на помещение, и документы, подтверждающие полномочия на представление интересов собственника ходе общего собрания (оригинал и копию доверенности на участие в общем собрании, а если собственником является юридическое лицо, то дополнительно иметь при себе заверенную копию решения/протокола об избрании его руководителя на должность).

Принявшими участие в общем собрании, проводимом в форме очно-заочного голосования, считаются собственники помещений в многоквартирном доме, решения которых получены в ходе очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также решения собственников помещений, не принимавших участия в очном обсуждении вопросов повестки дня и принятии решений по вопросам, поставленным на голосование, полученные до даты окончания их приема, указанной в сообщении о проведении общего собрания в форме очно-заочного голосования, а правомочность такого общего собрания определяется по количеству голосов, выраженных в этих решениях.

Принятие решения собственником осуществляется по каждому вопросу повестки дня, путем проставления в бланке листа решения собственника подписи напротив формулировки «за», «против» или «воздержался». В вопросах, имеющих несколько вариантов ответов, следует проставить ответ «за» только в одном из вариантов либо проставить подпись напротив выбранного варианта ответа (подробные разъяснения порядка голосования приведены в бланке решения).

² Для определения кворума общего собрания процедуру регистрации явившихся для участия в нем собственников и их представителей рекомендуем завершить не позднее, чем за 10 минут до начала общего собрания.

³ Для предоставления возможности принять участие в общем собрании как можно большему количеству собственников помещений в многоквартирном доме, рекомендуется устанавливать дату окончания приема решений собственников на 3-5 дней позднее даты проведения очного обсуждения вопросов повестки и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

С информацией и мате адресу:	•		обще	его собрания 	можно ознаком	ться по ,
(указать адрес, по кото	ррому можно будет с	эзнакомиться с	с мате	гриалами общ	его собрания)	
С	по		_ c	часов	минут до	_ часов
минут (указать дні	и недели и время, для	ознакомления с	: мате	гриалами общ	его собрания)	
(кроме выходных и пр включительно (предвар будет также доступна во	ительная запись по т	елефону:		_ года до «).	_» указанная инф	года ормация
Дополнительная инфор	мация по телефону: 8	3-()		·		
		(код) (но	мер т	елефона)		
Контактное лицо:				·		
	(4	РИО полностью	o)			
С уважением,						
собственник(-и) помеще	ения(-й) – инициатор	(-ы) проведени	я обще	его собрания:		
Собственник кв. (нежил	пом.) №					
(номер т	елефона)	(подп	ись)		(расшифровк	ca)
Собственник кв. (нежил	. пом.) №					
(номер т	елефона)	(подп	ись)		(расшифровк	ca)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ ВРУЧЕНИЯ СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

№ квартиры, нежилого помещения	Фамилия, имя, отчество собственника, наименование юридического лица (представителя)	Дата	Подпись

Приложение №4. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ собственников помещений или их представителей на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом путем очно-заочного голосования

ПО АДРЕСУ:	
	(город, улица, дом, корпус, строение и т.д.)
«»	201 г. счасмин.

1. ЛИЦА, ЯВИВШИЕСЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОЧНОМ ОБСУЖДЕНИИ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ, ПОСТАВЛЕННЫМ НА ГОЛОСОВАНИЕ:

Nº		Собственники	Площ	адь помец	ения					присутст	вую	щим	на
п/		помещений	без уч	ета балкон	юв,	обц	цем сс	обрании	l				
П		в МКД:	лоджі	ий (кв.м)									
	N <u>o</u> квартиры или	(указываются: Фамилия, Имя, Отчество физических лиц, наименование юридических лиц)	Квартиры или нежилого помещения (кв.м)	Площадь квартиры или нежилого помещения, приходящаяся на собственника исходя из принадлежащей ему доли в праве общей долевой собственности (кв.м)	Доля сооственника помещения в праве сооственности на оощее имущество в МКД (%)	Фамилия, Имя, Отчество собственника	или представителя собственника	на помещение	/наименование, дата выдачи/	Документ, удостоверяющий личность лица, присутствующего на общем собрании	подпись лица, присутствующего	на общем собрании	количество голосов, принадлежащих сооственнику, присутствующему на собрании (%)
Итог	·o:				100								

2. ЛИЦА, НЕ ПРИМАВШИЕ УЧАСТИЯ В ОЧНОМ обсуждении вопросов повестки дня и принятии решений по вопросам, поставленным на голосование, ПРЕДСТАВИВШИЕ ЗАПОЛНЕННЫЕ РЕШЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

№ кварти- ры, нежи- лого поме- щения	Фамилия, имя, отчество собственника, наименование юридического лица (представителя)	Дата и время получения решения	Количество голосов, принадлежащих собственнику	Фамилия, Имя, Отчество и подпись лица, ответственного за регистрацию поступивших решений собственников
Итого:			100	

(Фамилия, Имя, Отчество полностью и подпись лица, ответственного за регистрацию, и его контактный телефон)

Приложение №5. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕШЕНИЯ собственника помещения на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом путем очно-заочного голосования, по вопросам, поставленным на голосование

Адрес многоквартирного дома:
Дата проведения очного обсуждения: «»20 г. Место проведения очного обсуждения:
место проведения очного оосуждения:
Время начала очного обсуждения: час мин.
Дата и время окончания приема заполненных решений собственников, которые не приняли участия в очном обсуждении:
«»20 г час мин.
Место приема решений собственников, которые не приняли участия в очном обсуждении:
Собственник:
(ФИО собственника)
Представитель собственника:
(ФИО представителя собственника, дата и № доверенности)
Документ, удостоверяющий личность:
Номер квартиры (помещения)/ номера квартир (помещений) для собственника нескольких квартир (помещений):
Телефон собственника:
Количество голосов, принадлежащих собственнику (в % от общего числа голосов собственников):
(пропорционально доле в праве общей собственности на общее имущество МКД)
Сведения о государственной регистрации права собственности, реквизиты документов, подтверждающих право собственности:

Наименование	Номер документа,	Дата выдачи	Общая	Площадь
документа,	подтверждающего	документа,	площадь	квартиры
подтверждающего	право	подтверждающего	квартиры	(помещения),
право	собственности	право	(помещения),	приходящаяся
собственности		собственности	без учёта	на собственника
			балконов и лоджий (кв.	исходя из принадлежащей ему доли в

			M.)	праве оощеи долевой собственности (кв.м)
	Поростис	д дня общего собран	иа.	
Об избрании Председател		•	ия.	
Решение, поставленное на	голосование:			
Избрать Председателем (адресу:), секрета адресу:). Внимание: ВЫ МОЖЕТЕ ПІ ПРОСТАВЛЕНИЯ ПОДПИСИ	рем Собрания — РОГОЛОСОВАТЬ ТО	ФИО (собств Олько за один из	венник квартиры, предложенных	/помещения, по
3A	ПРОТИВ	ВС	ОЗДЕРЖАЛСЯ	
	_			
(подпись)	(подпись) (п	одпись)	
Об избрании членов счетн	ой комиссии общ	его собрания.		
Решение, поставленное на				
Избрать счетную комисси избрать:	<i>ію общего собран</i>	ия в составе трех ч	еловек. Членами с	четной комиссии
ФИО (собственник	квартиры/помещ	ения, по адресу:);	
ФИО (собственник	квартиры/помещ	ения, по адресу:);	
ФИО (собственник	квартиры/помещ	ения, по адресу:).	
Внимание: ВЫ МОЖЕТЕ ПІ ПРОСТАВЛЕНИЯ ПОДПИСИ				ВАРИАНТОВ ПУТЕГ
3A	ПРОТИВ		воздерж	КАЛСЯ
(подпись)	(подпись)	 (подпись)
Об утверждении перечня капитального ремонта. Решение, поставленное на		т по капитальному р	ремонту и сроков	проведения

Утвердить перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту и сроки проведения капитального ремонта:

Наименование услуги и (или) работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	Срок проведения
, and a second of the second o	

Внимание: ВЫ МО	КЕТЕ ПРОГОЛОСОВАТЬ ТОЛЬКО ЗА О	ДИН ИЗ ПРЕДЛОЖЕННЫ	Х ВАРИАНТОВ ПУТЕМ
ПРОСТАВЛЕНИЯ ПО	дписи в соответствующем пол	Е ТАБЛИЦЫ	
3A	ПРОТИВ	воздер	жался

(подпись)

Об утверждении сметы расходов на капитальный ремонт.

(подпись)

Решение, поставленное на голосование:

(подпись)

Утвердить смету расходов на капитальный ремонт:

Наименование услуги и (или) работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	Стоимость услуги и (или) работы по капитальному ремонту

Внимание: ВЫ МОЖЕТЕ ПРОГОЛОСОВАТЬ ТОЛЬКО ЗА ОДИН ИЗ ПРЕДЛОЖЕННЫХ ВАРИАНТОВ ПУТЕМ ПРОСТАВЛЕНИЯ ПОДПИСИ В СООТВЕТСТВУЮЩЕМ ПОЛЕ ТАБЛИЦЫ

3A	ПРОТИВ	воздержался
(ПОЛПИСЬ)	(DOBBACE)	(полямсь)
(подпись)	(подпись)	(подпись)

Об утверждении источников финансирования капитального ремонта.

Решение, поставленное на голосование:

Утвердить, что финансирование капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома будет осуществляться за счет обязательных взносов собственников в фонд капитального ремонта 4 .

Внимание: ВЫ МОЖЕТЕ ПРОГОЛОСОВАТЬ ТОЛЬКО ЗА ОДИН ИЗ ПРЕДЛОЖЕННЫХ ВАРИАНТОВ ПУТЕМ ПРОСТАВЛЕНИЯ ПОДПИСИ В СООТВЕТСТВУЮЩЕМ ПОЛЕ ТАБЛИЦЫ

⁴ Возможно утверждение иных способов финансирования капитального ремонта, которые собственники сочтут приемлемыми и необходимыми, например, за счет заемных средств, что потребует дополнения повестки дня собрания соответствующими вопросами о размере заемных средств, о кредитной организации, об утверждении условий договора с кредитной организацией, об избрании лица, уполномоченного от имени собственников заключить кредитный договор и взаимодействовать с кредитной организацией и т.п.

3A	ПРОТИВ	воздержался
(подпись)	(подпись)	(подпись)
-	ь в приемке выполненных рабо	ков помещений в многоквартирном дом от по капитальному ремонту, в том числ
ешение, поставленное на		
доме участвовать в прием		твенников помещений в многоквартир итальному ремонту, в том числе артиры∕помещения №
указать номер квартиры, или собственника квартир	/помещения и Фамилию, Имя, С ры/помещения №	Этчество полностью)
указать номер квартиры, ли собственника квартир	/помещения и Фамилию, Имя, С ры/помещения №)тчество полностью)
	/помещения и Фамилию, Имя, С)тчество полностью)
указать номер квартиры,		
внимание: ВЫ МОЖЕТЕ ПР	ОГОЛОСОВАТЬ ТОЛЬКО ЗА ОДІ В СООТВЕТСТВУЮЩЕМ ПОЛЕ Т	
Внимание: ВЫ МОЖЕТЕ ПР		ИН ИЗ ПРЕДЛОЖЕННЫХ ВАРИАНТОВ ПУ АБЛИЦЫ ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Решение, поставленное на голосование:

О принятых на общих собраниях решениях собственники уведомляются путем размещения копий протоколов общих собраний в каждом подъезде многоквартирного дома на входных дверях в подъезд, на информационных стендах, в лифтах.⁵

Внимание: ВЫ МОЖЕТЕ ПРОГОЛОСОВАТЬ ТОЛЬКО ЗА ОДИН ИЗ ПРЕДЛОЖЕННЫХ ВАРИАНТОВ ПУТЕМ ПРОСТАВЛЕНИЯ ПОДПИСИ В СООТВЕТСТВУЮЩЕМ ПОЛЕ ТАБЛИЦЫ

3A	ПРОТИВ	воздержался
(подпись)	(подпись)	(подпись)

Об определении места хранения материалов общих собраний.

⁵ Данный способ рекомендован в качестве основного, поскольку является наименее затратным для собственников. Собственники вправе выбрать любой дополнительный способ доведения для них решений общих собраний, например, путем размещения копии протокола в сети интернет на сайте дома и т.п.

Решение, поставленно	е на голосование.

Материалы общих собраний, включая составленные по их итогам протоколы, хранятся в администрации

(наименование ОМСУ)

Внимание: ВЫ МОЖЕТЕ ПРОГОЛОСОВАТЬ ТОЛЬКО ЗА ОДИН ИЗ ПРЕДЛОЖЕННЫХ ВАРИАНТОВ ПУТЕМ ПРОСТАВЛЕНИЯ ПОДПИСИ В СООТВЕТСТВУЮЩЕМ ПОЛЕ ТАБЛИЦЫ

ЗА	ПРОТИВ	воздержался
(подпись)	(подпись)	(подпись)

Собственник помещения или представитель собственника по доверенности (доверенность прилагается)

(Фамилия, имя отчество собственника полностью)

(подпись собственника)

Решение, заполненное с нарушением указанных в нем требований, в том числе в случае отсутствия подписи собственника (представителя), является недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не подсчитываются.

Приложение №6. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Форма проведения общего собрания:	ОЧНО-ЗАОЧНОЕ ГОЛОСОВА	НИЕ	
Дата проведения очного обсуждения :	«»	20	года
Лесто проведения очного обсуждения:			
ремя открытия очного обсуждения:	часовминут		
время закрытия очного обсуждения:	часовминут		
ата окончания приема заполненных решений обственников, которые не приняли участия в чном обсуждении	«»	20	года
ремя окончания приема заполненных ешений собственников, которые не приняли настия в очном обсуждении	часовминут		
есто приема заполненных решений обственников, которые не приняли участия в нном обсуждении			
lата составления протокола:	«»	20	года
редседатель общего собрания:	ФИО		
екретарь общего собрания:	фио		

(Ф.И.О. и/или наименование собственника(-ов) с указанием принадлежащего(-их) ему/им помещения(-й))

Регистрацию проводили:
(Ф.И.О. собственника(-ов), проводивших регистрацию)
В общем собрании приняли участие: собственники помещений или их представители согласно листу(-ам) регистрации (прилагается).
Приглашенные лица:
(Ф.И.О., должность, наименование организации, при необходимости указываются реквизиты доверенности для участия в Собрании)
Повестка дня общего собрания:
1.Об избрании Председателя и Секретаря общего собрания.
2.Об избрании членов счетной комиссии общего собрания.
3.Об утверждении перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту и сроков проведения капитального ремонта.
4.Об утверждении сметы расходов на капитальный ремонт.
5.Об утверждении источников финансирования капитального ремонта.
6.Об определении лиц, которые от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты.
7.Об определении способа доведения до собственников решений, принятых на общих собраниях.
8.Об определении места хранения материалов общих собраний.
На дату проведения собрания установлено, что:
а) в многоквартирном доме имеются собственников, владеющих кв.м. жилых и нежилых помещений в доме, что составляет 100% голосов;
б) в собрании приняли участие собственников и их представителей, владеющих кв.м. жилых и нежилых помещений в доме;
в) собственники, принявшие участие в собрании своими голосами представляют% от общего числа голосов собственников в доме, что правомочность дальнейшего проведения общего собрания по
подтверждает/ не подтверждает
объявленной повестке дня;
г) - общее собрание объявляется открытым;
- общее собрание объявляется несостоявшимся из-за отсутствия кворума;
В случае признания общего собрания несостоявшимся, протокол общего собрания подписывается членами счетной комиссии и инициаторами общего собрания.
д) голосование проводится путем передачи в счетную комиссию заполненных решений собственников помещений, участвовавших в очном обсуждения, а также собственников помещений, не

РЕШЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ:

участвовавших в очном обсуждении, но представивших заполненные решения в установленный срок.

Об избрании Председателя и Секретаря общего собрания.

Предложено: Избрать Председ	ателем СобранияФИО	(собственник	
	адресу:), секретарем Со	брания –ФИО	(собственник
квартиры/помещения, по а	адресу:).		
Итоги голосования (в процент	гах от общего числа голосов соб	оственников помещени	тй):
«3A»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	
%	%	%	
Количество розданных бланков	решений шт., что сост	авляет 9	% от общего
числа голосов собственников по			
Количество собранных бланков	решений шт., что сос	ставляет	% от общего
числа голосов собственников по	омещений, из них:		
признаны действительными дл	я подсчета результатов голосован	ния по вопросу повестки	дня шт.,
	% от общего числа голосов соб		
признаны недействительными,	для подсчета результатов голосог	вания по вопросу повест	ки дня
шт., что составляет	% от общего числа голосов	собственников помеще	ний.
Принято решение: Избрать Пр	едседателем СобранияФ	ИО (собственник	
квартиры/помещения, по с	адресу:), секретарем Со	брания –ФИО	(собственник
квартиры/помещения, по с	адресу:).		
Об избрании членов счетной к	омиссии общего собрания.		
Предложено: Избрать счетную комиссии избрать:	комиссию общего собрания в сос	ставе трех человек. Член	ами счетной
·	иры/помещения, по адресу:_	1.	
ФИО (собственник кварт	иры/помещения, по адресу:_);	
ФИО (собственник кварт	иры/помещения, по адресу:_).	
Итоги голосования (в процент	гах от общего числа голосов соб	бственников помещени	й):
«3A»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»	
%	%	%	
Количество позданных бланков	решений шт., что сост	 Тавляет (% от общего
числа голосов собственников по			логоощего
Количество собранных бланков	решений шт., что сос	ставляет 9	% от общего
числа голосов собственников по			·
признаны действительными дл	я подсчета результатов голосован	ния по вопросу повестки	дня шт.,
что составляет	% от общего числа голосов соб	ственников помещений;	
•	для подсчета результатов голосог		
шт., что составляет	% от общего числа голосов	собственников помеще	ний.
Принято решение: <i>Избрать сче счетной комиссии избрать:</i>	гтную комиссию общего собрані	ия в составе трех челов	век. Членами

ФИО	_ (собственник квар	тиры/помещения	_, по адресу:);	
ФИО	_ (собственник квар	тиры/помещения	_, по адресу:);	
ФИО	_ (собственник квар	тиры/помещения	_, по адресу:).	
	кдении перечня услуч ного ремонта.	г и (или) работ по каі	питальному рем о	онту и срок	ов проведения
-	ено: Утвердить перечо ого ремонта:	ень услуг и (или) рабо	от по капитальног	иу ремонту	и сроки проведения
	вание услуги и (или) ва в многоквартирно	•	ному ремонту об	щего	Срок проведения
Итоги гол	посования (в процен	тах от общего числа	голосов собстве	енников по	омещений):
«3A»		«ПРОТИВ»	«BO	ЭЗДЕРЖАЛ	СЯ»
%		%		%	
числа голо признаны		омещений, из них: я подсчета результат	ов голосования п	о вопросу	повестки дня шт.,
признаны	ляет недействительными ставляет	 для подсчета результ		я по вопро	су повестки дня
	е шение: Утвердить ия капитального рем		и) работ по капи	тальному	ремонту и сроки
	вание услуги и (или) ва в многоквартирно	•	ному ремонту об	щего	Срок проведения
Об утверя	кдении сметы расход	ов на капитальный р	ремонт.		•
Предложе	ено: Утвердить смету	расходов на капитал	ьный ремонт:		
Наименс имущест	вание услуги и (или)	работы по капиталь	ному ремонту об	щего	Стоимость услуги и (или) работы по

итого:			
Ітоги голосования (в процентах от общего числа	голосов собственников	помещений):
«3A»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖ	АЛСЯ»
%	%	%	
•	х бланков решений і енников помещений.	шт., что составляет	% от общего
•	х бланков решений нников помещений, из них:	шт., что составляет	% от общего
	ьными для подсчета результато % от общего числа г		
	ельными для подсчета результа % от общего чи		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ринято решение: Уп	пвердить смету расходов на ко	апитальный ремонт:	
Наименование услуг имущества в многок	и и (или) работы по капитально зартирном доме	му ремонту общего	Стоимость услуги и (или) работы по капитальному ремонт
итого:			
б утверждении исто	чников финансирования капит	гального ремонта.	
ногоквартирного до апитального ремонт		ет обязательных взносо	в собственников в фонд
Ітоги голосования (в процентах от общего числа		ŕ
	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖ	АЛСЯ»
«3A»			
«3A» %	%	%	

⁶ Возможно утверждение иных способов финансирования капитального ремонта, которые собственники сочтут приемлемыми и необходимыми, например, за счет заемных средств, что потребует дополнения повестки дня собрания соответствующими вопросами о размере заемных средств, о кредитной организации, об утверждении условий договора с кредитной организацией, об избрании лица, уполномоченного от имени собственников заключить кредитный договор и взаимодействовать с кредитной организацией и т.п.

Количество собранных бланков	в решений	шт., что сос	тавляет	% от общего
числа голосов собственников п	омещений, из ни	ıx:		
признаны действительными дл	ıя подсчета резу <i>л</i>	іьтатов голосован	ния по вопросу	повестки дня шт.
что составляет	% от общего ч	исла голосов соб	ственников пом	ıещений;
признаны недействительными	для подсчета рез	зультатов голосов	зания по вопро	су повестки дня
шт., что составляет				
Принято решение: Утвердить	, что финансирс	ование капиталь	ного ремонта (общего имущества
многоквартирного дома будег	• •	ься за счет обяза	тельных взнос	ов собственников в
фонд капитального ремонта.				
Об определении лиц, которые				
уполномочены участвовать в г подписывать соответствующие	-	енных работ по н	капитальному р	емонту, в том числе
Предложено: Определить лицо	ом. уполномочен	іным от имени во	ех собственник	ов помешений в
многоквартирном доме участво				•
числе подписывать соответству	/ющие акты собс ⁻	твенника квартир	ы/помещения !	Nº
(указать номер квартиры/пол	мещения и Фами <i>л</i>	пию, Имя, Отчес	тво полностьк	o)
или собственника квартиры/по	мещения №	_		
(указать номер квартиры/пол	иещения и Фамил	пию, Имя, Отчесі	тво полностьк	o)
или собственника квартиры/по	омешения No			
				
(указать номер квартиры/пол	мешения и Фами	лию. Имя. Отчес	тво полностьк	o)
Итоги голосования (в процен				,
«3A»	«ПРОТИВ»		«ВОЗДЕРЖАЛ	СЯ»
%	%		%	
L	 в решений	шт., что сост	 :авляет	 % от общего
числа голосов собственников п				
Количество собранных бланков	в решений	шт., что сос	ставляет	% от общего
числа голосов собственников п	-			<u> </u>
признаны действительными дл	ія подсчета резу <i>і</i>	іьтатов голосован	ния по вопросу	повестки дня шт.
что составляет				
признаны недействительными	лля полсчета ре	зультатов голосов	вания по вопрос	су повестки дня
шт., что составляет		-	•	
Принято решение: Определит	DE ALLION VEIGABO	MOUPHULIM OM IIM	IPUII RCPV CORCM	ออบบบของ กองอบบอบบับ อ
многоквартирном доме участ				
том числе подписывать соот	•	•		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

(указать номер квартиры/помещения и Фамилию, Имя, Отчество полностью)

или собственника квартиры/п	омещения №		
(указать номер квартиры/пом	ещения и Фамилию, Имя, Or	пчество полностью)	
или собственника квартиры/п	омещения №		
(указать номер квартиры/пом	ещения и Фамилию, Имя, Or	пчество полностью)	
Об определении способа дове	дения до собственников рец	цений, принятых на о	бщих собраниях.
Предложено: О принятых на образмещения копий протоколов входных дверях в подъезд, на и Итоги голосования (в процент	общих собраний в каждом п нформационных стендах, в л	одъезде многокварти пифтах. ⁷	рного дома на
«3A»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ	l»
%	%	%	
Количество розданных бланков числа голосов собственников по		составляет	% от общего
Количество собранных бланков числа голосов собственников по		о составляет	% от общего
признаны действительными дл что составляет			
признаны недействительными шт., что составляет			
Принято решение: <i>О принятых</i> размещения копий протоколо входных дверях в подъезд, на с	в общих собраний в каждол	л подъезде многоква _ј	
Об определении места хранен	ия материалов общих собра	ний.	
Предложено: Материалы общи Управе района	х собраний, включая составл	іенные по их итогам п	ротоколы, хранятся в
Итоги голосования (в процен	гах от общего числа голосо	в собственников пом	ещений):
«3A»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ	l»
%	%	%	
Количество розданных бланков числа голосов собственников по	•	составляет	% от общего
Количество собранных бланков числа голосов собственников по	•	о составляет	% от общего

 $^{^7}$ Данный способ рекомендован в качестве основного, поскольку является наименее затратным для собственников. Собственники вправе выбрать любой дополнительный способ доведения для них решений общих собраний, например, путем размещения копии протокола в сети интернет на сайте дома и т.п.

	езультатов голосования по вопросу повестки дня шт.,
что составляет% от общег	го числа голосов собственников помещений;
	результатов голосования по вопросу повестки дня бщего числа голосов собственников помещений.
Принято решение: Материалы общих собр хранятся в Администрации района	аний, включая составленные по их итогам протоколы,
города Улан-Удэ.	
(наименование администрации ОМСУ)	
Решения по всем вопросам повестки дня об	щего собрания оглашены Председателем собрания
Повестка дня общего собрания исчерпана.	
Председатель собрания объявляет об оконч	ании общего собрания.
Общее собрание закрыто.	
Настоящий Протокол составлен в двух идент 20 года и хранится	гичных экземплярах «»
Приложения к протоколу:	
1. Решения собственников помещений в мно	огоквартирном доме в 1 экз. на л.
2.Реестр собственников помещений на «»	20г. в 1 экз. на л.
3.Листы регистрации собственников на общ	ем собрании в 1 экз. на л.
4.Образец сообщения о проведении собран	ия в 1 экз. на л.
5.Листы регистрации вручения собственника	ам сообщений о проведении собрания в 1 экз. на л.
Подписи:	
Председатель общего собрания	
(расшифровка подписи)	(подпись)
Секретарь общего собрания	·
(расшифровка подписи)	(подпись)
Члены счетной комиссии:	
(Фамилия, Имя, Отчество полностью и подп	ись)

⁸ Рекомендуемый срок составления протокола – не позднее трех дней с даты закрытия общего собрания. В указанный срок протокол должен быть подписан Председателем, Секретарем и членами счетной комиссии общего собрания. Рекомендуемое количество экземпляров протокола общего собрания – не менее двух (один для хранения у собственников в соответствии с решением общего собрания, а второй для представления региональному оператору или владельцу специального счета).

(Фамилия, Имя, Отчество полностью и подпись)	
(Фамилия, Имя, Отчество полностью и подпись)	

ПРИЛОЖЕНИЕ №7. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА ГОЛОСОВАНИЕ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ

Я,Ф.И.О	, день	, месяц, год р	ождения года
рождения, место рождения:			
, паспорт			
, код подразделения _	, зар	егистрирован	ный(-ая) по месту жительства по
адресу:			
являясь собственником квартиры/ неграсположенном по адресу:(
(указываются данные документа, п помещение(свидете	•	-	
настоящей доверенностью наделяю п	олномочиями		
,,,,,,,,	день, м	есяц, год рож	дения года рождения,
место рождения:			
паспортсерия, номер вы,, зарегистрированного(-у			
представлять мои интересы на общих созываемых, в том числе, в целях выб имущества Многоквартирного дом Многоквартирного дома, и проводи очно-заочного голосования, с правом дня общих собраний собственнику пом законодательством Российской Феде иные документы общих собраний со протоколы, а также совершать все ин	ора способа форми а и проведения мых как в форме о и голосовать по сво в помещений в и мещения в многоква ерации, подписыва бственников поме	прования фонд капитального чного голосого рему усмотре Многоквартир вртирном дом ть от моего цений в Мно	да капитального ремонта общего ремонта общего имущество вания, так и в форме заочного и нию по всем вопросам повестки оном доме и иными правами ме в соответствии с действующим имени решения собственника и гоквартирном доме, в том числе
Настоящая доверенность выдана срок	ком на		
	 ть срок действия (
	•	-	- ,
без права передоверия полномочий г	ю неи третьим лица	dM.	
(Фамилия, Имя, Отчество собственн	ника полностью и г	подпись)	

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ

№8. КАК УДОСТОВЕРЯЕТСЯ ДОВЕРЕННОСТЬ ОТ СОБСТВЕННИКА



Доверенность для голосования на общем собрании собственников помещений в МКД не обязательно заверять у нотариуса. То есть собственник вправе обратиться к нотариусу для заверения доверенности на голосование, но не обязан.

В КАКОМ СЛУЧАЕ ДОВЕРЕННОСТЬ НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКД НУЖНО УДОСТОВЕРИТЬ НОТАРИАЛЬНО?

Доверенность на представление интересов физического лица придется удостоверять нотариально, если собственник — это гражданин, который не работает, не учится и не находится в стационаре, Такой вывод следует из <u>ч.</u> 3 ст. 185.1 ГК РФ.

Если доверенность будет удостоверять не нотариус, то порядок зависит от того, кто выступает в роли представляемого.

Если собственник помещения в МКД — юридическое лицо, то доверенность подписывает руководитель или иное лицо, которое уполномочено на это законом и учредительными документами. Печать ставить необязательно. Это следует из ч. 4 ст. 185.1 ГК РФ.

Доверенность от имени собственника-гражданина бесплатно удостоверяет:

- организация, в которой представляемый работает или учится;
- администрация стационарного лечебного учреждения, в котором гражданин лечится.

Решение о том, что доверенность удостоверяется без оплаты, принимает не руководитель организации. Бесплатное заверение доверенности предусмотрено законом — $\underline{ч}$. 3 ст. 185.1 ГК РФ.

СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЯ В МКД МОЖЕТ ОФОРМИТЬ ДОВЕРЕННОСТЬ ДЛЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ НА НЕСКОЛЬКО ЛИЦ?

Да, может. Собственник помещения в МКД может выдать доверенность одному лицу или нескольким лицам. Это указано в <u>ч. 1</u> ст. 185 ГК РФ. Если доверенность выдана нескольким представителям, то по общему правилу каждый из них обладает полномочиями, указанными в доверенности. Такая доверенность может предусматривать совместное выполнение полномочий. В этом случае представители вправе выполнять действия по доверенности только по согласованию между собой. Это предусмотрено <u>ч. 5</u> ст. 185 ГК РФ.

В ДОВЕРЕННОСТИ НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ В МКД МОЖЕТ БЫТЬ УКАЗАНО, ЧТО ОНА ДЕЙСТВУЕТ БЕССРОЧНО?

Да, указать можно, но в действительности срок действия доверенности ограничен. Указание на бессрочность не делает недействительной. Но действовать она будет не бессрочно, доверенность а в течение одного года со дня выдачи. Дело в том, что в таком случае срок действия доверенности не будет установлен. Будет считаться, что доверенность выдана без указания срока ее действия. Доверенность, в которой не указан срок ее действия, сохраняет силу в течение одного года со дня ее совершения. Такие правила установлены ч. 1 ст. 186 ГК РФ. Поэтому если собственник хочет выдать доверенность на длительный срок, то он должен указать в тексте срок ее действия (например, семь лет со дня выдачи доверенности).

№9. ЧТО ДЕЛАТЬ ЕСЛИ ОТСУТСТВУЕТ ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ, СОБСТВЕННИКОВ



Есть четыре причины, по которым у УО или ТСЖ, ЖСК может не оказаться протокола общего собрания в МКД. Например, выполнили дополнительные работы, проиндексировали размер платы или заняли общее помещение в МКД под офис. Согласие инициативных собственников было, а вот решение общего собрания — нет. Или другой вариант: собрание было, но протокол не оказался

в ГЖИ. И теперь ГЖИ требует его показать.

ПЕРВАЯ ПРИЧИНА: ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ПРОВЕЛИ СОБСТВЕННИКИ, А ПРОТОКОЛ НЕ ПЕРЕДАЛИ

ПРИМЕР

ОТСУТСТВИЕ У УО ПРОТОКОЛА И РЕШЕНИЙ СОБСТВЕННИКОВ ГРОЗИТ ПОСЛЕДСТВИЯМИ

УО – профессиональный участник деятельности по управлению МКД. Это значит, что, принимая у инициатора собрания протокол, УО должна была потребовать и бланки решений собственников в целях дальнейшего подтверждения легитимности проведенного собрания. Однако УО этого не сделала, а потому несет риск неблагоприятных процессуальных последствий (постановление Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда от 13.06.2017 по делу № А65-16813/2015 и от 06.06.2017 по делу № А65-24922/2014).

Собственники после собрания не передали в УО, ТСЖ оригиналы протокола и решений. Инициаторы сами провели общее собрание в МКД, документы в управляющую организацию не передали, но потом ссылаются на них и требуют исполнять.

Защитите себя от необоснованного привлечения к административной ответственности за непередачу ГЖИ документов общего собрания (ст. 19.7 КоАП). Если вам известно об итогах собрания, запросите у инициатора документы: протокол и решения собственников. Для этого направьте ему заказное письмо с описью вложения, продублируйте на электронный адрес с подтверждением получения. В письме сообщите, что инициатор обязан не позднее 10 дней после собрания передать оригиналы протокола и решений в адрес УО, ТСЖ. Это следует из части 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса и приказа Минстроя от 25.12.2015 № 937. Предупредите, что если не передать

оригиналы документов общего собрания, то впоследствии будут трудности с реализацией принятого решения. А при обращении надзорных органов инициатора могут привлечь к ответственности. В практике появляются случаи истребования документов собрания у инициатора. Это может сделать как УО, ТСЖ, ЖСК, так и надзорный орган.

ВТОРАЯ ПРИЧИНА: УО НЕ ПЕРЕДАЛА ПРОТОКОЛ В ГЖИ, ПОСЧИТАВ ЕГО НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

ПРИМЕР

НЕСОГЛАСИЕ С ПРОТОКОЛОМ НЕ ПОВОД ДЛЯ БЕЗДЕЙСТВИЯ

Суд признал законным предписание ГЖИ. Собственники отказались от исполнения договора управления, результаты собрания передали УО. Но компания не направила протокол и бланки решений в ГЖИ. Оснований не исполнять обязанность у УО не было. Сам по себе факт несогласия с решением, ссылки на отсутствие кворума не приостанавливают необходимость исполнить обязанность, которая императивно установлена частью 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса (постановление Арбитражного суда Дальневосточного округа от 15.01.2018 по делу № Ф03-5245/2017).

Собственники передали протокол собрания, но вы посчитали его недействительным. А теперь ГЖИ по жалобе собственников его истребует.

Помните, что только суд вправе признавать решение собрания недействительным. Даже если вы уверены в ничтожности результатов собрания, удерживать или уничтожать оригиналы документов недопустимо. За этим последует административная ответственность (постановление Ульяновского областного суда от 22.08.2016 по делу № 4А-274/2016).

За нарушение порядка направления документов общего собрания в орган ГЖИ предусмотрен штраф от 3 тыс. до 5 тыс. руб. (ст. 19.7 КоАП). За нарушение порядка размещения в ГИС ЖКХ информации о состоявшемся собрании и принятых решениях — штраф для должностного лица УО, ТСЖ, ЖСК от 5 тыс. до 10 тыс. руб. (ст. 13.19.2 КоАП).



Нет, не считается. Если в протоколе собрания исправили дату и не заверили исправления, суд может признать результаты такого собрания недействительными (п. 4 ч. 1 ст. 181.4 ГК, ч. 1 ст. 46 ЖК, подп. «б» п. 4 Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников

помещений в многоквартирных домах, утв. приказом Минстроя от 25.12.2015 N_2 937/пр).

Председатель, секретарь общего собрания и члены счетной комиссии исправляют ошибки и заверяют их подписями либо подписывают такой протокол заново.

Если получили протокол собрания и уверены в ничтожности его результатов, то поступите следующим образом. Исполните требования части 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса и передайте протокол с решениями собственников в ГЖИ. В сопроводительном письме укажите свои доводы о ничтожности результатов голосования.

ГЖИ в соответствии с приказом Минстроя от 02.03.2018 № 134/пр проверит решение собрания на предмет ничтожности. Если надзорный орган не найдет нарушений и не учтет ваши доводы, оспорьте это решение в суде.

ТРЕТЬЯ ПРИЧИНА: СУД ПРИЗНАЛ РЕЗУЛЬТАТЫ СОБРАНИЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ И ПРОТОКОЛА НЕ СУЩЕСТВУЕТ В ЮРИДИЧЕСКОМ СМЫСЛЕ

ПРИМЕР

СУД ПРИЗНАЛ ПРОТОКОЛ НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ - ССЫЛАЙТЕСЬ НА ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ

Вы управляли домом и разместили свой офис в помещении общего пользования МКД. Основанием были решение собрания и договор управления, которые впоследствии признали недействительными. ГЖИ или прокуратура требуют подтвердить законность вашей деятельности и нахождения в помещении за спорный период. Покажите проверяющему протокол собрания и договор управления. Де-юре протокол недействительный, а значит, не обладает юридической силой. Но де-факто вы услуги и работы выполнили, условия размещения офиса согласовали. Между сторонами в течение спорного периода существовали договорные отношения. И если суд признал решение недействительным, но не применил последствий недействительности к договору управления, смело ссылайтесь на договор. По правилам Гражданского кодекса договор считается недействительным с момента признания его таковым судом (п. 1 ст. 166 ГК).

Если протокол и договор управления признаны ничтожными, а значит, не имеют силы вне зависимости от судебного решения, нужно стоять на том, что между сторонами существовали фактические отношения.

Даже если протокол и договор управления признают ничтожными, а значит, они не имеют силы вне зависимости от судебного решения, между сторонами существовали фактические отношения. И если вы управляли домом добросовестно, даже при ничтожном протоколе можно взыскать

неосновательное обогащение за спорный период (постановление Одиннадцатого арбитражного апелляционного суда от 02.08.2018 по делу № А55-6493/2016).

ЧЕТВЕРТАЯ ПРИЧИНА: ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ НЕ ПРОВОДИЛИ И РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНИМАЛИ

ПРИМЕР

ОТСУТСТВИЕ ПРОТОКОЛА ПРИРАВНИВАЕТСЯ К ЕГО НИЧТОЖНОСТИ

УО сослалась на то, что листы голосования по спорному собранию были утрачены из-за затопления архива. Доказательств, свидетельствующих о произошедшем затоплении, УО не предоставила. Протокол в ГЖИ представлен не был, за это в отношении директора УО гоожилинспектор составил протокол об административном правонарушении по статье 19.7 КоАП. При таких обстоятельствах суд не может проверить результаты собрания, порядок уведомления и кворум. Суд пришел к выводу о ничтожности решения общего собрания (апелляционное определение Омского областного суда от 14.09.2017 по делу № 33-6134/2017).

В другой ситуации суд удовлетворил требования прокурора о признании незаконными действий УО по введению дополнительной платы за благоустройство. УО ссылалась на протокол заочного голосования, но в суд его так и не представила (апелляционное определение Оренбургского областного суда от 02.02.2016 по делу № 33-611/2016).

Это самая опасная причина отсутствия протокола. Если собрания не было, но в квитанции появились дополнительные услуги или размер платы проиндексирован, действия УО признают незаконными. ГЖИ привлечет к административной ответственности, обяжет сделать перерасчет. А если дело окажется в суде, то в пользу потребителя взыщут все заявленные компенсации.

Есть и другая причина отсутствия протокола. УО отремонтировала детскую площадку или лифт, покрасила лавочки или выполнила другие работы за собственный счет. Это не всегда поймет проверяющий, может заподозрить финансовую хитрость.

Так бывает, когда УО заходит на новый дом, хочет расположить к себе собственников и зарабатывает себе имя среди конкурирующих УО. Или когда берется за неоплачиваемые работы по просьбе местной власти.

Взыскать плату за такие работы можно лишь в том случае, если их одобрят собственники на общем собрании. По гражданскому законодательству сторона, предоставившая исполнение добровольно и намеренно при отсутствии какойлибо обязанности либо с благотворительной целью, не вправе рассчитывать на получение оплаты (п. 4 ст. 1109 Γ K).

Чтобы проверяющие не смогли предъявить претензии, докажите, что работу вы выполнили добровольно, оплату с собственников не взымали, сама работа направлена на пользу собственников, не нанесла ущерба. И самое

главное — запаситесь доказательствами проверки качества работы (договоры с подрядчиками, акты). Ведь благие намерения УО могут привести и к негативным последствиям. Например, отремонтировал лифт, а вместо благодарности получил вызов к следователю по факту самоуправства или жалобу о нанесении ущерба общему имуществу.

№ 10. АЛГОРИТМ И ПРИМЕРНЫЙ СЦЕНАРИЙ ПРОВЕДЕНИЯ ОСС (РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ УО)



Перед вами готовый алгоритм действий, по которому вы сможете организовать общее собрание в МКД. Следуя нашему алгоритму, вы соберете кворум и без скандала утвердите новый размер платы на ТЕКУЩИЙ год.

10.1. КАК ВЫСТРОИТЬ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ

У общего собрания, как и у любого мероприятия, должны быть программа и регламент. Обязательно включите в программу следующие этапы:

- регистрация участников;
- вступительная речь ведущего;
- выступление приглашенных лиц;
- речь ведущего по основным вопросам повестки;
- вопросы присутствующих, ответы;
- голосование по вопросам повестки, по каждому пункту отдельно;
- сбор оформленных собственниками решений если применяются письменные бланки;
 - итоги, сообщение ведущего о том, что будет происходить дальше.

10. 2. АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ К ОБЩЕМУ СОБРАНИЮ

Определились с этапами — беритесь за организационные вопросы. Главные задачи — рассчитать время и назначить ответственных.

Оцените, сколько времени займет регистрация, сколько вы отведете на речь председателя собрания и голосование, как и куда люди будут передавать оформленные решения.

Важные организационные вопросы, о которых вам нужно позаботиться заранее, приведены в таблице 1. В таблице мы называем председателя общего собрания ведущим. Это связано с тем, что председатель должен действительно вести общее собрание, быть в центре внимания и следить за временем (рисунок 1).

<u>ТАБЛИЦА 1: ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ</u> ВОПРОСЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В МКД НА ЛЮБУЮ ТЕМУ

что сделать	КАК СДЕЛАТЬ
Выбрать место проведения общего собрания	Место зависит от финансовых возможностей УО и количества людей, которое вы ожидаете. Местом проведения общего собрания может быть местный дом культуры или территория около дома
Определить место ознакомления с мате- риалами собрания	Разместите материалы по основным вопросам повестки общего собрания в открытом доступе: на сайте и в офисе УО, в почтовых ящиках жителей. Направляйте материалы по электронным адресам жителей. Чем больше информации вы дадите собственникам заранее, тем меньше вопросов они будут задавать на собрании
Определить канди- датуры ведущего и членов президиума общего собрания	Кандидатов в президиум выбирайте из числа лояльных жителей, понимающих спе- цифику работы управляющей организации. Хорошо, если это будут люди, способ- ные на общем собрании поддержать ваши предложения и предоставить разъясне- ния по вопросам критично настроенных соседей
Составить примерный график, по которому пройдет собрание	Мероприятие, в котором принимает участие большое количество людей, требует регламента. Рассчитайте примерно время, которое вы отводите на каждый этап проведения общего собрания (пример графика – в <i>таблице 2</i>)
Продумать сроки голосования	На очной части общего собрания собственники голосуют сразу, срок определять не нужно. Если общее собрание проходит в очно-заочной форме, то определите срок, в течение которого собственники могут передавать оформленные решения. Обычный срок – две недели. Этого периода достаточно, чтобы те, кто хочет принять участие в общем собрании, смогли это сделать
Продумать, как соб- ственники будут запол- нять бланки решений	Заранее заполните образец бланка решения и раздайте всем желающим собственникам. Каждый будет видеть, как правильно оформить решение, чтобы потом его не признали недействительным
Выбрать способ и место переда- чи оформленных собственниками решений, назначить ответственного	Сбор решений может происходить на очной форме и в рамках заочного голосования. На очной части поручите сбор решений своему сотруднику. Он пройдет по рядам и соберет оформленные бланки. Для сбора решений в рамках заочного голосования можете установить специальный бокс в подъездах МКД или предложить собственникам принести решения в офис УО, в диспетчерскую, если они расположены рядом с МКД. Назовите ответственного, к которому люди могут обращаться
Определить сроки и место опубликова- ния итогов общего собрания	Укажите в протоколе общего собрания, что результаты будут размещены на информационном стенде в подъезде МКД и на официальном сайте УО

СОВЕТЫ ВЕДУЩЕМУ



ПЛОХО, ЕСЛИ ВЫ БУДЕТЕ:

- Рассчитывать только на одного человека.
- Разговаривать на повышенных тонах, с позиции главного.
- Пресекать любые попытки задать вопрос.
- Агрессивно, грубо реагировать на крики из зала, критику

ХОРОШО, ЕСЛИ ВЫ БУДЕТЕ:

- Иметь запасных выступающих.
- Призывать собственников к конструктивному диалогу, уважению присутствующих.
- Сказать о возможности направить свои вопросы письменно, указав срок их рассмотрения.
- Прерваться по повестке и ответить на вопросы, если недовольных более одного человека

ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК ОБЩЕГО СОБРАНИЯ. ТАБЛИЦА 2. ПОЭТАПНЫЙ РАСЧЕТ ВРЕМЕНИ (РЕГЛАМЕНТ) ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

ЭТАП ОБЩЕГО СОБРАНИЯ	РАСЧЕТНОЕ ВРЕМЯ, МИНУТЫ
Регистрация участников	20
Вступительная речь ведущего	10
Выступление приглашенных лиц	10
Речь ведущего по основным вопросам повестки	От 30 до 90
Вопросы присутствующих, ответы	60
Голосование по вопросам повестки по каждому пункту отдельно	По 10 на каждый вопрос
Сбор оформленных собственниками решений – если применяются письменные бланки	10
Итоги, сообщение ведущего о том, что будет происходить дальше	20
итого	Не менее 3 часов

10.3. КАКИЕ ВОПРОСЫ ВКЛЮЧИТЬ В ПОВЕСТКУ

Примерная повестка общего собрания по утверждению размера платы за жилое помещение представлена на рисунке 2.

РИСУНОК 2: ФРАГМЕНТ ПОВЕСТКИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

~

Повестка общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Сибирская, д. 81, в форме очно-заочного голосования

- 1. Избрание председателя и секретаря общего собрания.
- 2. Избрание счетной комиссии.
- 3. Утверждение отчета управляющей организации за предыдущий год (указать).
- 4. Утверждение размера платы за жилое помещение в размере 32,50 руб. за 1 кв. м общей площади помещения на срок 1 год .

По ситуации вы можете дополнить повестку общего собрания другими вопросами, например:

• утверждение договора управления;

- утверждение перечня дополнительных работ и услуг по содержанию общего имущества в МКД;
- утверждение размера целевого взноса на выполнение дополнительных работ и оказание услуг.

Окончательно составить повестку мы рекомендуем после встречи с жителями МКД, с инициативной группой. Выслушайте пожелания, в том числе по дате и времени проведения очного голосования, выбору членов счетной комиссии.

10.4. ВСТУПИТЕЛЬНАЯ РЕЧЬ ВЕДУЩЕГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Вступительная часть — это первый этап собрания, он называется «подстройка».

Ведущий должен создать общность с аудиторией. Взывайте к общим интересам всех собравшихся и демонстрируйте желание защитить эти интересы. Попытайтесь понять, что важно для этих людей, выделить это из того, о чем они говорят. Если вы присоединитесь к их ценностям, то люди будут вам благодарны и скорее перейдут на вашу сторону, чем если ваши ценности будут противоречить их.

Речь председателя собрания может быть построена так, как показано на рисунке 3.

<u>РИСУНОК 3</u> ВСТУПИТЕЛЬНАЯ РЕЧЬ ВЕДУЩЕГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Дорогие жители, добрый день!

Я очень рад видеть всех вас на собрании. Благодарю, что нашли время прийти и принять участие в жизни дома. Это подтверждает, что сегодня здесь собрались люди, для которых важно качество жизни в доме.

Известно, что комфортные условия проживания в доме обеспечиваются силами управляющей организации *<назовите свою УО>*.

По закону в начале календарного года управляющая организация должна предоставить вам отчет о проделанной работе за предыдущий календарный год.

Многие управляющие ограничиваются размещением отчета на информационных стендах и не проводят общие собрания, не обсуждают с жителями результаты своей работы, дальнейшие планы. Мы, *<назовите свою УО>*, накануне опубликования отчета проводим это общее собрание.

Хотим вместе с вами обсудить проблемы и наиболее острые вопросы. Нами разработан план мероприятий, благодаря которым удастся улучшить качество проживания в доме. К сожалению, в рамках утвержденного размера платы за содержание жилого помещения невозможно выполнить комплекс работ, которые приведут к желаемому результату.

Сегодня выступят технические специалисты управляющей организации и приглашенный эксперт <- праводыте эксперта >- праводыть зации и приглашенный эксперт -- праводыте эксперта -- праводыть зации и приглашенный эксперт -- праводыть -- праводы

Я понимаю, что у каждого из вас есть свой взгляд на вещи, свои предложения. Мы обязательно выслушаем мнения и обсудим их после, для этого выделено отдельное время.

Сотрудники управляющей организации готовы представить детальную информацию по каждому предложенному варианту разрешения проблемы. Огромная просьба не перебивать выступающих.

Первое слово предоставляется *<назовите человека, которому передаете слово>.*

10.5. РЕЧЬ ВЫСТУПАЮЩЕГО ПО ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Выступающий по основной части общего собрания должен говорить только по существу вопроса. В рассматриваемой нами повестке общего собрания

речь пойдет о том, как и из чего складывается стоимость содержания общего имущества в МКД и, соответственно, размер платы за жилое помещение.

Речь спикера должна быть понятной для большинства, то есть без тяжелых на слух технических фраз или с их расшифровкой на конкретных примерах. Можно взять заявления конкретных жителей и выстроить речь по жалобам из них.

Говорите максимально открыто. Используйте, например, аналогию с выбором потребительских товаров, где оценивается соотношение цена/качество. Разумно оговорить и расходы управляющей организации на содержание штата, выплату налогов.

Разбейте свою речь на несколько блоков.

1. Озвучьте позиции по основным видам работ и услуг.

Под основными видами мы понимаем те работы и услуги, которые важны для людей. Посмотрите на перечень работ и услуг глазами жителей. Например, на ваш взгляд, важны затраты на наладку погодозависимого ОДПУ тепла, а с точки зрения людей гораздо важнее регулярно убирать в подъездах и быстро реагировать на аварийные заявки.

2. Акцентируйте внимание на работах и услугах, качество которых можно улучшить.

Расскажите, что увеличение размера платы, допустим, на 1 рубль позволит решить хотя бы одну из насущных проблем. Это могут быть вопросы клининга, установка и обслуживание системы видеонаблюдения, услуги консьержа, оснащение МКД погодным регулятором теплоснабжения и т. п. Например, **АГИТАЦИЯ ЗА НОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ:**

Если мы не заменим станцию подкачки, то на верхних этажах не будет достаточного напора воды. Если оборудование, которое установлено сейчас, будет выходить из строя постепенно, то возможны серьезные последствия: «прыгающее» давление в сети, отсутствие воды на верхних этажах, разрыв труб из-за резкого скачка давления.

3. Обсудите расходы на предстоящий календарный год с конкретикой по видам работ и услуг.

Объясните, почему в следующем году нужно включить те или иные работы в перечень. Расскажите о преимуществах надежных подрядчиков, о том, почему предлагаете установить то или иное оборудование и т. п.

4. Переходите к вопросу об утверждении размера платы.

Озвучьте общую стоимость работ и услуг, а также стоимость, определенную из расчета на 1 кв. м общей площади. Такие требования предусматривает приказ Минстроя от 30.12.2016 № 45049-AT/04.

Представитель УО заинтересован в увеличении прибыли, а собственники помещений — наоборот, в снижении размера платы за жилое помещение. Это конфликт интересов. Вам надо искать дополнительные ценности, что еще важно для жителей дома, например:

- безопасность;
- чистота;
- скорость ответа на обращение;
- культура обслуживания

Как работать с возражениями о дороговизне, читайте в следующем разделе.

10.6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ВОЗРАЖЕНИЯМИ ИЗ ЗАЛА

На собрании всегда найдутся люди, которые будут пытаться взволновать присутствующих. Все возражения разделим на четыре основные группы.

- 1. Недовольные дороговизной.
- 2. Недовольные ЖКХ в целом.
- 3. Недовольные всем и всегда.
- 4. Убежденные в том, что в советские годы все было бесплатно.

Люди, которые что-то выкрикивают из зала, не имеют конкретной цели. Они действуют эмоционально, поэтому ваша задача — эти эмоции погасить. Вот рекомендации по работе с каждой группой.

Группа 1. Недовольные дороговизной.

Размер платы увеличивается не в разы, а постепенно, поэтому говорите о том, что «дороговизны» на самом деле нет. Желательно, чтобы ваши доводы были проверяемыми и правдивыми, так как ложные доводы легко опровергнуть, вы испортите мнение о себе.

Ответ на возражение по дороговизне:

В среднем по городу стоимость жилищно-коммунальных услуг составляет 27 рублей за 1 кв. м.

Наши услуги выше всего на 3 рубля с квадратного метра, но качество наших услуг выше по сравнению с услугами, оказываемыми другими аналогичными компаниями. За эти дополнительные 3 рубля мы моем полы в подъезде в два раза чаще, чем муниципальная управляющая организация, и содержим консьержа.

Говорите об уровне инфляции по стране, о росте тарифов на содержание жилого помещения в среднем по отрасли (по городу, по аналогичному сегменту жилья и т. д.).

Эффективно сравнивать размер платы за содержание 1 кв. м площади со стоимостью чашки кофе в кафе, например, или с ценой шампуня. Чего-то, что человек покупает в любом случае.

Группа 2. Недовольные ЖКХ в целом.

В любой сфере есть недостатки. Перечислите недостатки ЖКХ, выберите один или два, которые вы можете в определенной степени уменьшить, возьмите на себя обязательство в конкретный срок — например, год, квартал — на это повлиять.

Ответ на возражение недовольного ЖКХ

Да, я согласен с тем, что ЖКХ не идеально. Есть недостатки — высокая стоимость услуг, низкое качество, низкая скорость обслуживания... Однако в нашей компании мы гарантируем, что на вашу заявку ответят в течение 10 минут (1 часа, 1 дня и т. д.).

Группа 3. Недовольные всем и всегда.

Недовольных всем много. Лучший способ ответить в этом случае — доказать, что может быть значительно хуже.

Ответ на возражение недовольного всем:

Мы живем в неидеальном мире. Нам бы хотелось, чтобы ваши зарплаты и пенсии были выше, а налоги и цены на продукты ниже. Однако давайте вернемся к нашей конкретной ситуации и вместе подумаем, что мы с вами можем реально улучшить за обозримый срок?

Группа 4. Убежденные в том, что в советские годы все было бесплатно.

Не пытайтесь вступать в конфронтацию с собеседником, чтобы «победить» его в споре любой ценой. Это заблуждение, от которого следует избавиться. Цель ответов на возражения — достичь поставленных перед собранием целей, например утвердить размер платы за содержание жилого помещения. Ответ на возражение о бесплатном советском:

Бесплатный сыр только в мышеловке. Вспомните о тех проблемах, которые сопутствовали «бесплатности», — это пустые прилавки, очереди, дефицит, отсутствие возможности выехать за границу, открыть свое дело и многое другое. Да, в нашей нынешней жизни мы часто скучаем по тому хорошему, что было в советские времена, но не стоит забывать и о том хорошем, что есть сейчас.

Если некоторые участники собрания останутся недовольны, но это не повлияет на результаты, — оставьте этих людей с их недовольством, оно постепенно рассеется и забудется.

Еще один прием — пригласите самых недовольных на личную встречу после собрания. В этом случае вы потратите время, но выиграете, так как это будет происходить наедине и не повлияет на решение собрания в целом.



Если предложенный размер платы за жилое помещение превышает ранее действующий, со стороны собственников могут последовать бурные возражения и претензии, уличения

в мошеннических действиях.

Не выкрикивайте в ответ, а спокойно расскажите людям, что работаете по лицензии. Объясните, что вашу лицензию на управление МКД могут аннулировать, если кто-то докажет факт нецелевого расходования денежных средств. В ответ на обвинения потребуйте доказательства.

№11. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ В НОВОСТРОЙКЕ ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ (РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ УО И СОБСТВЕННИКОВ МКД)

Дольщикам в новостройках разрешили голосовать на общих собраниях собственников помещений. Речь идет о лицах, которые приняли помещение от застройщика, но еще не оформили на него право собственности. Теперь, чтобы провести общее собрание, не нужно ждать, когда все дольщики или большинство их оформят помещения в собственность.

11.1 КТО МОЖЕТ ИНИЦИИРОВАТЬ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В НОВОСТРОЙКЕ

Инициировать общее собрание в новостройке может:

- собственник помещения в МКД;
- УО, которая работает по договору управления МКД, в котором созывается общее собрание.

Первое собрание в доме-новостройке онжом провести государственной регистрации права собственности первым собственником помещения. Это связано с тем, что за будущими собственниками не закрепили право инициировать общее собрание в МКД. Их наделили правом только голосовать на общем собрании по вопросам повестки дня. Судебная практика по этому вопросу пока не сложилась.



признает

Положения Жилищного кодекса не содержат запрета на то, чтобы дольщик инициировал общее собрание в МКД, но прямое право это сделать не упоминается. Судебной практики, которая ничтожными решения общих собраний, инициированных дольщиками, пока нет.

Если вы УО, но пока не заключили договор управления МКД, в котором хотите организовать общее собрание, не указывайте себя инициатором. Дело в том, что право созвать общее собрание появится у вас только после заключения договора управления с собственниками и дольщиками. Если вас еще не избрали для управления домом, то в документах инициатором укажите данные одного или нескольких собственников помещений.

Проводить собрания с участием будущих собственников можно в течение года со дня выдачи разрешения на ввод МКД в эксплуатацию. Воспользоваться правом голоса на общем собрании дольщики могут с момента принятия помещений от застройщика. Факт приемки подтверждают актом приемапередачи или другим документом. Правообладатель, который не оформил помещение в собственность в течение года, теряет право участвовать в общем собрании.

11.2. ПО КАКИМ ВОПРОСАМ МОЖНО ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В НОВОСТРОЙКЕ

Включайте в повестку дня любые вопросы, решение которых влияет на жизнь новостройки. Дело в том, что будущие собственники могут принимать решения по любым вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания собственников в МКД.

ДОЛЬЩИКИ МОГУТ ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В НОВОСТРОЙКЕ, ЧТОБЫ СОЗДАТЬ ТСЖ?

Однозначного ответа на этот вопрос пока нет.

Есть точка зрения о том, что проводить в новостройке общее собрание для создания ТСЖ не имеет смысла, если в новостройке еще нет 50 процентов голосов именно собственников помещений от общего числа голосов. Ведь членами ТСЖ могут стать только собственники помещений в МКД (ч. 1 ст. 143 Жилищного кодекса), и таких членов должно быть как раз не менее 50 процентов от общего числа голосов собственников (ч. 3 ст. 135 Жилищного кодекса).

Другие эксперты говорят о том, что дольщики могут голосовать по любым вопросам повестки, а значит, могут наравне с собственниками участвовать в создании ТСЖ. Скоро сложится практика, и мы увидим, что о регистрации ТСЖ в новостройке думают налоговые органы.

11. 3. В КАКОЙ ФОРМЕ МОЖНО ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В НОВОСТРОЙКЕ



СО ДНЯ СДАЧИ МКД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ДОЛЬЩИК МОЖЕТ ПРИНИМАТЬ УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ

Голосование можно провести в любой форме — очной, заочной или очнозаочной. У каждой формы есть свои особенности, выбирайте ту, которая подходит вам больше всего.

Очное голосование проходит в виде совместного присутствия участников собрания. В ситуации, когда многие квартиры в МКД еще пустуют, собрать людей в одном месте непросто. Поэтому, если кворум присутствующих не набрался, переходите к организации собрания в заочной форме голосования.

Заочное голосование проходит путем обмена бланками голосования. Вы отдаете дольщику пустой бланк, а он возвращает вам заполненный. Но для первого собрания в МКД заочная форма не подойдет — такое голосование проводят только после очного, которое не имело кворума.

Очно-заочная форма совмещает плюсы очного и заочного голосования. Вы сможете дать пояснения участникам, которые присутствуют на собрании, и провести опрос лиц, которые отсутствовали на очной части.

11.4. КТО МОЖЕТ ГОЛОСОВАТЬ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ В НОВОСТРОЙКЕ

На общем собрании в новостройке дольщики, которые еще не оформили право собственности на помещение, могут голосовать наравне с теми, кто уже оформил документы о праве собственности.

ДОЛЬЩИК МОЖЕТ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ В НОВОСТРОЙКЕ, ЕСЛИ КВАРТИРУ ОН КУПИЛ В ИПОТЕКУ?

Да, может, если он принял помещение от застройщика по акту приема-передачи или иному документу. Способ и порядок покупки помещения не влияют на право дольщика участвовать в общем собрании.

зачем проводить собрания в новостройке

Чтобы организовать эффективное управление новым домом, нужно решить много вопросов с жителями МКД. Самые актуальные — вопросы выбора способа управления домом, выбора УО и утверждение размера платы за содержание общего имущества. Чтобы решить эти задачи, нужно созвать общее собрание.

11.5. КАК СЧИТАТЬ ГОЛОСА НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ В НОВОСТРОЙКЕ МКД

Количество голосов, которым обладает каждый участник общего собрания в новостройке, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество (ч. 3 ст. 48 Жилищного кодекса). Это означает, что и голоса собственников, и голоса дольщиков (будущих собственников) считаются по общим правилам.

ЗАПРОСИТЬ **PEECTP** МОЖНО БУДУЩИХ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ? Запросите информацию о будущих собственниках в МФЦ или в территориальном отделении Росреестра. Орган госрегистрации прав предоставит сведения о зарегистрированных договорах долевого участия в строительстве МКД. Такая информация понадобится также при подсчете кворума на общем собрании. Чтобы получить информацию о лицах, которые приняли помещения по передаточному акту, обратитесь к застройщику. Он располагает актуальными поделиться с вами. При этом застройщик не обязан данными и может предоставлять такие сведения, поэтому может и отказать.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в МКД собственника помещения (или дольщика) пропорциональна размеру общей площади его помещения (ч. 1 ст. 37 Жилищного кодекса).



ПРИ СОЗДАНИИ ТСЖ НА НЕСКОЛЬКО МКД МОЖНО ЛИ ОФОРМИТЬ ЕДИНЫЙ ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО

СОБРАНИЯ ДЛЯ ВСЕХ ДОМОВ? Нет, нельзя. Собственники помещений нескольких МКД по отдельности проводят общие собрания о создании многодомного ТСЖ. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников каждого МКД. При этом собственники помещений каждого МКД оформляют свой протокол общего собрания. Порядок создания многодомного ТСЖ регламентирован ч. 2 ст. 136 Жилищного кодекса.

Кворум для принятия решений по вопросам собрания в новостройках определяют по общим правилам части 1 статьи 46 Жилищного кодекса

ШПАРГАЛКА

КАК ОРГАНИЗОВАТЬ И ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В НОВОСТРОЙКЕ

Шаг 1. Сформируйте повестку дня. Включите в повестку те вопросы, которые позволят достигнуть цели, для которой созывается общее собрание. Дополнить или изменить повестку дня во время собрания нельзя.

Шаг 2. Подготовьте комплект из шести документов:

- сведения о распределении долей в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в МКД;
- сообщение о проведении собрания;
- реестр вручения сообщений о проведении собрания;
- бланк решения собственника по вопросам, поставленным на голосование;
- бланк протокола собрания;
- реестр голосов собственников на заочном голосовании.

Шаг 3. Уведомьте собственников о собрании. За десять дней до даты собрания известите собственников о голосовании. Уведомление направьте одним из способов:

- разошлите заказные письма;
- вручите под подпись;
- ▶ разместите в помещении МКД, которое доступно для всех собственников (при условии, что ранее общее собрание утвердило такой способ уведомления);
- уведомьте иным способом, который ранее определило общее собрание.
- **Шаг 4.** Проведите голосование исходя из выбранной формы (очно, заочно или очно-заочно). **Шаг 5.** Определите кворум. Подсчитайте голоса собственников участников собрания по итогам голосования. Не учитывайте решения, которые поступили после даты и времени окончания приема. Определите кворум по формуле:

Количество голосов собственников, принявших участие в собрании

Площадь помещений собственников, зарегистрированных в качестве участников

x 100 :

Общая площадь всех жилых и нежилых помешений в МКЛ

Шаг 6. Подсчитайте голоса по вопросам повестки дня и подведите итоги. Не подсчитывайте голос, если собственник отметил более одного варианта ответа (например, «за» и «воздержался»). Такое решение будет недействительным. Итоги голосования оформите протоколом. **Шаг 7.** Ознакомите собственников с результатами. В течение 10 дней после собрания разместите итоги голосования в доступном для всех месте.

Шаг 8. Направите подлинники решений и протокола в органы ГЖН. Электронные образы этих документов разместите в ГИС ЖКХ. На извещение жилищной инспекции и раскрытие информации у вас есть пять дней. Срок начинает течь с момента получения документов от инициаторов собрания.

Примечание. Общее собрание имеет кворум, если в нем приняли участие собственники помещений или их представители, которые обладают более чем 50 процентами голосов от общего числа голосов в МКД. Такое правило устанавливает часть 3 статьи 45 Жилищного кодекса.

№12. ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ(ТСЖ)

Как создать ТСЖ?

Собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежит на праве общей долевой собственности общее имущество в многоквартирном доме, а именно:

- земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты;
- О помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);
- о помещения в многоквартирном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;
- о крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.

Эффективность управления МКД

Достижение целей собственников и решение текущих задач с наименьшими затратами, зависит от уровня профессиональной подготовки людей, которые принимают управленческие решения и обеспечивают их исполнение.

Управляющая организация, организация, выбранная на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, которая несет перед этими собственниками ответственность за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в данном доме и качество которых должно соответствовать установленным требованиям. Цель организации — получение прибыли от результата своей деятельности.

жилья Товарищество собственников некоммерческая объединение собственников организация, помещений многоквартирном доме для совместного управления общим имуществом в многоквартирном доме, обеспечения владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном осуществления деятельности по созданию, содержанию, сохранению и приращению такого имущества, предоставления коммунальных услуг, а также осуществления иной деятельности, направленной на достижение **целей управления многоквартирным домом**.

Возможности ТСЖ:

- решение всех вопросов внутренних взаимоотношений (согласование интересов собственников помещений и принятие общих решений по целям управления и размерам общих расходов);
- осуществление эффективного контроля за своевременным и качественным выполнением работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, в том числе предоставлением коммунальных услуг со стороны поставщиков коммунальных ресурсов и управляющей организации;
- обеспечение выполнения устанавливаемых собственниками внутренних правил;
- совместная защищать своих прав и реализация законных интересов;
- о распоряжение в пределах законодательства общим имуществом по своему усмотрению, в том числе с целью извлечения прибыли.

Договорные отношения ТСЖ и УО:

- ТСЖ выбирает управляющую организацию (УО) по принципу цена-качество; заказывает необходимые услуги и работы, их объём и периодичность.
- ТСЖ вправе установить в договоре с УО размер (цену) и порядок оплаты услуг и работ, порученных УО, ответственность УО за качество и своевременность выполнения работ и услуг.
- Финансовые средства ТСЖ находятся на его банковском счёте. Оплата УО производится по результату выполненных работ.
- Снижаются расходы на управление в структуре затрат ТСЖ (повышается эффективность расходования средств собственников) – рост цен на услуги управляющей организации сдерживается конкуренцией (при требуемом качестве).

ТСЖ не может поручить УО:

- О Созыв и организацию проведения общего собрания членов ТСЖ;
- Руководство деятельностью правления ТСЖ;
- Контроль сохранности и содержания общего имущества в МКД, включая земельный участок, и имущество ТСЖ;
- Принятие решений о приобретении, продаже, обмене, сдаче в аренду оборудования, инвентаря и др. материальных ценностей ТСЖ, а также о списании их с баланса;
- Распоряжение средствами ТСЖ.

Органы управления ТСЖ

Общее собрание членов ТСЖ — является высшим органом управления товарищества, решает наиболее важные вопросы организации деятельности товарищества.

Правление ТСЖ — является исполнительным органом, подотчетным общему собранию членов товарищества. Осуществляет реализацию решений, принятых общим собранием, и избирается из числа членов товарищества общим собранием членов товарищества.

Председатель правления - избирается правлением ТСЖ (из состава правления), если избрание председателя не отнесено к компетенции общего собрания членов товарищества уставом товарищества. Председатель правления обеспечивает выполнение решений правления, имеет право давать указания и распоряжения должностным лицам товарищества.

Действует без доверенности от имени ТСЖ, подписывает платежные документы и совершает сделки, которые в соответствии с законодательством, уставом ТСЖ не требуют обязательного одобрения правлением товарищества или общим собранием членов товарищества.

Решение о создании ТСЖ принимается на общем собрании. Для принятия решения нужны голоса собственников помещений, обладающих более 50% голосов от общего числа собственников помещений

В одном многоквартирном доме может быть создано только одно ТСЖ

Одно ТСЖ может объединять несколько домов, расположенных на земельном участке имеющем общую границу и инженерные сети предназначенные для совместного использования, общее количество квартир при этом составляет не более 30.





 ✓ Заключать договор управления МКД, иные ✓ договоры обеспечивающие управление МКД, ✓ в том числе содержание и ремонт общего имущества в МКД;

 ✓ Определять смету доходов и расходов на год, устанавливать на её основе размеры платежей и взносов для каждого собственника помещения в МКД;

✓ Выполнять работы для собственников помещений и предоставлять им услуги;
 ✓ Пользоваться предоставляемыми банками

 ✓ Пользоваться предоставляемыми банками кредитами;

 ✓ Передавать по договору материальные и ✓ денежные средства лицам, выполняющим для товарищества работы и предоставляющим товариществу услуги;

 ✓ Продавать и передавать во временное пользование, обменивать имущество, принадлежащее товариществу.



Осуществлять управление МКД;

Обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества МКД; Обеспечивать выполнение всеми

состояние общего имущества мкд,
Обеспечивать выполнение всеми
собственниками помещений
обязанностей по содержанию и
ремонту общего имущества в
соответствии с их долями в праве
общей собственности на данное
имущество;

Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов собственников помещений в МКД;

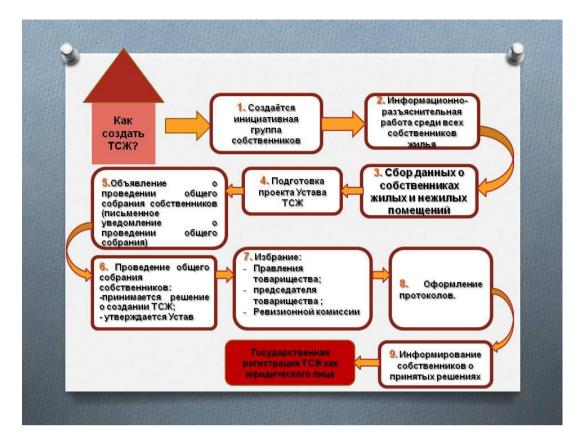
 Представлять законные интересы собственников помещений, в т.ч. в отношениях с третьими лицами.

Как создать ТСЖ?

- О 1. Создайте инициативную группу, составьте список собственников всех помещений вашего дома
- 2. Направьте уведомление о проведении общего собрания всем собственникам помещений. В уведомлении должны быть указаны сведения о лице, по инициативе которого созывается общее собрание, место и время его проведения, повестка дня и порядок ознакомления с информацией, которая будет представлена на данном собрании, место или адрес, где с этими материалами можно ознакомиться. Уведомления направляются по почте заказным письмом или вручаются лично под расписку. Уведомления должны быть получены собственниками не позднее, чем за десять дней до даты проведения общего собрания.
- О 3. Проведите общее собрание собственников, на котором необходимо принять решение о создании ТСЖ и утвердить устав ТСЖ Собрание должно состояться в том месте, которое указано в уведомлении.
- О Собрание вправе принимать решение о создании ТСЖ, если в нем участвуют более чем 50 % общего числа собственников помещений или их представителей. Решение о создании ТСЖ считается принятым, если за него проголосовали собственники помещений в соответствующем МКД, обладающие более 50 % голосов от общего числа голосов собственников помещений в таком МКД.
- О 4. Результаты общего собрания и принятые на нем решения должны быть зафиксированы в протоколе, который подписывается всеми собственниками помещений МКД, проголосовавшими за принятие таких решений. При этом рекомендуем в протоколе или в приложении к нему указать сведения о каждом лице, принявшем участие в общем собрании собственников помещений, информацию о документе, подтверждающем право собственности и этих лицб данные о результатах голосования каждого из этих лиц (за, против, воздержался) по каждому вопросу.
- О 5. Проинформируйте обо всех решениях, принятых на собрании, всех собственников помещений в том месте дома, которое определено собранием.
- б. Организуйте и проведите собрание членов ТСЖ (тех собственников, которые захотели вступить в ТСЖ). На этом собрании необходимо принять заявление от собственников о вступлении в ТСЖ, выбрать правление, председателя правления и ревизионную комиссию.
- 7. Завершается процесс создания ТСЖ его государственной регистрацией в соответствии с законодательством о государственной регистрации юридических лиц.

Нормативно-правовая база для ТСЖ

- Жилищный кодекс Российской Федерации
- О Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».
- О Постановление Правительства Российской Федерации 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».
- О Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 01.06.2007 г. № 45 «Об утверждении Положения о разработке, пользовании и хранении Инструкции по эксплуатации многоквартирного дома».



12.1. ТСЖ: КТО МОЖЕТ БЫТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ МКД⁹

Председателем жилищного объединения может быть только собственник помещения в МКД — член этого объединения. Есть четыре ограничения для тех, кто хочет стать председателем ТСЖ — их установил Жилищный кодекс.



⁹ Использованы материалы http://e.mk-dom

Председатель ТСЖ вступает в должность в порядке, который закреплен в статьях <u>146</u> и <u>147</u> Жилищного кодекса и уставе товарищества. Председателя могут избирать:

- члены правления ТСЖ— простым большинством голосов от присутствующих на заседании;
- общее собрание членов ТСЖ— простым большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на нем.

В уставе товарищества можно ужесточить, но не упростить требования к избранию председателя (рисунок 1). Например, можно установить, что за кандидатуру председателя должны проголосовать две трети присутствующих на заседании правления, а не просто большинство присутствующих на заседании членов правления



РИС.1 ФОРМУЛИРОВКИ В УСТАВЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ О ВЫБОРЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТСЖ

12.2. ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ КАНДИДАТОВ В ПРЕДСЕДАТЕЛИ ТСЖ

Председателем товарищества собственников жилья не может быть лицо:

- с которым товарищество заключило договор управления;
- занимающее должность в органах управления организации, с которой товарищество заключило до говор управления;
- которое является членом ревизионной комиссии (ревизором) товарищества;
- совмещает свою деятельность в правлении товарищества с работой в товариществе по трудовому договору.

Эти ограничения следуют из положений <u>части 3.1</u> статьи 147 Жилищного кодекса.

12.3. КТО МОЖЕТ БЫТЬ УПРАВЛЯЮЩИМ

Управляющим может быть гражданин, которого наняли исполнять управленческо-административные функции по содержанию и ремонту общего имущества в МКД. Управляющему не обязательно обладать собственностью

в МКД и состоять в правлении ТСЖ. Юридическое лицо тоже может стать управляющим в ТСЖ.

12.4. КАК ОФОРМИТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И УПРАВЛЯЮЩЕГО В ОДНОМ ТСЖ

Работу председателя товарищества и управляющего нужно оформлять поразному. Это связано с тем, что у них различный статус: председатель выборная должность, а управляющий — наемный управленец.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ БЕЗ УПРАВЛЯЮЩЕГО — ДА, УПРАВЛЯЮЩИЙ БЕЗ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ — НЕТ

Управляющий вступает в должность по взаимной договоренности сторон, гражданско-правовой заключить или трудовой В ТСЖ решение привлечь управляющего чаще всего принимает правление или председатель (ст. 148, 149 ЖК). Соответствующая компетенция должна быть прописана в уставе. В таблице мы сравнили, какие документы нужно оформить, в ТСЖ есть и председатель, и управляющий. Должность вознаграждения включают в штатное расписание, и их должно утвердить общее собрание членов товарищества в составе годовой сметы (ст. 145 ЖК). гражданско-правовой Право ТСЖ заключить договор, чтобы обеспечить управление МКД, в том числе содержание и ремонт общего имущества, предусмотрено статьей 137 Жилищного кодекса.



Размер вознаграждения председателя ТСЖ устанавливает общее собрание членов товарищества (п. 11 ч. 2 ст. 145 ЖК). Характер вознаграждения (единовременный периодический) или положениями Жилищного кодекса, поэтому утвердить на собрании. Согласно статье 129 Трудового кодекса зарплата это именно вознаграждение, о котором упоминается в пункте 11 части 2 (постановление 145 Жилищного кодекса Одиннадцатого статьи арбитражного апелляционного суда от 21.10.2015 № 11АП-9919/2015 по делу *№ A72-4171/2015*).

12.5. НА ОСНОВАНИИ ЧЕГО ДЕЙСТВУЮТ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И УПРАВЛЯЮЩИЙ ТСЖ

У председателя и управляющего разные полномочия и, соответственно, разные документы, дающие право совершать действия от имени товарищества. Председатель жилищного объединения осуществляет свои права и обязанности на основании:

- устава;
- и общего собрания решений правления членов жилищного объединения;
 - других локальных актов ТСЖ, ЖК, ЖСК.

Управляющий действует на основании:

- устава если его полномочия предусмотрены уставом;
- договора, заключенного с жилищным объединением;

• доверенности — если ему необходимо представлять интересы ТСЖ во властных органах и организациях.

Доверенность оформляют с учетом требований <u>главы</u> 10 Гражданского кодекса. В документе должны быть указаны полномочия управляющего, которые он вправе осуществлять от имени жилищного объединения. Объем полномочий в доверенности должен соответствовать положениям договора, заключенного с управляющим (устава, если в нем прописаны полномочия управляющего, должностной инструкции и т. д.).

Это необходимо для того, чтобы сделки, которые совершает управляющий, суд не признал недействительными по <u>статье 174</u> Гражданского кодекса. К примеру, <u>определением Высшего арбитражного суда от 20.02.2013 № ВАС-892/13 по делу № А55-17552/2011</u>в передаче дела в Президиум ВАС отказано потому, что председателем ЖСК избрали лицо, не являющееся членом кооператива.

Впоследствии председатель в нарушение закона передал свои полномочия третьему лицу. Получилось, что спорный договор купли-продажи от имени кооператива общество заключило в отсутствие на то соответствующих полномочий.

12.6. КОГДА ПРЕКРАЩАЮТСЯ ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И УПРАВЛЯЮЩЕГО ТСЖ

Прекращение полномочий председателя жилищного объединения независимо от причин сводится к его переизбранию.



При смене председателя жилищное объединение обязано в течение трех рабочих дней сообщить соответствующие сведения в регистрирующий орган по месту своего нахождения

(п. 5 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

Решение о прекращении полномочий председателя ТСЖ может принять общее собрание членов товарищества или его правление — в зависимости предусмотренного уставом ТСЖ. прекращения от порядка, А вот момент полномочий вызывает На практике объединения споры. жилищные сталкиваются с ситуацией, когда председатель правления не переизбран по истечении срока его полномочий.

В этой связи возникает опасение, что он действует незаконно. Судебная практика идет по пути признания легитимности полномочий такого председателя. Суды указывают, что само по себе истечение предельного срока избрания председателя, установленного жилищным законодательством и уставом товарищества, не влечет за собой автоматического прекращения полномочий.

ПРИМЕР. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НЕ ПРЕКРАЩАЮТСЯ АВТОМАТИЧЕСКИ

Истечение срока, на который в соответствии с законом и уставом избирается председатель ТСЖ, является основанием для возбуждения

процедуры созыва общего собрания членов товарищества с целью избрания нового председателя, но не прекращения его полномочий. Такие выводы изложены в апелляционном определении Санкт-Петербургского городского суда от 16.05.2012 № 33–5857.

Полномочия управляющего прекращаются на основании условий договора, по которому он работает. Формально это прекращение срока действия договора или его расторжение. Расторжение договора возможно по соглашению сторон или по требованию одной из сторон. К расторжению гражданскоправового договора с управляющим применяются нормы главы 29 Гражданского кодекса. К отношениям с управляющим по трудовому договору применяются нормы главы 13 Трудового кодекса. Решение о расторжении договора с управляющим принимают уполномоченные лица жилищного объединения в том же порядке, что и заключали договор.

12.7. МОЖНО ПРИОСТАНОВИТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТСЖ ДО МОМЕНТА ИЗБРАНИЯ НОВОГО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ?

Нет, нельзя. Правление избирает из своего состава председателя ТСЖ, если это право уставом не отнесено к компетенции общего собрания членов товарищества. Решение о прекращении полномочий председателя принимают в аналогичном порядке, который должен быть закреплен в уставе (п. 3 ст. 147 ЖК).

Возможность приостановления деятельности председателя ТСЖ законом не предусмотрена. Данные выводы подтверждает судебная практика.

В постановлении от 09.11.2012 по делу № А56-41912/2011 Тринадцатый арбитражный апелляционный суд указал, что решение общего собрания членов ТСЖ о приостановлении исполнения председателем товарищества своих полномочий не может быть квалифицировано как прекращающее его статус в качестве единоличного исполнительного органа управления юрлица. Федеральный арбитражный суд Северо-Западного округа оставил данное решение в силе (постановление от 26.02.2013 по делу № А56-41912/2011).

№13. ОПАСНЫЕ ОШИБКИ, КОТОРЫЕ ПРОВЕРЯЮЩИЕ СЕЙЧАС НАХОДЯТ В ДОКУМЕНТАХ И ДЕЙСТВИЯХ ИНИЦИАТОРА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

ОШИБКА № 1. НЕ ПЕРЕДАЮТ ГЖИ ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ И НЕ ПУБЛИКУЮТ ИХ В ГИС ЖКХ

В чем ошибка. По итогам собрания бланки решений собственников и протокол не передают в ГЖИ и не размещают в ГИС ЖКХ.

Протокол передайте в ГЖИ и опубликуйте должно быть. в ГИС ЖКХ в течение пяти дней с момента оформления или получения. Это требование предусмотрено частью 1.1 статьи 46, частью лицензионное 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса и приказом Минкомсвязи и Минстроя от 29.02.2016 № 74/114/пр. Управляющие МКД организации в Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе до 01.07.2019 должны размещать документы не в ГИС ЖХК, а на Реформе ЖКХ.

Если общее собрание инициировали не вы, то не позднее 10 дней после собрания получите от инициатора подлинники решений и протокола общего собрания (ч. 1 ст. 46 Жилищного кодекса). Затем у вас есть пять дней, чтобы направить подлинники документов собрания в ГЖИ (ч. 1.1 ст. 46 Жилищного кодекса).

Передать документы собрания нужно двумя способами: разместить в ГИС ЖКХ;

любым иным способом, который позволяет подтвердить факт и дату получения сведений органом ГЖИ (заказное письмо с описью вложения или передача под подпись).

Сделать нужно и то и другое — такой порядок предусмотрен пунктом 3 приказа Минстроя № 937 <u>Приказ Минстроя от 25.12.2015</u> № 937/пр«Об утверждении требований к оформлению протоколов общих собраний…»

Последствия. Эта ошибка может стоить и денег, и принятого решения. ГЖИ вправе оштрафовать УО, ТСЖ, ЖСК, инициировать внеплановую проверку и признать решение собрания недействительным. Юридическим языком это называется «отменить все вытекающие правовые последствия».

В КоАП предусмотрено два вида санкций, о которых ниже.

- 1. Нарушение порядка направления документов общего собрания в орган ГЖИ штраф от 3 тыс. до 5 тыс. руб. (ст. 19.7 КоАП).
- 2. Нарушение порядка размещения в ГИС ЖКХ информации о состоявшемся собрании и принятых решениях штраф для должностного лица УО, ТСЖ, ЖСК от 5 тыс. до 10 тыс. руб., при повторном правонарушении от 15 тыс. до 20 тыс. руб. (ст. 13.19.2 КоАП).

Поэтому если инициатор в нарушение <u>части 1.1</u> статьи 46 ЖК не передал вам документы общего собрания, то запросите их письменно. Этот запрос будет говорить о том, что управляющая МКД организация приняла все меры, чтобы исполнить свои обязанности.

ПРИМЕР. ЗА БЕЗДЕЙСТВИЕ МОГУТ НАКАЗАТЬ

Суд признал обоснованным назначение штрафа по <u>статье 19.7</u> КоАП за непредоставление в ГЖИ документов общего собрания. УО в пятидневный срок не передала полученные от собственников копии протокола и бланки решений в орган надзора (постановление Ульяновского областного суда от 22.08.2016 по делу № 4A-274/2016).

По другому делу суд признал законным выданное в адрес УО предписание. Собственники в одностороннем порядке отказались от исполнения договора управления с УО, последняя не направила копии решений и протокола общего

собрания в ГЖИ. Бездействие УО нарушает нормы гражданского и жилищного законодательства, не соответствует обычаям делового оборота, требованиям добропорядочности, разумности и справедливости. Оснований для неисполнения решения собрания у УО не было, сам по себе факт несогласия с решением, ссылки на отсутствие кворума не приостанавливают исполнение обязанности, установленной частью 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса (постановление Арбитражного суда Дальневосточного округа от 15.01.2018 № Ф03-5245/2017).

ОШИБКА № 2. НЕВЕРНО СЧИТАЮТ ГОЛОСА

В чем ошибка. Голоса по вопросам повестки дня общего собрания всегда считают только от числа присутствующих, независимо от темы собрания.

Как должно быть. Подсчет голосов ведите в зависимости от вопроса, по которому будут голосовать собственники. Воспользуйтесь нашей подсказкой, чтобы избежать технических ошибок во время подсчета голосов (таблица).

Последствия. Из-за ошибок в подсчете голосов собственников суд может признать решение собрания ничтожным полностью либо частично. Термин «ничтожность» означает, что принятое решение не имеет юридической силы с момента принятия. Такое решение даже не нужно оспаривать в суде, так как последствий не влечет правовых собственников и иных оно ДЛЯ Постановление заинтересованных лиц. суда о ничтожности будет обосновано подпунктом 2 статьи 181.5 Гражданского кодекса.

Собственники могут затем придать решению юридическую силу, но для этого придется провести повторное собрание ($\underline{\Pi}$. 4 ст. 181.4 Гражданского кодекса, $\underline{\Pi}$. 109 постановления Пленума Верховного суда от 23.06.2015 № 25).

ПРИМЕР. РЕШЕНИЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО, ТАК КАК ГОЛОСОВ НЕДОСТАТОЧНО

Суд признал решение собрания недействительным в части разрешения использовать общее имущество МКД на возмездной основе и наделения совета МКД полномочиями заключить соответствующий договор.

Чтобы принять такое решение, «за» должны были проголосовать собственники, которым принадлежит не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД. Такого кворума на собрании не было, поэтому оно не могло принимать решение по указанным вопросам (апелляционное определение Московского городского суда от 22.01.2013 по делу № 11-1744).

ТАБЛИЦА КВОРУМ ДЛЯ РЕШЕНИЯ РАЗНЫХ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

ТЕМА ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ	КВОРУМ	КАК СЧИТАТЬ КВОРУМ	ПРАВОВОЕ ОБОСНОВАНИЕ
1. Благоустройство земельного участка 2. Использование системы (информационной системы) при проведении общего собрания, определение администратора и порядка проведения собрания	Более 50% голосов	От числа голосов собственников, участвовавших в собрании	Пункты 2.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 4, 4.4 части 1 статьи 46 Жилищного кодекса
Финансирование расходов на проведение УО, ТСЖ, ЖК общего собрания Выбор способа управления МКД			
5. Заключение прямых договоров с РСО			
6. Создание ТСЖ	Более 50% голосов	От общего числа голосов всех собственников помещений	Часть 1 статьи 136 Жилищного кодекса Часть 1 статьи 162 Жилищного кодекса
7. Заключение договора управления			
8. Выбор способа формирования фонда капремонта, лица, уполно-моченного на открытие спецсчета и совершение операций с денежными средствами, находящимися на спецсчете			Пункт 1.1 части 2 статьи 44 Жилищного кодекса
9. Реконструкция МКД, строительство хозяйственных построек и других зданий и сооружений	2/3 голосов (квалифицирован- ное большинство)	От общего числа голосов всех соб- ственников поме-	Пункты 1, 1.1–1, 1.2, 2, 3, 3.1, 4.2, 4.3 части 2 статьи 44 Жилищного кодекса
10. Дополнительный размер взноса на капремонт		щений	жилищного кодекса
11. Получение кредита, займа на проведение капремонта			
12. Пределы использования земельного участка, на котором расположен МКД			
13. Пользование общим имуществом МКД третьими лицами и определение ответственного лица на подписание договора о пользовании			
14. Наделение совета МКД полномочиями на принятие решений о текущем ремонте			
15. Наделение председателя совета МКД объемом полномочий совета МКД			
16. Уменьшение общего имущества МКД	100% голосов (единогласно)	От общего числа голосов всех соб- ственников поме- щений	Часть 3 статьи 36, часть 2 статьи 40 Жилищного кодекса

ОШИБКА № 3. ГОЛОСУЮТ ПОКВАРТИРНО НЕЗАВИСИМО ОТ ЧИСЛА СОБСТВЕННИКОВ ОДНОГО ПОМЕЩЕНИЯ

В чем ошибка. При голосовании собственники ошибочно заполняют бланки решений и ставят подписи не только за себя, но и за членов семьи, которые имеют долю в праве собственности на квартиру. Чаще такие ошибки бывают по голосам супругов.

Как должно быть. Заранее проверяйте количество голосов, которым обладает каждый собственник во время голосования.

Помещение может принадлежать нескольким собственникам на праве совместной или на праве долевой собственности. Если вы не знаете или есть сомнения в том, как распределены доли между собственниками помещения, информацию проверьте через ЕГРН. От этого распределения зависит количество голосов, которое принадлежит каждому из сособственников.

Дело в том, что количество голосов, которым обладает каждый собственник, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество. Допустим, один из членов семьи обладает ½ долей в праве на помещение, голосует от имени другого собственника, ставит за него подпись. Если у голосующего при этом нет доверенности и он не считается законным представителем второго собственника, то такой голос засчитывать нельзя.

ПРИМЕР. ЧЛЕНЫ СЕМЬИ МОГУТ БЫТЬ В ДОЛЕ

Обоим супругам принадлежит квартира площадью 64 кв. м. Собственность долевая, доли равны — это следует из выписки ЕРГН. Получается, что каждый обладает голосом 32 кв. м и имеет право голосовать.

Каждому из собственников нужно оформить отдельно: сообщение о проведении общего собрания, бланк решения для голосования.

При подсчете голосов нужно «забыть» число «64» и считать, что собственникам принадлежит по 32 кв. м площади.

Если помещение находится в совместной собственности супругов, то они могут голосовать совместно либо поручить кому-то одному голосовать. В этом случае требуйте оформленную доверенность. Когда доверенности нет, допустимо говорить о «презумпции молчаливого согласия второго супруга» и считать голоса исходя из всей площади принадлежащего супругам помещения. Такой вывод следует из статьи 253Гражданского кодекса, статьи 35 Семейного кодекса. Если никто из супругов не выразил намерения голосовать по вопросам повестки общего собрания совместно или по отдельности, не выдал второму супругу доверенность, предполагается, что один супруг действует с согласия другого.

ПРИМЕР. СОСОБСТВЕННИКИ НЕ ДЕЛИЛИ ДОЛИ В ПРАВЕ НА ИМУЩЕСТВО

Обоим супругам принадлежит квартира площадью 64 кв. м. Собственность совместная, доли не определены. Один из супругов на основании надлежаще оформленной доверенности голосует за другого. При подсчете голосов учитывается площадь 64 кв. м, а к бланку решения прикладывается копия доверенности.

Если доверенности нет, но согласие второго супруга предполагается, считайте голоса по всем 64 кв. м.

Последствия. Суд может признать недействительным решение общего собрания, на котором неверно были распределены доли и голоса собственников. Если сказать юридическим языком, то учет голосов собственников, за которых проголосовали иные неуполномоченные лица, может повлечь недействительность решения собрания. Это указано в <u>пункте 1</u> статьи 181.4 Гражданского кодекса.

ПРИМЕР. СОГЛАСИЕ ВТОРОГО СУПРУГА НА ГОЛОСОВАНИЕ ПРЕЗЮМИРУЕТСЯ

Суд отметил, что из подсчета голосов необоснованно исключили квартиру, собственности. супругам на праве совместной принадлежащую из супругов вправе распоряжаться правами в отношении совместной квартиры. при этом согласие другого супруга предполагается. Следовательно, любой из совместных сособственников вправе был голосовать на общем собрании осуществляется голосование всем количеством в МКД, при ЭТОМ Свердловского голосов (апелляционное определение областного суда от 25.07.2017 по делу № 33-12241/2017).

В другом деле суд отметил, что любой из сособственников вправе участвовать в голосовании, при этом доверенность от другого сособственника не требуется. Суд также подтвердил, что два сособственника могут заполнить один бланк решения. Это не будет нарушением порядка голосования (апелляционное определение Свердловского областного суда от 23.08.2017 по делу № 33-13952/2017).

И все же есть риск, так как суды по-разному оценивают презумпцию согласия супругов.

ПРИМЕР. ПРОСТО ТАК ГОЛОСОВАТЬ ДРУГ ЗА ДРУГА НЕЛЬЗЯ

Суд признал недействительным решение собрания и ликвидацию ТСЖ и указал на ряд существенных недостатков. По некоторым помещениям голосовал один из сособственников. Другие сособственники перепоручили право голосовать, но доверенности оформили неверно. Суд признал доверенности недействительными и указал, что недопустимо учитывать по ним голоса (апелляционное определение Верховного суда Республики Карелия от 18.12.2012 по делу № 33–3606/2012).

В другом деле решение собрания признали недействительным, так как кворума. Квартира со спорными голосами была в совместной собственности, но в голосовании принимал участие один из сособственников. Его голос засчитали исходя из всей площади квартиры. Но у голосовавшего собственников, не было не было доверенностей от других соглашений по управлению общим имуществом (определение Московского областного суда от 12.01.2012 по делу № 33-566/2012(33-29450/2011).

В Татарстане суд исключил из подсчета голоса тех, кто является только участниками общей долевой или совместной собственности на помещение, но не имеют доверенностей. Суду не представили доказательств того, что извещение о собрании сделано в надлежащей форме и доведено до сведения всех

собственников (апелляционное определение Верховного суда Республики Татарстан от 09.10.2017 по делу № 33—16343/2017).

ОШИБКА № 4. В СООБЩЕНИИ О СОБРАНИИ НЕ ХВАТАЕТ ИНФОРМАЦИИ

В чем ошибка. В сообщении о собрании не указывают место и порядок ознакомления с документами.

Как должно быть. Укажите место или адрес, где можно ознакомиться со всеми документами общего собрания. Это может быть офис УО, ТСЖ, квартира председателя ТСЖ или другое место. Сообщите порядок ознакомления (время, сроки). Документы собрания вы должны предоставлять любому собственнику помещения в МКД (подп. 5 ч. 5 ст. 45 Жилищного кодекса).

Последствия. Если в тексте сообщения не указаны место и порядок ознакомления с документами общего собрания, можно ждать внеплановую проверку ГЖИ. Инспектор вправе выдать предписание за нарушение прав потребителей на информацию и расценить такое нарушение как основание, чтобы оспорить решение собрания.

Суды относят не указание места и порядка ознакомления собственников с документами общего собрания к существенным нарушениям. Сохранить силу решения собрания можно при условии, что на собрании был кворум и не было иных существенных нарушений.

ПРИМЕР. РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО, ЕСЛИ СОБСТВЕННИКИ НЕ МОГЛИ ЗАРАНЕЕ ИЗУЧИТЬ МАТЕРИАЛЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

недействительным собрания Суд признал решение и указал на существенное нарушение прав собственников, так как у них не было возможности ознакомиться с материалами, которые представлены на собрании. О месте, онжом ознакомиться, собственникам где с ними не сообщили (апелляционное определение Московского городского от 14.08.2017 по делу № 33-31916/2017).

признал нарушение порядка общего организации собрания существенным, а решение собрания — недействительным. Дело в том, что уведомления о предстоящем собрании вручили в период проведения заочного ознакомиться с материалами собрания голосования, как Краснодарского не указали (апелляционное краевого определение суда от 11.06.2015 по делу № 33-12919/2015).

ОШИБКА № 5. СООБЩЕНИЕ О СОБРАНИИ НЕ ВРУЧАЮТ СОБСТВЕННИКАМ ПОМЕЩЕНИЙ ПОД ПОДПИСЬ

В чем ошибка. Сообщение о собрании делают как простое объявление в подъезде: внимание, скоро собрание. Если нет решения общего собрания собственников о том, что именно так нужно информировать о предстоящем собрании, то этого недостаточно.

Как должно быть. Составляйте уведомление на имя каждого собственника помещения, направляйте его заказным письмом или вручайте собственнику под подпись. По-другому сообщить об общем собрании можно только при условии, что ранее на общем собрании приняли соответствующее решение (<u>ч. 4 ст. 45 Жилищного кодекса</u>). Оповестите каждого собственника не позднее чем за 10 дней до даты предстоящего собрания.

Последствия. В худшем случае решение общего собрания суд по иску ГЖИ или кого-то из собственников признает недействительным.

Отстоять принятое решение можно, если доказать, что нарушение порядка уведомления собственников о собрании не повлияло на кворум и итоги голосования. Тогда судья может вынести решение о том, что нарушения несущественные и решение собрания действительно. Такие выводы изложены в пункте 109 постановления Пленума Верховного суда от 23.06.2015 № 25.

ПРИМЕР. НАРУШЕНИЕ БЫЛО, НО РЕШЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ОСТАЛОСЬ В СИЛЕ

Суд установил, что сообщения об общем собрании были вывешены на информационных и электрощитах первых этажей в каждом подъезде МКД. Инициативная группа прошла по квартирам и оповестила о собрании, выдала бланки решений собственников для голосования. Такой способ извещения не нарушает прав истца (одного из собственников помещений в МКД). Кроме того, голос истца не мог существенно повлиять на итоги голосования. При таких о том. обстоятельствах суд сделал вывол что решение собрания действительно (апелляционное определение Верховного суда Республики Карелия от 19.02.2013 по делу № 33–460/2013)

ОШИБКА № 6. ПРОТОКОЛЫ НЕ ОФОРМЛЯЮТ В СООТВЕТСТВИИ С <u>ПРИКАЗОМ МИНСТРОЯ № 937</u>

В чем ошибка. Когда составляют протокол, не учитывают обязательные требования к его реквизитам.

Как должно быть. До проведения собрания ознакомьтесь с обязательными требованиями к его оформлению. Список требований определен <u>приказом</u> Минстроя N_2 937/пр.

Протокол общего собрания — официальный документ (<u>ч. 1 ст. 46 Жилищного кодекса</u>). Его составляют в письменной форме. Указывайте в протоколе:

наименование документа, регистрационный номер и дату его составления; дату и место проведения общего собрания;

содержательную часть и заголовок к ней;

повестку дня;

информацию о кворуме;

результат голосования по каждому вопросу повестки дня;

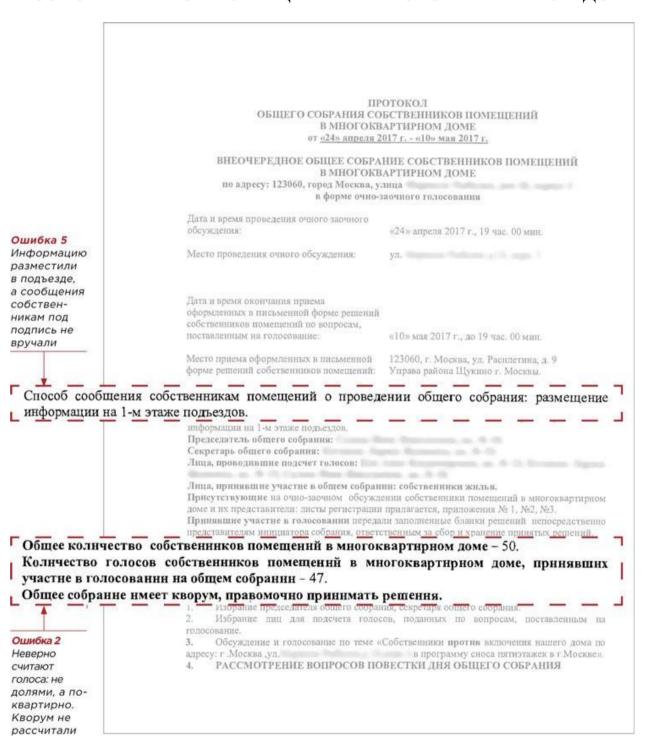
место хранения документов общего собрания;

перечень приложений.

Протокол подписывают председатель, секретарь собрания и члены счетной комиссии.

Последствия. Если протокол составлен не по правилам, решения общего собрания могут признать недействительными (статьи 181.3 Гражданского кодекса). Оспорить решение может ГЖИ или сами собственники.

<u>РИСУНОК</u> ФРАГМЕНТ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ



Вопрос 1. Избрание председателя общего собрания, секретаря общего собрания. СЛУШАЛИ:

предложено:

Избрать председателем общего собрания

секретарем общего собрания

РЕШИЛИ: итоги голосования собственников помещений, принявших участие в голосовании

го да<u>нному вопросу (суммарное количество голосов, поданных за каждый</u> вар<u>иан</u>т ре<u>шен</u>ия): РЕШИЛИ: итоги голосования собственников помещений, принявших участие в голосовании

по данному вопросу (суммарное количество голосов, поданных за каждый вариант решения):

«3A»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
47 собственников	0	0

Количество голосов, поданных ЗА предложенное решение, составило 100 % от числа голосов собственников помещений, принявших участие в голосовании на общем собрании.

предложенное решение принято.

town that Samuel as A S

Избрать следующих лиц для подсчета голосов по вопросам, поставленным на голосование:

- 1. 10 10 10 10 10 2.

РЕШИЛИ: итоги голосования собственников помещений, принявших участие в голосовании по данному вопросу (суммарное количество голосов, поданных за каждый вариант решения):

«3A»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
47 собственников	0	0

Количество голосов, поданных ЗА предложенное решение, составило 100 % от числа голосов собственников помещений, принявших участие в голосовании на общем собрании. предложенное решение принято.

Вопрос 3. Программа сноса пятиэтажек. СЛУШАЛИ:

ПРЕДЛОЖЕНО: Не включать наш дом в программу сноса пятиэтажек в г.Москве.

РЕШИЛИ: итоги голосования собственников помещений, принявших участие в голосовании по данному вопросу (суммарное количество голосов, поданных за каждый вариант решения):

«ПРОТИВ СНОСА»	«3A CHOC»	«ОТСУТСТВОВАЛИ»
37 собственников	10 собственников	3 собственника

Собственниками жилья принято решение не включать наш дом по г. Москва,

в программу сноса пятиэтажек в г. Москве.

Вопрос 4. Определение места хранения протокола общего собрания собственников помещений, решений собственников по вопросам, поставленным на голосование. СЛУШАЛИ:

Определить местом хранения протокола данного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, помещение: г. Москва, 123060, ул.

Ошибка 3 Проголосовали поквартирно, без учета площадей помещений

и долей

№14. ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РЕЕСТРА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

		Директору О	OO «_		>>
	(OT			
	адрес:	г. Улан-Удэ,			
		J	л/с:		
		тел:			
а	адрес электр	онной почты: _			
	n				
	ЗАЯІ	ВЛЕНИЕ			
О предоставлении	реестра	собственни	ков	помещений	В
иногоквартирном доме	№	по адресу	Γ.	Улан-Удэ,	ул.

Я являюсь собственником помещения в многоквартирном доме по указанному выше адресу, который находится в управлении ООО «Ангара» и являюсь инициатором проведения общего собрания в доме по названному адресу.

В силу п. 3.1 ст.45 ЖК РФ: Управляющая организация обязана вести реестр собственников помещений в многоквартирном доме, который содержит сведения, позволяющие идентифицировать собственников помещений в данном многоквартирном доме (фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме, полное наименование и основной регистрационный государственный номер юридического лица. если собственником помещения в многоквартирном доме является юридическое лицо, номер помещения в многоквартирном доме, собственником которого является юридическое лицо), сведения о размерах или a также принадлежащих им долей в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

При поступлении в управляющую организацию, обращения собственника в письменной форме по инициативе которых созывается общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, о предоставлении реестра собственников помещений в многоквартирном доме указанные лица обязаны в течение пяти дней с момента получения такого обращения предоставить собственнику или иному лицу, указанному в настоящей статье, этот реестр.

Согласие собственников помещений в многоквартирном доме на передачу персональных данных, содержащихся в реестре собственников помещений в многоквартирном доме, при предоставлении этого реестра в порядке, установленном настоящей частью, в целях созыва и организации проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не требуется.

На основании изложенного, прошу предоставить мне в течение 5 дней:

1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме №10 МКР 140, г. Улан-Удэ;

2. Договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.
Указанную информацию прошу вручить лично в руки, предварительно
уведомив меня по тел.
Согласно ст. 5.39 КоАП РФ неправомерный отказ в предоставлении
гражданину информации, предоставление которой предусмотрено
федеральными законами влечет наложение административного штрафа на
должностных лиц в размере от 5 тысяч до 10 тысяч рублей.
Дата: 2018 г. Подпись:
Дата: 2018 г. Подпись:
№15. КАК СОСТАВИТЬ И ПРИНЯТЬ НА ОСС ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ МНОГОКВАРТИРНОГО ЖИЛОГО ДОМА
o copere milor oxbin ini nor o minior o gomin
УТВЕРЖДЕНО:
общим собранием собственников
помещений многоквартирного дома №,
по ул, г. Улан-Удэ Протокол № от201 г.
11p010k0ii 32 012011.
1. Общие положения
1.1. Совет многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, улица
, дом, стр (далее - Совет дома), является полномочным
представительным органом, действующим от имени и в интересах собственников помещений
и создается при условии управления домом управляющей организацией.
Совет дома осуществляет контроль по надлежащему управлению общим имуществом дома
управляющей организацией, способствует созданию необходимых условий для полноценной и
эффективной реализации прав и обязанностей собственников по управлению и содержанию
общего имущества многоквартирного дома.
1.2. Совет дома имеет почтовый адрес, совпадающий с почтовым адресом многоквартирного
дома (далее по тексту «Дом»), указанным в п. 1.1. Совет дома и функционирует только в этом
Доме и не может быть создан применительно к нескольким жилым домам.
1.3. Совет дома вправе иметь собственную круглую печать синего цвета, содержащую текст:
«г. Улан-Удэ, Совет многоквартирного жилого дома улица, дом, стр».
Изготовление печати и приобретение вспомогательных материалов для обеспечения ее работы осуществляется на средства всех собственников помещений в многоквартирном доме, в
соответствии с долей в праве на общее имущество дома.
соответствии с долей в праве на общее имущество дома.
1.4. Совет дома формируется и функционирует до времени, когда в доме будет не принята
1.4. Совет дома формируется и функционирует до времени, когда в доме будет не принята иная форма управления в виде Товарищества собственников жилья, жилищного или
1.4. Совет дома формируется и функционирует до времени, когда в доме будет не принята иная форма управления в виде Товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива либо иного потребительского кооператива. При
1.4. Совет дома формируется и функционирует до времени, когда в доме будет не принята иная форма управления в виде Товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива либо иного потребительского кооператива. При изменении способа управления Совет дома упраздняется.
1.4. Совет дома формируется и функционирует до времени, когда в доме будет не принята иная форма управления в виде Товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива либо иного потребительского кооператива. При
1.4. Совет дома формируется и функционирует до времени, когда в доме будет не принята иная форма управления в виде Товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива либо иного потребительского кооператива. При изменении способа управления Совет дома упраздняется. 1.5. Совет дома избирается на общем собрании собственников помещений дома и
1.4. Совет дома формируется и функционирует до времени, когда в доме будет не принята иная форма управления в виде Товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива либо иного потребительского кооператива. При изменении способа управления Совет дома упраздняется. 1.5. Совет дома избирается на общем собрании собственников помещений дома и функционирует два года с момента избрания (ч. 10 ст. 161.1 ЖК РФ). Функции членов совета
1.4. Совет дома формируется и функционирует до времени, когда в доме будет не принята иная форма управления в виде Товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива либо иного потребительского кооператива. При изменении способа управления Совет дома упраздняется. 1.5. Совет дома избирается на общем собрании собственников помещений дома и функционирует два года с момента избрания (ч. 10 ст. 161.1 ЖК РФ). Функции членов совета МКД нельзя передоверить, так как все они закреплены в решении и протоколе ОСС (п.1 ст.185)

обязанности лично. Они не вправе передоверить свои права и обязанности иному лицу, в том числе по доверенности (ч.4 ст.182 ГК РФ).

- 1.6. В своей деятельности Совет дома руководствуется:
 - Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами, содержащими правовые нормы, относящиеся к сфере жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными жилыми домами;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Бурятии, определяющими порядок применения законодательных норм в сфере жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными жилыми домами;
- Стандартами и правилами предоставления жилищно-коммунальных услуг, действующими в Российской Федерации;
- Приказами, Распоряжениями, Постановлениями, Информационными письмами и иными актами компетентных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, а также вступившими в законную силу решениями суда, имеющими отношение к управлению домом и предоставлению жилищно-коммунальных услуг;
 - Решениями общего собрания собственников жилых помещений Дома:
- Условиями договоров, заключенных с управляющими, эксплуатирующими, ресурсоснабжающими, подрядными и иными организациями, выполняющими работы или оказывающими услуги в целях обеспечения нормальной жизнедеятельности Дома;
 - Настояшим Положением.
- 1.7. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома.
- 1.8. Совет дома и настоящее Положение не подлежат обязательной регистрации в органах исполнительной власти или органах местного самоуправления.

2. Функции Совета дома

- 2.1. К основным функциям Совета дома относятся:
- 1) обеспечение выполнения решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;
- 2) инициирование общего собрания собственников помещений с вынесением любых вопросов, решение которых находится в компетенции общего собрания собственников;
- 3) обеспечение соблюдения всех процедур и формальностей, связанных с проведением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по инициативе Совета дома и принятием решений;
- 4) подготовка предварительных заключений и (или) рекомендаций по любым вопросам, выносимым на рассмотрение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, включая порядок использования общего имущества и земельного участка (придомовой территории) многоквартирного дома; планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в отношении общего имущества дома и предоставления коммунальных услуг;
- 5) подготовка предложений собственникам помещений по вопросам управления многоквартирным домом, в т.ч. выбор способа управления домом; выбор управляющей организации для управления общим имуществом; вопросов содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома; определения состава и полномочий избираемых и формируемых комиссий (рабочих групп), а также внесения предложений по вопросам компетенции Совета дома; содержания Положения о Совете дома; другие предложения и принятие решений, не противоречащих действующему законодательству.
- 6) проведение переговоров с управляющими, эксплуатационными, ресурсоснабжающими, подрядными и иными организациями, выполняющими работы (оказывающими услуги) для целей обеспечения нормальной жизнедеятельности многоквартирного дома по всем вопросам, имеющим отношение к содержанию, качеству, количеству (объему), стоимости и порядку

финансирования данных работ (услуг), а также по иным условиям договоров и/или проектов договоров;

- 7) контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества дома; качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам и иным пользователям жилых/нежилых помещений в многоквартирном доме, в т.ч. помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома;
- 8) контроль за надлежащим и целевым использованием средств собственников, направляемых в виде платежей за жилищно-коммунальные, административно-управленческие, эксплуатационные, ремонтно-строительные и иные услуги;
- 9) подготовка и представление на утверждение общему собранию собственников помещений дома отчетов о работе Совета дома;
- 10) подготовка собственникам помещений Дома заключений по отчетам управляющей организации, актам технического освидетельствования, текущего и капитального ремонта/реконструкции инженерных сетей, входящих в состав общего имущества дома, фиксации показаний общедомовых приборов учета ресурсов (электроснабжения, водопотребления и т.д. при наличии);
- 11) содействие выработке и реализации мер по улучшению безопасности и комфортности проживания в доме собственников, арендаторов и иных пользователей помещений, в т.ч. в части обеспечения соблюдения санитарно-гигиенических, пожарных, жилищных, технических, экологических и иных нормативов всеми лицами, поддержания культуры межличностных взаимоотношений, повышения уровня социальной ответственности граждан;
- 12) оказание информационной и методической помощи собственникам помещений дома по вопросам соблюдения и реализации их прав и законных интересов в сфере жилищно-коммунального хозяйства применительно к дому.
- 2.2. Совет дома может выполнять в интересах собственников помещений дома иные функции, не противоречащие действующему законодательству $P\Phi$ и настоящему Положению, утвержденные на общем собрании собственников.
- 2.3. Совет дома может вступать в различные ассоциации, некоммерческие партнерства и иные добровольные объединения, имеющие отношение к сфере жилищно-коммунального хозяйства или управления многоквартирными домами.
- 2.4. Совет дома может организовывать и проводить обучающие семинары, круглые столы, конференции, презентации и иные тематические мероприятия, соответствующие профилю деятельности совета, в интересах собственников помещений Дома, членов Совета дома, а также иных заинтересованных лиц.

Совет дома может принимать участие в аналогичных мероприятиях, проводимых различными организациями, профессиональными сообществами, образовательными учреждениями, органами власти, органами местного самоуправления и иными лицами.

3. Состав и порядок формирования Совета дома

- 3.1. Состав Совета дома формируется из представителей собственников помещений, избираемых из числа собственников жилых/нежилых помещений на общем собрании собственников помещений дома по принципу 1 подъезд 1 кандидат. Решением общего собрания количественный состав Совета дома может быть увеличен.
- 3.2. Кандидатом в члены Совета дома может быть любой собственник помещения в возрасте от 18 лет, за исключением лиц, признанных по решению суда недееспособным.
- 3.3. Любой член Совета дома имеет право быть повторно избранным в члены Совета дома неограниченное количество раз.
- 3.4. Совет дома возглавляется Председателем. Председатель избирается из числа членов Совета дома на общем собрании собственников помещений Дома. Общее собрание собственников может принять решение об ином порядке назначения Председателя Совета дома. Председатель Совета дома осуществляет свои полномочия лично, без права передоверия своих прав и обязанностей иным лицам, а также лицам по доверенности.

Срок полномочий Председателя по умолчанию исчисляется до момента прекращения полномочий Совета дома. Председатель Совета дома руководит деятельностью Совета дома и подотчетен только общему собранию собственников.

4. Полномочия председателя Совета многоквартирного дома:

- 1) до принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора. При непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме вправе вступить в переговоры относительно условий договоров, указанных в частях 1 и 2 статьи 164 Жилищного Кодекса РФ;
- 2) доводит до сведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме результаты переговоров по вопросам, указанным в пункте 1 статьи 164 Жилищного Кодекса РФ;
- 3) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления многоквартирным домом или договоры, указанные в частях 1 и 2 статьи 164 ЖК РФ.

По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие председателю совета многоквартирного дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе потребовать от управляющей организации копии этого договора. При непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме вправе требовать копии договоров, заключенных с лицами, осуществляющими оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, от указанных лиц;

4) осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме.

Подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме; акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме; акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества; направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ;

- 5) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;
- 6) осуществляет принятие решений по вопросам, переданным для решения председателю совета многоквартирного дома в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятым в соответствии с пунктом 4.3 части 2 статьи 44 ЖК РФ. Председатель Совета дома на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, вправе:
- заключать договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией;
- контролировать выполнение обязательств по заключенным договорам оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- выступать в суде в качестве представителя собственников.

Председатель Совета дома по решению общему собранию собственников, набравшего не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД (<u>ч. 1 ст. 46</u> ЖК РФ) вправе:

- согласовывать и определять с управляющей организацией виды и стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в пределах утвержденного размера платы за содержание жилого помещения;
- согласовывать с советом многоквартирного дома и управляющей организацией выбор подрядных организаций для выполнения работ и услуг по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- согласовывать с советом многоквартирного дома и управляющей организацией заключение договоров с платежными агентами на сбор с собственников помещений в МКД денежных средств за ЖКУ, а также условия таких договоров.

Председатель Совета дома по решению общему собранию собственников (п. 4.3 ч. 2 ст. 44, п. 6 ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ) может быть наделен дополнительными полномочиями, не противоречащими гражданскому и жилищному законодательству, при условии, что за эти полномочия проголосовало не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

3.5. Из числа членов Совета дома назначаются Заместитель председателя и Секретарь.

Решение о назначениях на должности Заместителя председателя и Секретаря утверждаются на заседании Совета дома. Сроки полномочий Заместителя председателя и Секретаря, по умолчанию, совпадают со сроком полномочий самого Совета дома.

- 3.6. Член Совета дома не может быть досрочно исключен из Совета дома. При выбытии из состава совета дома любого из его членов, прекращается деятельность всего Совета дома.
- 3.7. Полномочия Председателя, Заместителя председателя или Секретаря могут быть досрочно прекращены без исключения из Совета дома по следующим основаниям:
- 1) по собственному желанию на основании личного заявления (Заместителем Председателя и Секретарем заявления подаются на имя Председателя Совета дома; Председателем заявление подается в адрес Совета дома в целом);
- 2) по решению Совета дома, в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) своих обязанностей;
- 3) по решению общего собрания собственников помещений Дома;
- 3.8. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя на эту должность по решению Совета дома назначается другой член Совета дома, который обретает статус Председателя, все права и функции, предусмотренные настоящим Положением. Срок полномочий Председателя Совета дома может быть утвержден решением общего собрания собственников дома.
- 3.9. Полномочия Совета дома могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:
- 1) по решению общего собрания собственников помещений Дома;
- 2) по решению Совета дома о самороспуске и обязательным уведомлением о принятом решении органа местного самоуправления;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 3.10. Если к моменту прекращения полномочий Совета дома общим собранием собственников помещений дома не будет принято решение об избрании нового состава Совета дома, то работа Совета дома в прежнем составе в соответствии с настоящим Положением считается продолженной вплоть до избрания нового состава Совета дома.

4. Правомочность Совета дома и статус принимаемых им решений

- 4.1. Решения (за исключением решений, носящих рекомендательный характер), принятые Советом дома в соответствии с настоящим Положением, обязательны для исполнения всеми причастными лицами, в том числе:
- собственниками, арендаторами (нанимателями) и иными пользователями жилых и нежилых помещений Дома, а также придомовой территории;

- владельцами рекламных конструкций и плакатов, вывесок, информационных стендов, инженерных систем и иных объектов инфраструктуры, расположенных в Доме или на придомовой территории;
- руководителями управляющих, эксплуатирующих, ресурсоснабжающих, подрядных и иных организаций, выполняющих работы или оказывающих услуги в целях обеспечения нормальной жизнедеятельности Дома в соответствии с заключенными договорами;
- органами исполнительной власти и органами местного самоуправления;
- лицами, выполняющими отдельные виды работ или постоянно работающими в Доме или на придомовой территории.

4.2. Решение Совета дома может быть отменено или изменено в следующих случаях:

- по решению общего собрания собственников помещений Дома;
- при принятии Советом дома нового решения, отменяющего, либо изменяющего предыдущее;
- по принятому в соответствии с законом решению компетентного органа исполнительной власти;
- по решению суда.
- 4.3. Заседание Совета дома считается легитимным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от списочного состава, определенного настоящим Положением.
- 4.4. Если кто-либо из членов Совета дома по уважительной причине не может присутствовать на заседании, то он передает свое право голоса по одному или нескольким вопросам повестки заседания Председателю Совета дома.
- В этом случае считается, что член Совета, временно передавший свои полномочия, присутствует на заседании.
- 4.5. Решение Совета дома считается принятым, если его поддержало большинство членов из числа присутствующих. При равенстве голосов «за» или «против» по какому-либо вопросу решающим является голос Председателя.
- 4.6. Если принятое решение относится к неопределенному кругу лиц, то оно подлежит обнародованию путем размещения соответствующей информации на информационных стендах, общедоступных местах в Доме и (или) сети Интернет. Если принятое решение относится к ограниченному кругу лиц, то оно подлежит доведению до сведения соответствующих лиц письменно (под роспись) и/или посредством почтовой, телеграфной, телефонной связи, электронной почты или иным коммуникационным каналам связи.
- 4.7. Особая (отличная от большинства) точка зрения отдельного члена Совета дома по какомулибо вопросу отражается в протоколе заседания Совета дома с пометкой «особое мнение».
- 4.8. При рассмотрении на заседаниях Совета дома вопросов, не требующих принятия решений путем голосования, достаточно присутствия на нем половины членов от списочного состава.

5. Регламент работы Совета дома

- 5.1. Заседания Совета дома не подразделяются на очередные и внеочередные и могут проводиться по инициативе любого члена Совета дома или любого заинтересованного собственника помещений в многоквартирном доме.
- 5.2. Заседания Совета дома проводятся один раз в квартал; максимальное количество заседаний в квартал не ограничивается, а определяется исходя из принципов разумности, целесообразности, необходимости и возможности.
- 5.3. Организацию работ по подготовке заседаний Совета дома обеспечивает Председатель с помощью Заместителя председателя, Секретаря и лиц, инициировавших заседание. При необходимости к подготовке заседания могут быть привлечены собственники помещений в многоквартирном доме, а также представители управляющей организации и/или органов местного самоуправления, надзорных органов. По требованию заинтересованных лиц либо по этическим соображениям могут быть приняты меры по обеспечению конфиденциальности информации.
- 5.5. Заседания Совета дома проходят в соответствии с заранее утвержденной повесткой дня. Повестка дня формируется Секретарем с учетом предложений других членов Совета дома, инициаторов заседания, а также иных заинтересованных лиц, и утверждается Председателем

Совета дома. Отступления от повестки дня допускаются только в части очередности рассматриваемых вопросов.

- 5.6. Информация о дате, времени и месте заседания доводится Секретарем до сведения всех членов Совета дома с приложением повестки дня не менее чем за 5(пять) календарных дней, не считая назначенного дня заседания. Корректировка повестки дня допускается не менее чем за 3 календарных дня до назначенного дня заседания.
- 5.7. Срочное заседание может быть назначено в исключительном случае, не менее чем за 1 календарный день при условии форс-мажорных обстоятельств. Повестка заседания формируется и утверждается Советом дома по представлению Председателя в начале заседания путем простого большинства голосов.
- 5.8. Вопросы, не включенные в повестку дня, на заседании Совета дома не рассматриваются. В исключительных случаях вопросы, не включенные в повестку заседания, по представлению Председателя могут быть рассмотрены с согласия всех членов Совета дома.

5.9. В заседаниях могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета дома, в том числе:

- 1) Собственники, арендаторы и иные пользователи (в том числе потенциальные собственники, арендаторы и иные пользователи) жилых/нежилых помещений Дома, парковочных мест в пристроенном подземном паркинге, входящем в состав Дома, а также иных объектов инфраструктуры, расположенных в Доме или на придомовой территории;
- 2) представители управляющих, эксплуатирующих, ресурсоснабжающих, подрядных и иных организаций, выполняющих работы или оказывающих услуги в целях обеспечения нормальной жизнедеятельности Дома (либо имеющих намерение выполнять такие работы или оказывать услуги) в соответствии с заключенными договорами;
- 3) представители органов законодательной и исполнительной власти, а также органов местного самоуправления;
- 4) представители органов управления другими многоквартирными жилыми домами на территории Российской Федерации, а также различных ассоциаций, союзов и иных добровольных объединений, имеющих отношение к сфере жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными жилыми домами в целях (например) обмена опытом:
- 5) эксперты, специалисты, консультанты, обладающие знаниями и/или опытом по вопросам повестки дня;
- 6) иные лица, заинтересованные в принятии Советом дома решения по какому-либо вопросу либо обладающие информацией, требующей принятия решений Советом дома.
- Возможность и целесообразность участия в заседании Совета дома перечисленных лиц определяется Председателем и утверждается Советом дома в начале заседания.
- Лица, участвующие в заседании Совета дома и не являющиеся его членами имеют право совещательного голоса, но в голосовании по вопросам повестки заседания не участвуют.
- 5.10. По решению Совета дома для более детальной проработки каких-либо вопросов при подготовке к заседанию могут создаваться профильные комиссии, комитеты, экспертные советы, рабочие группы и иные структуры, действующие на временной или постоянной основе с привлечением членов Совета дома, собственников жилых и нежилых помещений Дома, профильных специалистов, экспертов и иных лиц.
- 5.11. Все предложения и соответствующие материалы по запланированным для рассмотрения на заседании Совета дома вопросам должны быть представлены инициаторами или иными ответственными лицами Секретарю заблаговременно (не менее чем за 5 календарных дней до дня заседания). Подготовку демонстрационных материалов и проектов решений по рассматриваемым вопросам осуществляют инициаторы и докладчики самостоятельно.
- 5.12. Принятие решений по обсуждаемым вопросам осуществляется простым открытым голосованием членов Совета дома. В отдельных случаях допускается принятие решений закрытым (тайным) голосованием.

- 5.13. Заседания Совета дома подлежат обязательному протоколированию. Протокол заседания ведется и подписывается Секретарем по согласованию со всеми участниками заседания. Протокол утверждается Председателем не позднее следующего рабочего дня. Протоколы заседаний и иные материалы, связанные с работой Совета дома, подлежат обязательному хранению в течение трех лет.
- 5.14. Отдельные решения Совета дома могут оформляться в виде выписок из протоколов заседаний, информационных писем, уведомлений, заявлений, предписаний, планов, распорядительных и иных документов.
- 5.15. Нормативный срок обнародования и (или) доведения до сведения причастных лиц решений Совета дома составляет 3 рабочих дня. Ответственность за это несет Председатель Совета дома.
- 5.16. Совет дома обеспечивает контроль исполнения принятых ранее решений путем регулярного внесения в повестку дня очередного заседания соответствующего вопроса. Анализ исполнения ранее принятых решений Совета дома может служить основанием для

Анализ исполнения ранее принятых решении Совета дома может служить основанием для изменения этих решений и принятия мер по привлечению к ответственности лиц, виновных в неисполнении (ненадлежащем исполнении) решений.

6. Права и обязанности членов Совета дома

- 6.1. Все члены Совета дома обязаны:
- добросовестно исполнять свои обязанности, выполнять и обеспечивать выполнение требований, определенных законом и настоящим Положением;
- внимательно и ответственно относиться к обращениям собственников помещений Дома; принимать от собственников помещений дома любые письменные заявления, запросы, ходатайства по вопросам, относящимся к компетенции Совета дома;
- присутствовать на заседаниях Совета дома, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и принятии решений путем голосования;
- соблюдать общепринятые нормы поведения, взаимоуважения, этики, морали и нравственности на заседаниях Совета дома и при подготовке к ним;
- воздерживаться от высказываний и действий, способных нанести моральный или физический вред или материальный ущерб другому человеку;
- выполнять (соблюдать) обоснованные требования Председателя Совета дома и распорядительных документов Совета дома;
- обеспечивать соблюдение необходимого уровня конфиденциальности информации и сведений, в отношении которых законом или решением Совета дома установлены соответствующие требования об ограничении распространения;
- незамедлительно информировать Председателя и других членов Совета дома, а при необходимости, и правоохранительные органы обо всех случаях незаконного вмешательства (в том числе попыток вмешательства) в деятельность Совета дома или его членов;
- 6.2. Все члены Совета дома имеют право:
- получать любую информацию и, при необходимости, консультации и разъяснения по вопросам своей деятельности в составе Совета дома и деятельности Совета дома в целом;
- свободно выражать свое мнение на заседании Совета дома и требовать внесения его в протокол заседания;
- отказаться от участия в заседании Совета дома либо в обсуждении вопросов повестки дня и принятии по ним решений в случае личной заинтересованности (в том числе материальной, моральной, этической) в результатах принятия этих решений;
- вносить свои предложения по вопросам оптимизации и (или) актуализации деятельности Совета дома;
- требовать от Председателя и других членов Совета дома, а также от иных лиц содействия и помощи, а также обеспечения необходимых условий для надлежащего исполнения своих обязанностей, определенных настоящим Положением;
- подавать на имя Председателя (Председатель в адрес Совета дома) заявления, ходатайства, запросы.

6.3. Председатель Совета дома обязан:

- осуществлять общее руководство Советом дома;
- утверждать протоколы заседаний, подписывать документы, издаваемые от имени Совета дома либо при участии Совета дома;
- выступать от имени Совета дома на общем собрании собственников помещений дома, а также в любых переговорах, докладах, интервью; при наличии оснований обращаться от имени Совета дома в любые органы власти;
- обеспечивать и контролировать надлежащее выполнение и нести ответственность за ненадлежащее выполнение Советом дома требований, установленных настоящим Положением;
- принимать меры по предотвращению и пресечению незаконных или необоснованных действий членов Совета дома, не допускать принятия Советом дома решений, противоречащих законам РФ и настоящему Положению;
- своевременно реагировать на изменения в составе Совета дома;
- осуществлять контроль за исполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- подписывать акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Дома, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направлять в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления материалы, свидетельствующие о невыполнении (ненадлежащем выполнении) управляющей организацией своих обязательств;

Председатель Совета дома имеет право:

- издавать и утверждать в рамках Совета дома распорядительные акты (приказы, распоряжения, инструкции, регламенты и иные документы) на основании принятых Советом дома решений и обязательные для исполнения всеми членами Совета дома и лицами, работающими в составе сформированных при Совете дома профильных комиссий, комитетов, экспертных советов, рабочих групп и иных структур;
- распределять обязанности между членами Совета дома в соответствии с настоящим Положением и решениями Совета дома и требовать их неукоснительного исполнения;
- при наличии объективных обстоятельств полностью или частично делегировать свои полномочия другому члену Совета дома;
- 6.4. При отсутствии Председателя все его права и обязанности, определенные настоящим Положением, автоматически возлагаются на Заместителя председателя Совета дома. В остальное время Заместитель председателя оказывает всестороннюю помощь Председателю Совета дома в исполнении должностных обязанностей

7.Обеспечение деятельности Совета дома

- 7.1. Члены Совета дома исполняют свои обязанности на безвозмездной или возмездной основе, определяемой решением общего собрания собственников. Исполнение функций, определенных настоящим Положением, без выплаты вознаграждения не является для членов Совета дома трудовой или коммерческой деятельностью.
- 7.2 Общее собрание собственников жилья вправе принять решение о выплате вознаграждения председателю и членам совета МКД (п.8.1 ст.161.1 ЖК РФ), включая принятие решения об условиях и порядку выплаты вознаграждения; порядок определения и установления размера вознаграждения.

Решением общего собрания собственников Выплата вознаграждения может быть возложена на управляющую организацию, которая как посредник во взаимоотношениях между собственниками помещений и советом МКД будет **агентом** (п.1 ст.1005 ГК РФ).

В таком случае, решение общего собрания собственников обязано утвердить агентский договор и размер агентского вознаграждения управляющей организации,

которая в свою очередь должна отчитывается перед собственниками о расходовании собранных средств (п.2 ст.1008 ГК РФ). Договорных отношений между советом дома и управляющей организации не возникает (п.1 ст.1005 ГК РФ).

Совет МКД получает денежные средства от собственников помещений.

В свою очередь у управляющей организации не возникает прав и обязанностей перед советом МКД (п.1 ст. $1005~\Gamma K~P\Phi$).

Агент действует от имени и за счет денежных средств собственников помещений.

В решение общего собрания собственников не входит обязанность указывать, вид и размер налогов, связанных с агентской деятельностью управляющей компании. Вместе с тем собственники обязаны принять решение о возмещении налоговых затрат управляющей организации, чем является: **Налог на прибыль** с размера начисленного собственникам агентского вознаграждения (п.1 ст.248, п.1 ст.249 НК РФ); **НДС** с размера агентского вознаграждения (пп.1 п.1 ст.146 ЖК РФ).

Агент определяет налоговую базу как сумму дохода от вознаграждения при исполнении агентского договора (п. 1 ст.156 НК).

Вознаграждение совету МКД не облагается налогом на прибыль (пп.9 п.1 ст.251 НК $P\Phi$). Страховые взносы с выплаты совету дома не исчисляются и не уплачиваются. НД Φ Л самостоятельно уплачивается членами совета дома с суммы получаемого вознаграждения (п.1 ст.228 НК $P\Phi$). Выплаты совету МКД не попадают под лицензионные требования.

Выплата вознаграждения совету дома не является лицензионной обязанностью управляющей организации. В силу этого на эти выплаты не распространяется действие п.3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности (утв. Постановлением Правительства РФ №1110 от 28 октября 2014 г.).

Проверки по данному вопросу в рамках лицензионного контроля не проводятся (п.1 ст.196 ЖК РФ, пп.2 п.2 ст.10 ЖК РФ) и ФЗ №294 от 26 декабря 2008 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В решении общего собрания указываются:

- 1) Данные о том, что собственники помещений в указанном доме поручают управляющей организации от их имени и за их счет осуществлять выплаты совету дома в размере и на условиях, установленных данным решением общего собрания;
- 2) порядок выставления собственникам помещений платы, которая впоследствии будет перечисляться совету дома в качестве вознаграждения. Плата может взиматься по отдельному платежному документу, выставляемому управляющей организацией или в «общем» платежном документе в виде отдельной строки «Вознаграждение совету дома»;
- 3) перечень лиц, которым будет выплачиваться вознаграждение. Это может быть или совет дома в целом или только председатель совета дома. При этом конкретные Ф.И.О. не указываются, в целях исключения принятия решения по каждому составу совета дома;
- 4) размер выплаты по каждой должности в составе совета дома (председатель, секретарь и т.д.) повестки дня;
- 5) периодичность выплат совету дома, так как отсутствие периодичности фактически сделает проведенное собрание собственников нереализуемым;
- 6) порядок и сроки представления отчета управляющей организацией собственникам помещений отчета о начисленных, собранных и перечисленных совету дома средствах (ст.1008 ГК РФ);

В силу п.1 ст.7 Федерального закона от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», объектами обложения страховыми взносами для организаций признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые ими в пользу физических лиц, в том числе в рамках гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

Управляющая организация, действуя в качестве посредника, выплачивает по поручению, от имени и за счет принципала вознаграждение членам совета дома. Начисление выплаты совету дома производит на общем собрании принципал (собственники помещений в многоквартирном доме).

В силу чего, произведенные агентом (управляющей организацией) выплаты в адрес физического лица (члена совета дома) не облагаются страховыми взносами (объект обложения страховыми взносами возникает у принципала, которым является физическое лицо).

7.2. Текущие расходы, связанные с деятельностью Совета дома, возмещаются всеми собственниками помещений в многоквартирном доме в соответствии с долей в праве на общее имущество дома.

Решение общего собрания обязано утвердить перечень «офисных услуг», представленный Советом дома. Набор офисных услуг определяется как работы по набору текста на компьютере, печатание, копирование объявлений, информационных и отчетных материалов, анкет и других документов, а также обеспечение расходными материалами: канцелярскими принадлежностями (ручки, скрепки, степлеры, бумага, скобы, кнопки, клей и т.д.), телефонной и интернет — связью. Решение общего собрания определяет сроки и порядок возмещения этих услуг собственниками.

- 7.3. При исполнении функций Совета дома по инициативе третьих лиц (сторонних организаций, частных инвесторов и т.д.) все расходы Совета дома возлагаются на инициатора.
- 7.5 В случае представления Советом дома интересов собственников в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления или в суде, оплата государственных пошлин, судебных издержек, услуг третьих лиц и накладных расходов осуществляется за счет заявителей.
- 7.6. Расходы Совета дома, возникшие вследствие неисполнения (ненадлежащего исполнения) законных решений Совета дома, в том числе в связи с обращением в суд, органы исполнительной власти или органы местного самоуправления, возлагаются на виновных в судебном порядке.

8. Контроль за деятельностью Совета дома

- 8.1. Деятельность Совета дома контролируется собственниками помещений Дома.
- 8.2. Совет дома ежегодно в срок до 01 марта текущего года формирует письменный отчет о своей деятельности за предыдущий год и обнародует его путем размещения на информационных стендах, в общедоступных местах Дома и/или в сети Интернет. Не позднее 31 марта текущего календарного года Совет дома представляет этот отчет общему собранию собственников жилых помещений Дома для утверждения.
- 8.3. Годовой отчет Совета дома содержит следующую информацию:
- 1) численность и списочный состав Совета дома, а также динамику этих показателей в течение отчетного периода;
- 2) сведения о должностных лицах Совета дома: Председателе, Заместителе председателя, Секретаре;
- 3) количество проведенных заседаний и принятых решений в течение отчетного периода;
- 4) результаты исполнения решений Совета дома;
- 5)результаты исполнения и контроля исполнения Советом дома решений общего собрания собственников жилых помещений;
- 6) основные достижения/неудачи Совета дома;
- 7) планы и перспективны развития Совета дома;
- 8) предложения по внесению изменений в Положение о Совете дома:
- 9) иные аспекты деятельности Совета дома и их результаты.

Представленные в годовом отчете Совета дома данные, могут сопровождаться краткими пояснительными записками, докладами Председателя и (или) иных членов Совета дома, копиями подтверждающих документов и т.д.

- 8.4. В случае не утверждения годового отчета Совета дома общим собранием собственников помещений Дома отчет подлежит доработке и повторному представлению общему собранию для рассмотрения и утверждения в течение двух месяцев.
- 8.5. Общее собрание собственников принимает решение о сроках предоставления Отчета Совета дома, а также утверждает сведения о деятельности, которые в пределах компетенции Совета дома должны отражаться в Отчете.
- 8.6. Совет дома по письменному запросу предоставляет информацию о своей деятельности органам исполнительной власти и местного самоуправления, контрольно-надзорным органам или судебным органам.

№16. КАКИЕ ВОПРОСЫ ВКЛЮЧАЮТ В ПОВЕСТКУ ОСС В МКД

- <u>1.</u> Выбор председателя и секретаря общего собрания (очно-заочная форма) собственников помещений многоквартирного дома.
- 2. Выбор счетной комиссии в составе трех человек для подведения итогов голосования по вопросам повестки внеочередного общего собрания.
- 2.1. Выбор председателя счетной комиссии из числа кандидатур, предложенных в состав счетной комиссии.
 - 3. Выбор Совета дома в составе человек.
 - 3.1. Выбор кандидатов в Совет дома.
- 3.2. Выбор Председателя, секретаря Совета дома из числа кандидатур, предложенных в состав Совета дома.
 - 3.3. Утверждение Положения о Совете Дома.
- 3.4. Утверждение Сметы расходов для обеспечения деятельности Совета дома на период с $2018\ \mathrm{no}$ $2019\ \mathrm{rr}$.
- 3.5. Утверждение ежемесячного размера платы (из 1 кв.м площади (размера доли) собственников помещений) для обеспечения деятельности Совета дома на период с ____ 2018 по 2019 гг.
- 3.5.1. поручить управляющей организации от имени и за счет собственников производить выплаты совету дома в размере и на условиях, установленных данным решением общего собрания;
- 3.5.2. установить порядок выставления собственникам помещений платы, которая впоследствии будет перечисляться совету дома в качестве вознаграждения по отдельному платежному документу, выставляемому управляющей организацией или в «общем» платежном документе в виде отдельной строки «Вознаграждение совету дома»;
- 3.5.3. установить перечень лиц из числа совета дома, которым будет выплачиваться вознаграждение;
 - 3.5.4. установить размер выплаты председателю и секретарю совета дома;
 - 3.5.5. установить периодичность выплат совету дома;
- 3.5.6. установить порядок и сроки представления отчета управляющей организацией собственникам помещений отчета о начисленных, собранных и перечисленных совету дома средствах в соответствии со ст.1008 ГК РФ;
- 3.6. установить размер вознаграждения управляющей организации за оказание услуг собственникам по сбору и перечислению вознаграждения для совета дома.
 - 4. Выбор способа управления многоквартирным домом.
- 4.1. Выбор управления и выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирным доме основе национальных стандартов ГОСТ Р.
- 4.2. Утверждение системы управления, подготовки персонала, оценки и контроля качества на основе предложений управляющей организации.
 - 5. Утверждение Перечня и состава общего имущества.
- 5.1.Утверждение Перечня и периодичности и порядка проведения работ и оказания услуг, которые будут оказываться управляющей организацией в период с____ по ____ 2018 г.

- 6. Установление размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома на период с ___ 2018 по ___ 2019 гг., в том числе в рублях и % от общего размера платы:
 - размер платы на содержание общего имущества в многоквартирном доме,
 - размер платы на текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме,
 - размер платы на управление общим имуществом в многоквартирном доме,
- размер платы направленный на обеспечение деятельности Совета дома в многоквартирном доме.
- 7. Утверждение и подписание Договора управления многоквартирным домом между собственниками и управляющей организацией ООО «Ангара».
- 8. Установление порядка и срока оплаты за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.
- 9. Выбор способа оплаты за коммунальные услуги холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, эл/энергию, теплоснабжения.
- 9.1.Заключение договоров с соответствующими ресурсоснабжающими организациями, предоставляющими коммунальные услуги холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, водоотведения, эл/энергии.
- 9.2. Выбор порядка передачи показаний индивидуальных приборов учета (холодной, горячей воды, водоотведение, электроснабжения).
- 10. Определение размера платы за сдачу в аренду общего имущества многоквартирного дома провайдерам и организациям связи, предоставляющим собственникам помещений услуги проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и т.д.;
- 10.1. Наделение ООО «Ангара» правом от имени и в интересах собственников помещений в многоквартирном доме заключать договоры на размещение инженерного оборудования с использованием общего имущества собственников с провайдерами и организациями связи, предоставляющим услуги проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и т.д. на условиях ежемесячной арендной платы, с последующим использованием полученных денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на цели, установленные Решением собственников или Советом дома.
- 10.2. Утверждение Сметы расходов на приватизацию земельного участка (придомовой территории).
- 10.3. Распределение расходов на приватизацию земельного участка (придомовой территории) среди собственников помещений дома.
- 10.4. Порядок сбора денежных средств, необходимых для приватизации земельного участка (придомовой территории).
- 10.5. Выбор лиц для сбора денежных средств с собственников помещений, необходимых для приватизации земельного участка (придомовой территории).
- 10. 6. Принятие решения о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования.
- 11.Выбор лиц, ответственных за приватизацию земельного участка (придомовой территории) в количестве двух человек.
- 11.1. Выбор кандидатов из числа собственников, которые будут проводить приватизацию земельного участка (придомовой территории) и оформление документов.
- 12. Выбор порядка оповещения собственников о проведении нового общего собрания собственников.
- 12.1. Выбор порядка оповещения собственников при оспаривании результатов общего собрания в судебном порядке.
- 12.3.Выбор даты, времени и продолжительности (в днях) голосования собственников при очно-заочной форме проведения общего собрания.

- 13. Выбор способа уведомления собственников о результатах голосования на внеочередном общем собрании собственников помещений многоквартирного дома.
- 14. Выбор места хранения копий Протокола данного общего собрания, Решений собственников, Реестра собственников, Реестра об уведомлении собственников и иных документов, связанных с настоящим собранием.
- 15. **Выбор** уполномоченного для передачи **оригиналов** и копий документов по настоящему **общему в управляющую организацию ООО** «Ангара».

КОММЕНТАРИИ К №16. «КАКИЕ ВОПРОСЫ ВКЛЮЧАЮТ В ПОВЕСТКУ ОСС В МКД»

По п.1-3.3 думаю все понятно и описано в порядке заполнения протокола.

П.3.5. Включение в состав платы за содержание и текущий ремонт общего имущества платы, направленной на обеспечение деятельности Совета дома исходя из 1 кв.м площади (размера доли) собственников помещений. Собственники помещений в многоквартирном доме должны создать совет дома, если в данном доме не создано ТСЖ, жилищный кооператив или специализированный потребительский кооператив и при этом в данном доме более чем четыре квартиры (п.1 ст.161 ЖК РФ).

В случае если собственники помещений совет дома не избрали, орган местного самоуправления в трехмесячный срок созывает общее собрание собственников помещений, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании в данном доме совета многоквартирного дома, в том числе председателя совета данного дома (п.2 ст.161.1 ЖК РФ).

В качестве одной из функций совета дома в пп.5 п.5 ст.161.1 ЖК РФ обозначен контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме. То есть, совет дома контролирует деятельность управляющей организации, а именно, следит за качеством оказываемых услуг.

Согласно п.8.1 ст.161.1 ЖК РФ, общее собрание собственников вправе принять решение о выплате вознаграждения членам совета дома, в том числе и председателю совета дома. Такое решение должно содержать: условия и порядок выплаты вознаграждения; порядок определения размера вознаграждения.

В части принятия решения о выплате вознаграждения совету дома через управляющую организацию в решении общего собрания должны быть отражены:

- 1) формулировка, что собственники помещений поручают управляющей организации от их имени и за их счет осуществлять выплаты совету дома в размере и на условиях, установленных данным решением общего собрания;
- 2) порядок выставления собственникам помещений платы, которая впоследствии будет перечисляться совету дома в качестве вознаграждения.

Плата может взиматься по отдельному платежному документу, выставляемому управляющей организацией или в «общем» платежном документе в виде отдельной строки «Вознаграждение совету дома»;

- 3) перечень лиц, которым будет выплачиваться вознаграждение. Это может быть или совет дома в целом или только председатель совета дома. При этом не надо писать конкретные Ф.И.О., так как собственники в составе совета дома могут меняться и указание Ф.И.О. по сути будет означать проведение еще одного собрания собственников по вопросу установления размера вознаграждения;
 - 4) размер выплаты каждому лицу, указанному в вышеуказанном вопросе повестки дня;
- 5) периодичность выплат совету дома, так как отсутствие периодичности фактически сделает проведенное собрание собственников нереализуемым;

- 6) порядок и сроки представления отчета управляющей организацией собственникам помещений отчета о начисленных, собранных и перечисленных совету дома средствах (ст.1008 ГК РФ);
- 7) размер вознаграждения управляющей организации за оказание услуг собственникам по сбору и перечислению вознаграждения для совета дома. Многие возразят, что такой вопрос повестки собрания будет воспринят собственниками помещений в штыки, но любая работа должна оплачиваться, а отсутствие вознаграждения управляющей организации может привести к возникновению споров с налоговиками, ПФР и ФСС.

В КАЧЕСТВЕ КОГО ВЫСТУПАЕТ УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИ ВЫПЛАТАХ СОВЕТУ ДОМА?

Во взаимоотношениях между собственниками и советом дома управляющую организацию можно рассматривать как агента, а собственников помещений как принципалов (п.1 ст.1005 ГК РФ).

Обращаю Ваше внимание на тот факт, что ст.1006 ГК РФ не содержит требования об обязательном наличии в агентском договоре условия о размере агентского вознаграждения, поскольку принципал всегда обязан уплатить агенту вознаграждение.

Для минимизации риска возникновения претензии со стороны проверяющих при проведении проверок правильности исчисления и уплаты налогов и сборов обязательно указывайте в решении собственников помещений размер агентского вознаграждения управляющей организации. Если иное не установлено в решении общего собрания, управляющая организация, выступая в качестве агента, должна будет представить собственникам необходимые доказательства расходов, произведенных за счет собственников (п.2 ст. 1008 ГК РФ).



КАКИЕ НАЛОГИ И СБОРЫ ДОЛЖНА БУДЕТ УПЛАЧИВАТЬ УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИ СБОРЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ И ИХ ПОСЛЕДУЮЩЕМУ

ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ СОВЕТУ ДОМА?

Если управляющая организация выступает в качестве агента между собственниками помещений в многоквартирном доме и советом дома, то:

- 1) Налог на прибыль платить нужно только с размера начисленного собственникам агентского вознаграждения (п. 1 ст.248, п. 1 ст.249 НК РФ). При этом суммы, начисленные собственникам помещений, в виде вознаграждения совета дома не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль (пп.9 п.1 ст.251 НК РФ).
- 2) НДС исчисляется и уплачивается только с размера агентского вознаграждения, так как операции по реализации посреднических услуг на территории РФ являются объектом обложения НДС пп.1 п.1 ст.146 ЖК РФ. Агент определяет налоговую базу как сумму дохода, полученную им в виде вознаграждений или любых иных доходов при исполнении агентского договора (п. 1 ст.156 НК).
- 3) Страховые взносы с сумм выплат совету дома не исчисляются и не уплачиваются. У управляющей организации, действующей в качестве агента от имени и за счет принципала (собственники помещений) не возникает прав и обязанностей перед советом дома (п.1 ст.1005 ГК РФ). Согласно п.1 ст.7 Федерального закона от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» объектом обложения страховыми взносами для организаций признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые ими в пользу физических лиц, в том числе в рамках гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

В рассматриваемой ситуации управляющая организация, действуя в качестве посредника, выплачивает по поручению принципала от его имени и за его счет

вознаграждение членам совета дома, а начисление выплаты совету дома производит на общем собрании принципал (собственники помещений в многоквартирном доме). Поэтому, на мой взгляд, произведенные агентом (управляющей организацией) выплаты в адрес физического лица (члена совета дома) не облагаются у него страховыми взносами (объект обложения страховыми взносами возникает у принципала, которым является физическое лицо).

4) В отношении исчисления и уплаты НДФЛ с сумм выплат совету дома не все так просто. Согласно п.1 ст. 226 НК РФ, российские организации, от которых или в результате отношений с которыми налогоплательщик получил доходы, обязаны исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму налога.

Совет дома получает денежные средства от собственников помещений и договорных отношений между советом дома и управляющей организацией не возникает (п.1 ст.1005 ГК РФ), следовательно, говорить о том, что управляющая организация является налоговым агентом по НДФЛ, неправильно.

Члены совета дома должны самостоятельно исчислять и уплачивать НДФЛ с суммы получаемого вознаграждения. В п.1 ст.228 НК РФ указано, что физические лица обязаны производить исчисление и уплату налога «исходя из сумм вознаграждений, полученных от физических лиц».

Несмотря на все вышесказанное, налоговые органы продолжают считать, что управляющие организации выступают в качестве налоговых агентов. Для управляющей организации выполнение требований действующего законодательства может обернуться: — штрафом по ст. 123 НК РФ — в размере 20% от суммы НДФЛ, подлежащей перечислению. — пени по ст. 75 НК РФ.

Даже в случае не удержания налога с налогоплательщика пени могут быть взысканы за счет средств налогового агента (Постановление Президиума ВАС РФ от 16.05.2006 N 16058/05). При этом сумма самого НДФЛ не может быть взыскана с управляющей организации — налогового агента, если налог не был удержан при выплате вознаграждения совету дома, так как п. 9 ст. 226 НК РФ запрещает уплату налога за счет средств налогового агента. Конечно, все доначисления налоговиков можно будет оспорить в арбитражном суде, но многим не хочется ввязываться в споры с налоговиками, и они исчисляют сумму НДФЛ с выплат совету дома.



МОГУТ ЛИ ОРГАНЫ ГЖН ПРОВЕРЯТЬ ПРАВОМЕРНОСТЬ УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТЫ СОВЕТУ ДОМА И ВЫПЛАТЫ, ПРОИЗВОДИМЫЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

СОВЕТУ ДОМА

Начать необходимо с того, что в отношении управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии на ее осуществление, не осуществляется государственный жилищный надзор (далее по тексту – Γ ЖН) (п.7 ст.20 ЖК $P\Phi$).

В отношении управляющих организаций органами ГЖН осуществляется лицензионный контроль, при этом должностные лица органа ГЖН имеют права, предусмотренные п.5 ст.20 ЖК РФ (п.2 ст.196 ЖК РФ), среди которых нет полномочий на проверку правильности проведения общего собрания собственников помещений по установлению вознаграждения совету дома и его выплате.

Выплата совету дома не является для управляющей организации обязанностью и на такие выплаты не распространяется действие п.3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28 октября 2014 г. № 1110.

Следовательно, выплата совету дома не относится к лицензионным требованиям, за нарушение которых можно получить штраф. Исключением будет являться ситуация, когда условие о выплате совету дома включено в договор управления многоквартирным домом.

К отношениям по лицензионному контролю применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (п.1 ст.196 ЖК РФ), пп.2 п.2 ст.10 которого не содержит оснований для проведения внеплановой проверки по указанным выше основаниям.

4.1. Выбор управления и выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирным доме основе национальных стандартов ГОСТ Р. Для перехода на управление МКД по ГОСТ Р, нужно выполнить 3 условия:

На общем собрании собственников помещений нужно принять решение о добровольном переходе управления МКД и выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в доме на основе национальных стандартов ГОСТ Р. Указать в решении собственников жилья все выбранные национальные стандарты, утверждённые требования и порядок выполнения работ.

4.2. Утверждение системы управления, подготовки персонала, оценки и контроля качества на основе предложений управляющей организации.

Специалисты УК должны изучить национальные стандарты с целью их применения на практике. Управляющей компании нужно внедрить системы управления, подготовки персонала, оценки и контроля качества. УК предстоит внедрять систему оценки и контроля качества и не реже 1 раза в 5 лет в целях прохождения специалистами повышения квалификации (п. 9 ГОСТ Р 56192–2014). Следует учесть, что стандартизация деятельности управляющей компании по управлению многоквартирными домами не должна противоречить соблюдению лицензионных требований, что является основополагающим принципом её работы.

5. Утверждение Перечня и состава общего имущества.

Основание: Согласно ч. 1 <u>ст. 36 ЖК РФ</u> собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежит на праве общей долевой собственности общее имущество в многоквартирном доме, а именно:

помещения в данном доме, не являющихся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном оборудование (технические подвалы);

иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культуры и спортом и подобных мероприятий;

крыши, ограждающие несущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты.

Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

6. Состав общего имущества определяется в соответствии с Разделом І. Определение состава общего имущества <u>Постановления Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 (ред. от 27.03.2018) «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения...».</u>

1. Состав общего имущества определяется:

- а) собственниками помещений в многоквартирном доме (далее собственники помещений) в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества;
- 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 в соответствии с частью 4 статьи 161 ЖК РФ.

2. В состав общего имущества включаются:

- а) 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 (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, мусороприемные камеры, мусоропроводы, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);
 - б) крыши;
- в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
- г) 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);
- д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенное для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения многоквартирного дома (далее оборудование для инвалидов и иных маломобильных групп населения), находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);
- е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;
- е(1) автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета), в случаях, если установлены за счет собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в рамках исполнения обязанности по установке приборов учета в соответствии с требованиями Федерального закона "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- ж) 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.
- 3. При определении состава общего имущества используются содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее Реестр) сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре.

- 4. В случае расхождения (противоречия) сведений о составе общего имущества, содержащихся в Реестре, документации государственного технического учета, бухгалтерского учета управляющих или иных организаций, технической документации на многоквартирный дом, приоритет имеют сведения, содержащиеся в Реестре.
- 5. В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.
- В состав общего имущества включается внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.
- В состав общего имущества включаются внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от источника газа (при использовании сжиженного углеводородного газа) или места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорной арматуры (крана) включительно, расположенной на ответвлениях (отпусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, резервуарных и (или) групповых баллонных установок сжиженных углеводородных газов, предназначенных для подачи газа в один многоквартирный дом, газоиспользующего оборудования (за исключением бытового газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутриквартирного газового оборудования), технических устройств на газопроводах, в том числе регулирующей и предохранительной арматуры, системы контроля загазованности помещений, коллективных (общедомовых) приборов учета газа, а также приборов учета газа, фиксирующих объем газа, используемого при производстве коммунальной услуги по отоплению и (или) горячему водоснабжению.
- 6. В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.
- 7. В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, **VCT**aHOBOK систем дымоудаления, систем автоматической электрических сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и автоматически запирающихся устройств пожарных лифтов, дверей многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.
- 8. Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей

организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

- 9. Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.
- 5.1. Утверждение Перечня и периодичности и порядка проведения работ и оказания услуг, которые будут оказываться управляющей организацией в период с______ по 2018 г.

Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (утв. постановлением Правительства РФ от 15 мая 2013 г. N 416, далее — Правила 416) установлены стандарты и порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом. Под деятельностью по управлению многоквартирным домом (далее - управление многоквартирным домом) понимается выполнение стандартов, направленных на достижение целей, установленных ст. 161 ЖК РФ, а также определенных решением собственников помещений в многоквартирном доме (п 2. Правил 416).

Пунктом 4 Правил 416 установлено: **Управление многоквартирным домом обеспечивается выполнением следующих стандартов**:

- а) прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491, в порядке, установленном настоящими Правилами, а также их актуализация и восстановление (при необходимости);
- б) сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;
- в) <u>подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:</u>

разработка с учетом минимального перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - перечень услуг и работ), а в случае управления многоквартирным домом товариществом или кооперативом - формирование годового плана содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);

подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;

подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора;

обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов;

г) организация собственниками помещений в многоквартирном доме, органами управления товарищества и кооператива, а в случаях, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, управляющей организацией рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, общим собранием членов товарищества или кооператива (далее - собрание) вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом, в том числе:

уведомление, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, собственников помещений в многоквартирном доме, членов товарищества или кооператива о проведении собрания;

обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме, членов товарищества или кооператива с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании;

подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания;

подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания;

документальное оформление решений, принятых собранием;

доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме, членов товарищества или кооператива решений, принятых на собрании;

д) организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, в том числе:

определение способа оказания услуг и выполнения работ;

подготовка заданий для исполнителей услуг и работ;

выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме;

заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

заключение с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг;

заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме;

осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;

ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

е) взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом;

ж) организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги, в том числе:

начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме;

осуществление управляющими организациями, товариществами и кооперативами расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида;

ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации;

з) обеспечение собственниками помещений в многоквартирном доме, органами управления товарищества и кооператива контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению многоквартирным домом, в том числе:

предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления многоквартирным домом:

раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. N 731;

прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме;

Перечень услуг и работ должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (п.8 Правил 416).

На основании представленного ООО «Ангара» Перечня услуг и работ предлагаю их утвердить/дополнить и т.д.

6. Установление размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере ____ рублей, исходя из 1 кв.м площади (размера доли) собственников помещений на период с ___ 2018 по ___ 2019 гг., в том числе (рублях и % от общего размера платы: размер платы на содержание общего имущества в многоквартирном доме, размер платы на текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, размер платы на управление общим имуществом в многоквартирном доме, размер платы за вывоз ТБО в многоквартирном доме):

Доля обязательных расходов на содержание общего имущества в доме, бремя которых несет собственник помещения в таком доме, определяется долей в праве общей собственности на общее имущество в таком доме (часть 2 ст.39 ЖК РФ. Определение доли в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме осуществляется по правилам ст.37 ЖК РФ.

Согласно пункту 2 части 3 ст.162 ЖК РФ существенными условиями договора управления является порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы.

Часть 7 ст.156 ЖК РФ устанавливает: «Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, в котором не созданы товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, определяется на общем собрании собственников помещений в таком доме. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется с учетом предложений управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год».

OOO «Ангара» предложила установить плату за содержание и текущий ремонт
общего имущества многоквартирного дома на период с 2018 по 2019 г.в размере
pyб., в том числе (рублях и % от общего размера платы):
- размер платы на содержание общего имущества в многоквартирном доме составляет
руб. или %;
- размер платы на текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме
составляет руб. или %;
- размер платы на управление общим имуществом в многоквартирном доме составляет
руб. или %;
- размер платы за вывоз ТБО в многоквартирном доме составляет руб. или
%.
- размер платы направленный на обеспечение деятельности Совета дома в
многоквартирном доме составляет руб. или %. (Расчет платы от ООО «Ангара»
прилагается).
F 37

7. Установление порядка и срока оплаты за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

Согласно пункту 2 части 3 ст.162 ЖК РФ порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения является существенным условием договора управления. В ст. 155 ЖК РФ определен порядок и срок оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (обязательных платежей) и установлена ответственность за неисполнение этих обязательств. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов. Обеспечение собственников помещений в многоквартирных домах и нанимателей жилья платежными документами возлагается на ООО «Ангара».

Если этими организациями не установлен иной срок, то платежные документы должны быть представлены не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим. Несвоевременное обеспечение платежными документами освобождает собственников и нанимателей от уплаты пеней при просрочке платежей. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим.

Просрочка обязательных платежей либо неполная оплата влечет начисление пеней.

Неустойкой (штрафом, пенями) признается определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения. По требованию об уплате неустойки кредитор не обязан доказывать причинение ему убытков (ст. 330 ГК РФ).

Кредитор вправе требовать уплаты неустойки, определенной законом (законной неустойки), независимо от того, предусмотрена ли обязанность ее уплаты соглашением сторон (ст. 332 ГК РФ).Таким образом, пени — как законные, так и договорные — это один из способов обеспечения обязательств. Пени уплачиваются в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на момент оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. В ч. 14 ст. 155 ЖК РФ предусмотрен запрет на договорное увеличение размера пеней.

Управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме осуществляются независимо от того, пользуются или не пользуются собственники, наниматели и иные лица своими помещениями. Поэтому собственники помещений в многоквартирном доме и наниматели жилья обязаны производить оплату в полном объеме даже в том случае, когда они не пользовались своими помещениями.

При временном отсутствии граждан плата за те виды коммунальных услуг, которые рассчитываются по нормативам потребления, вносится с учетом перерасчета платежей за период такого отсутствия. Порядок перерасчета устанавливается Правительством РФ. В настоящее время Порядок перерасчета размера платы за отдельные виды коммунальных услуг за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении, не оборудованном индивидуальным и (или) общим (квартирным) прибором учета установлен в Разделе 8

Порядок перерасчета размера платы за отдельные виды коммунальных услуг за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении, не оборудованном индивидуальным и (или) общим (квартирным) прибором учета (Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 (ред. от 27.03.2018) "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (вместе с "Правилами предоставления коммунальных услуг...».

8. Утверждение и подписание Договора управления многоквартирным домом между собственниками и управляющей организацией ООО «Ангара».

Слушали Иванову А.П.: Примерные условия договора управления МКД утверждены приказом Минстроя России от 31.07.2014 №411/пр. В п. 2 Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации (утв. постановлением Правительства РФ от 13 августа 1997 г. N 1009), письма федеральных органов исполнительной власти не являются нормативными правовыми актами. Приказ имеет рекомендательный характер, поэтому условия договора могут пересматриваться по желанию сторон в рамках действующего законодательства.

Существенными условиями, при несоблюдении которых договор считается не заключенным, являются положения, указанные в ч. 3 ст. 162 ЖК РФ: в договоре управления многоквартирным домом должны быть указаны:

- состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома;
- перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация;
- порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы;
- порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.
- состав общего имущества в МКД, в отношении которого будет осуществляться управление.

Условия договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме. 2) в случаях, указанных в частях 4 и 13 статьи 161 настоящего Кодекса, на срок не менее чем один год, но не более чем три года; 6. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.8. Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

Предлагаю утвердить проект Договора управления многоквартирным домом и заключить договор управления с ООО «Ангара» на следующих условиях: Договор управления заключается в письменной форме путем составления одного (единого) документа,

подписанного сторонами с каждым собственником помещения в таком доме на условиях, указанных в решении данного общего собрания. При этом собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора.

Условия договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

9. Выбор способа оплаты за коммунальные услуги холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, эл/энергию, теплоснабжения.

Предлагаю вносить плату за коммунальные услуги холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, эл/энергию, теплоснабжения непосредственно в ресурсоснабжающие организации, за исключением платы за коммунальные ресурсы, потребляемые в целях использования и содержания общего имущества в многоквартирном доме. Плата за ОДН вносится в управляющую организацию в составе платы за содержание жилого помещения.

9.1. Заключение договоров с соответствующими ресурсоснабжающими организациями, предоставляющими коммунальные услуги холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, водоотведения, эл/энергии.

В соответствии с пунктом 1 ст. 157.2 ЖК РФ <u>общее собрание собственников</u> помещений в многоквартирном доме вправе принять решение о заключении прямого договора с ресурсоснабжающей организацией. В этом случае прямой договор считается заключенным с даты, определенной в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, предусмотренном пунктом 4.4 части 2 статьи 44ЖК РФ.

Однако по решению ресурсоснабжающей организации указанный срок может быть перенесен, но не более чем на три календарных месяца. О таком решении ресурсоснабжающая организация уведомляют лицо, по инициативе которого было созвано данное собрание, не позднее пяти рабочих дней со дня получения копий решения и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 46 ЖК РФ (пункт 1 части 7 статьи 157.2 ЖК РФ).

В письме Минстроя от 4 мая 2018 г. n 20073-ач/04 « Об отдельных вопросах, возникающих в связи с принятием федерального закона от 3 апреля 2018 г. n 59-фз "о внесении изменений в ЖК Р Φ » указано:

- (п4.) Как и кем будет осуществляться передача показаний индивидуальных и коллективных (общедомовых) приборов учета при переходе на прямые договоры?
- (п 5). Кем будет выставляться плата за коммунальные ресурсы, потребляемые в целях использования и содержания общего имущества в многоквартирном доме, при переходе на прямые договоры?

В соответствии с частью 9.1 статьи 156 ЖК РФ плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

(п 6) Каким образом разграничены зоны ответственности лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, и ресурсоснабжающей организации в случае заключения прямого договора при предоставлении собственникам помещений в многоквартирном доме некачественных коммунальных услуг?

В силу части 15 статьи 161 ЖК РФ организация, осуществляющая поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, отвечает за поставки указанных ресурсов надлежащего качества до границ общего имущества в многоквартирном доме и границ внешних сетей инженерно-технического обеспечения данного дома, если иное не установлено договором с такой организацией.

Лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом (ООО Ангара), выступает "единым окном" для приема жалоб потребителей на нарушение качества предоставляемых коммунальных услуг и обязано отвечать за качество предоставляемых коммунальных услуг

внутри многоквартирного дома в части надлежащего содержания внутридомовых инженерных коммуникаций, тогда как ресурсоснабжающая организация отвечает за качество коммунальных услуг, предоставленных до границы внутридомовых инженерных коммуникаций.

Пунктом 67 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. N 354), обязанность по выставлению платежных документов возложена на исполнителя коммунальных услуг. Таким образом, учитывая, что при заключении прямых договоров исполнителем коммунальных услуг становится ресурсоснабжающая организация и на нее возлагается обязанность по предоставлению платежных документов потребителям. Предлагаю перейти на прямые договора с ресурсоснабжающими организациями.

9.2. Выбор порядка передачи показаний индивидуальных приборов учета (холодной, горячей воды, водоотведение, электроснабжения).

показания индивидуальных приборов учета за прошлый месяц каждый собственник с 21 по 25 числа месяца передает в соответствующие PCO самостоятельно. В силу части 11 ст. 161 ЖК РФ в обязанность лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, при переходе на прямые договоры вменяется предоставление ресурсоснабжающим организациям информации, необходимой для начисления платы за коммунальные услуги, в том числе о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, установленных в многоквартирном доме. Следовательно показания

коллективных (общедомовых) приборов учета обязана передавать ООО «Ангара».

- 10. Определение порядка сдачи в аренду общего имущества многоквартирного дома провайдерам и организациям связи, предоставляющим собственникам помещений услуги проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и т.д. включая:
- порядок определения мест размещения инженерного оборудования с использованием общего имущества и составление схемы размещения;
 - порядок использования и эксплуатации общего имущества, переданного в аренду; установление размера платы за аренду общего имущества;
 - порядок перечисления денежных средств арендатором;
 - порядок раздельного учета денежных средств управляющей организацией;

В силу ст. 209 ГК РФ только собственнику принадлежат права владения, пользования и распоряжения своим имуществом, который вправе по своему усмотрению совершать в отношении принадлежащего ему имущества любые действия, не противоречащие закону и иным правовым актам и не нарушающие права владения, пользования и распоряжения имуществом. Порядок пользования объектами общего имущества многоквартирного дома определен в главе 6 ЖК РФ, где указано, что по решению собственников помещений в многоквартирном доме, принятому на общем собрании, объекты общего имущества в многоквартирном доме могут быть переданы в пользование иным лицам в случае, если это не нарушает права и законные интересы граждан и юридических лиц (п. 4 ст.36 ЖК РФ).

К компетенции общего собрания собственников согласно (п /п. 3п.2 ст.44 ЖК) относится принятие решений о пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

Согласно п/п.3.1.п.2 ст.44 ЖК РФ собственники вправе принять решение об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на условиях, определенных решением общего собрания;

В соответствии с положениями НК РФ (налогового кодекса) доходы от сдачи в аренду имущества физических лиц не облагаются НДС, за исключением случаев, когда сдача в аренду имущества является предпринимательской деятельностью. Денежные средства от сдачи в аренду общее имущество не являются собственностью управляющей организации. Если собственниками принято решение и, как условие, прописано в договоре, что арендатор денежные средства перечисляет на счет УО, то она обязана соблюдать порядок раздельного учета. Все денежные средства, поступившие от арендатора являются доходом собственников данного МКД.

ООО «Ангара» представляет интересы и волеизъявление собственников имущества многоквартирного дома относительно размещения оборудование третьего лица, что соответствует положениям статей 44, 138, 144 ЖК РФ.

При размещении и эксплуатации оборудования, необходимого для оказания услуг связи гражданам, проживающим в многоквартирных домах, оператор связи обязан руководствоваться также нормами ст. 6 Федерального закона РФ от 07.07.2003 N 126-ФЗ "О связи", в соответствии с которыми организации связи вправе осуществлять строительство, эксплуатацию средств связи и сооружений связи при наличии соответствующего договора с собственником или иным владельцем зданий.

При этом собственник или иной владелец указанного недвижимого имущества вправе требовать от организации связи соразмерную плату за пользование этим имуществом, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Соответственно допуск к общему имуществу многоквартирного дома должен осуществляться в соответствии с договором и соответствующим решением общего собрания собственников о предоставлении имущества в аренду операторам связи. в п. 7 Постановления от 23.07.2009 № 64 «О некоторых вопросах практики рассмотрения споров о правах собственников помещений на общее имущество здания» Пленум ВАС отметил, что стороной договора, предоставляющей имущество в пользование, признаются все сособственники общего имущества здания, которые образуют множественность лиц в соответствии с действующим законодательством.

10.1. Наделение ООО «Ангара» правом от имени и в интересах собственников помещений в многоквартирном доме заключать договоры на размещение инженерного оборудования с использованием общего имущества собственников с провайдерами и организациями связи, предоставляющим услуги проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и т.д.

Договора заключаются на условиях ежемесячной арендной платы, принятой решением общего собрания с последующим использованием полученных денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на цели, установленные Решением собственников или Советом Дома.

При этом на ООО «Ангара» возлагается обязанность определить места, где будет устанавливаться оборудование с составлением его схемы. Если оборудование уже установлено, ООО «Ангара» обязана установить собственников этого оборудования, с операторами связи произвести его инвентаризацию, составить Акты осмотра и указать какие имеются нарушения (дыры в кровле, провода не спрятаны в короба и т.д.), выписать предписание и установить сроки устранения недостатков, предоставить на утверждение ОСС проект договора и предложение о цене аренды.

Исходя из ст. 248 ГК РФ доходы от использования общего имущества принадлежат его собственникам соразмерно их долям в праве общей долевой собственности на общее имущество (иное распределение может быть установлено соглашением между собственниками). Поэтому неправильно считать, что при заключении товариществом договора о пользовании общим имуществом доход будет возникать у ТСЖ, а при заключении договора уполномоченным лицом – у собственников помещений. Лицо, определенное общим собранием собственников, наделяется лишь полномочиями по заключению договора на

условиях, установленных решением общего собрания. Доходы от использования имущества не поступают в собственность этого уполномоченного лица.

Условия договора о пользовании общим имуществом

В соответствии с п/п. 3.1 п. 2 ст. 44 ЖК РФ общее собрание собственников принимает решение об определении лиц, которые от имени собственников помещений уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества на условиях, установленных общим собранием. На наш взгляд, читать эту норму следует так: часть собственников (участвующая в собрании и обладающая минимум 2/3 голосов) от имени всех собственников передает полномочия одному лицу. Эти полномочия сводятся исключительно к заключению договора. Условия договора также устанавливаются указанной частью собственников. Они касаются, в частности, следующих моментов:

- объекта общего имущества, режим пользования которым устанавливается;
 пользователя;
- порядка использования;
- размера вознаграждения, выплачиваемого пользователем;
- порядка расчетов (каким образом и в какие сроки вносится плата).

Кроме того, общее собрание вправе установить, от чьего имени выступает уполномоченное лицо — от своего или от имени собственников. Выше мы пришли к выводу, что доходы от использования общего имущества в любом случае принадлежат собственникам помещений, поэтому, полагаем, уполномоченному лицу нецелесообразно выступать в договоре с контрагентом от своего имени. Тем более что договор заключается на основании протокола общего собрания, в котором указываются данные собственников, как присутствовавших на собрании, так и всех остальных (ведь следует указать, от имени каких собственников лицо наделено полномочиями по заключению договора). Выбор уполномоченного лица связан исключительно с удобством подписания договора.

12.1. Выбор порядка оповещения собственников при оспаривании результатов общего собрания в судебном порядке.

После введения главы 9.1 ГК РФ суды взяли за правило всем отказывать в разбирательстве исковых заявлений об оспаривании решений общих собраний по мотиву не уведомления все участников данного гражданского правового сообщества.

Определение от 9 февраля 2016 г. № 220-О КС РФ «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы граждан Матросовой Татьяны Акимовны И Рассказовой Людмилы Анатольевны на нарушение их конституционных прав положением пункта 6 статьи 181.4 ГК РФ» достаточно опубликовать желание в судебном порядке признать решение собрания недействительным на сайте данной организации или на доске объявлений

Конституционный Суд Российской Федерации в составе Председателя В.Д. Зорькина, судей К.В. Арановского, А.И. Бойцова, Г.А. Гаджиева, Ю.М. Данилова, Л.М. Жарковой, Г.А. Жилина, С.М. Казанцева, М.И. Клеандрова, С.Д. Князева, А.Н. Кокотова, Л.О. Красавчиковой, С.П. Маврина, Н.В. Мельникова, Ю.Д. Рудкина, О.С. Хохряковой, В.Г. Ярославцева, заслушав заключение судьи Г.А. Жилина, проводившего на основании статьи 41 Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации" предварительное изучение жалобы граждан Т.А. Матросовой и Л.А. Рассказовой, установил:

1. Согласно пункту 6 статьи 181.4 ГК Российской Федерации лицо, оспаривающее решение собрания, должно уведомить в письменной форме заблаговременно участников соответствующего гражданско-правового сообщества о намерении обратиться с таким иском в суд и предоставить иную информацию, имеющую отношение к делу; участники соответствующего гражданско-правового сообщества, не присоединившиеся в порядке, установленном процессуальным законодательством, 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.

Как следует из представленных в Конституционный Суд Российской Федерации материалов, Т.А. Матросова и Л.А. Рассказова - члены садоводческого некоммерческого товарищества "Восход" обратились в Кировский городской суд Ленинградской области с иском о признании недействительными принятых 14 июня 2014 года решений общего собрания членов товарищества. Определением судьи данного суда от 29 сентября 2014 года исковое заявление было оставлено без движения на основании статьи 136 ГПК Российской Федерации, а истцам предоставлен срок для устранения недостатков, при этом, в частности, им была разъяснена необходимость выполнения требования пункта 6 статьи 181.4 ГК Российской Федерации об уведомлении других членов садоводческого некоммерческого товарищества о намерении обратиться в суд с таким иском и предоставлении иной информации, имеющей отношение к делу.

Определением судьи Кировского городского суда Ленинградской области от 6 ноября 2014 года, оставленным без изменения определением судебной коллегии по гражданским делам Ленинградского областного суда от 25 декабря 2014 года, исковое заявление Т.А. Матросовой и Л.А. Рассказовой на основании статей 135 и 136 ГПК Российской Федерации было возвращено в связи с невыполнением требований, содержащихся в определении судьи об оставлении искового заявления без движения.

Определением судьи Ленинградского областного суда от 18 мая 2015 года и определением судьи Верховного Суда Российской Федерации от 2 июля 2015 года в передаче кассационных жалоб на определение о возвращении искового заявления и определение апелляционной инстанции для рассмотрения в судебном заседании судов кассационной инстанции заявительницам было отказано.

По мнению заявительниц, требование пункта 6 статьи 181.4 ГК Российской Федерации об обязательном заблаговременном письменном уведомлении других членов гражданскоправового сообщества о намерении обратиться в суд с иском о признании решения собрания недействительным и предоставлении иной информации, имеющей отношение к делу, создает непреодолимое препятствие для доступа к правосудию, нарушает их право на судебную защиту и тем самым противоречит статьям 46 и 47 Конституции Российской Федерации.

2. Согласно Конституции Российской Федерации каждому гарантируется государственная, в том числе судебная, защита его прав и свобод (статья 45, часть 1; статья 46, часть 1); право на судебную защиту является непосредственно действующим, оно признается и гарантируется в Российской Федерации согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации (статья 17, часть 1; статья 18).

Принцип беспрепятственного доступа к правосудию признан международным сообществом в качестве фундаментального. Согласно Всеобщей декларации прав человека (статьи 7, 8 и 10), Конвенции о защите прав человека и основных свобод (пункт 1 статьи 6) и Международному пакту о гражданских и политических правах (пункт 1 статьи 14) каждый в случае спора о его гражданских правах и обязанностях имеет право на справедливое и публичное разбирательство дела в разумный срок независимым, беспристрастным и компетентным судом, созданным на основании закона.

Раскрывая содержание конституционного права на судебную защиту, Конституционный Суд Российской Федерации в своих решениях, в том числе в постановлениях от 16 марта 1998 года N 9-П, от 20 февраля 2006 года N 1-П, от 17 января 2008 года N 1-П, от 25 июня 2013 года N 14-П, от 18 ноября 2014 года, выразил следующие правовые позиции.

Право на судебную защиту предполагает конкретные гарантии эффективного восстановления в правах посредством правосудия, отвечающего требованиям справедливости. Из статьи 46 Конституции Российской Федерации во взаимосвязи с ее статьями 19 (часть 1), 47 (часть 1) и 123 (часть 3), закрепляющими равенство всех перед законом и судом, право каждого на рассмотрение его дела в том суде и тем судьей, к подсудности которых оно отнесено законом, и принцип осуществления судопроизводства на основе состязательности и

равноправия сторон, следует, что конституционное право на судебную защиту - это не только право на обращение в суд, но и возможность получения реальной судебной защиты в форме восстановления нарушенных прав и свобод в соответствии с законодательно закрепленными критериями, которые в нормативной форме (в виде общих правил) предопределяют, в каком суде и в какой процедуре подлежит рассмотрению конкретное дело, позволяя суду (судье), сторонам, другим участникам процесса, а также иным заинтересованным лицам избежать правовой неопределенности в данном вопросе.

Право на доступ к правосудию, закрепленный Конституцией Российской Федерации и международно-правовыми актами, являющимися в силу статьи 15 (часть 4) Конституции Российской Федерации составной частью правовой системы Российской Федерации, по самой своей природе требует законодательного регулирования, при осуществлении которого федеральный законодатель располагает определенной свободой усмотрения, что, однако, не освобождает его от обязанности соблюдать вытекающее из Конституции Российской Федерации требование разумности между используемыми средствами и поставленной целью.

3. Исходя из предписаний статей 45 (часть 2) и 46 (часть 1) Конституции Российской Федерации заинтересованное лицо по своему усмотрению выбирает формы и способы защиты своих прав, не запрещенные законом, в том числе посредством обращения за судебной защитой, будучи связанным, как неоднократно отмечал Конституционный Суд Российской Федерации в своих решениях, лишь установленным федеральным законом порядком судопроизводства (Постановление от 22 апреля 2013 года N 8-П, определения от 17 ноября 2009 года N 1427-О-О, от 23 марта 2010 года N 388-О-О, от 25 сентября 2014 года N 2134-О и др.).

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации одним из способов защиты гражданских прав является признание недействительным решения собрания (абзац пятый статьи 12). При этом общий порядок оспаривания решения собрания, установленный главой 9.1 "Решения собраний" данного Кодекса, предусматривает, в частности, обязанность лица, оспаривающего решение собрания, уведомить в письменной форме заблаговременно участников соответствующего гражданско-правового сообщества о намерении обратиться с таким иском в суд и предоставить иную информацию, имеющую отношение к делу.

Как следует из содержания пункта 6 статьи 181.4 ГК Российской Федерации, такое правовое регулирование установлено федеральным законодателем в целях оспаривания в едином процессе решения собрания и направлено на недопущение вынесения противоречивых судебных решений по данному вопросу, сведение к минимуму состояния неопределенности, в котором находится оспариваемое решение, а также на предоставление лицу, управомоченному на его оспаривание, возможности присоединиться к иску и представить собственные аргументы. В силу этого само по себе такое правовое регулирование не может рассматриваться как не отвечающее требованиям разумности и сбалансированности используемых средств и поставленной цели.

Согласно пункту 115 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 23 июня 2015 года N 25 "О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации" отсутствие доказательств об уведомлении лицом, оспаривающим решение собрания, других участников гражданскоправового сообщества является в силу части первой статьи 136 ГПК Российской Федерации основанием для оставления искового заявления без движения. При этом Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации предусматривает, что судья предоставляет заявителю разумный срок для исправления недостатков; в случае невыполнения указаний судьи заявление считается неподанным и возвращается заявителю вместе с приложенными документами, что не препятствует его повторному обращению в суд с иском к тому же ответчику, о том же предмете и по тем же основаниям после устранения допущенного нарушения (части 2 и 3 статьи 135, части 1 и 2 статьи 136 ГПК Российской Федерации).

По смыслу пункта 6 статьи 181.4 ГК Российской Федерации, управомоченное на оспаривание решения собрания лицо должно предпринять все меры, необходимые для

уведомления о своем намерении других участников гражданско-правового сообщества и предоставления им иной имеющей отношение к делу информации, до обращения в суд с соответствующим иском. К уведомлениям, которые направляются на основании данной нормы, в том числе во исполнение определения суда об оставлении искового заявления без движения, применяются правила статьи 165.1 ГК Российской Федерации, по смыслу пункта 1 которой юридически значимое сообщение, адресованное гражданину, должно быть направлено по адресу его регистрации по месту жительства или пребывания либо по адресу, который гражданин указал сам, либо его представителю (пункты 63 и 116 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации "О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации").

Однако при всей добросовестности лица, оспаривающего решение собрания, персональное уведомление каждого участника соответствующего гражданско-правового сообщества может оказаться невозможным, в том числе в силу предписаний статей 3 и 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", запрещающих раскрывать третьим лицам персональные данные без согласия субъекта персональных данных. Учитывая вероятные затруднения, Пленум Верховного Суда Российской Федерации в пункте 65 названного постановления разъяснил, что юридически значимое сообщение (уведомление) может осуществляться в иной форме, соответствующей характеру сообщения и отношений, информация о которых содержится в таком сообщении, когда можно достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано (например, в форме размещения на сайте хозяйственного общества в сети "Интернет" информации для участников этого общества, в форме размещения на специальном стенде информации об общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме и т.п.).

При этом Пленум Верховного Суда Российской Федерации не исключил возможность рассмотрения судом иска об оспаривании решения собрания, когда другие участники гражданско-правового сообщества окажутся не уведомленными лицами, оспаривающими решение собрания. Как указано в его постановлении "О применении судами некоторых положений раздела І части первой Гражданского кодекса Российской Федерации", при обращении неприсоединившегося к иску об оспаривании решения собрания участника гражданско-правового сообщества с самостоятельным иском суд устанавливает причины неприсоединения, к числу уважительных причин им может быть отнесено не уведомление такого участника о первоначальном иске в порядке, установленном пунктом 6 статьи 181.4 ГК Российской Федерации (пункт 117).

Соответственно, само по себе непредоставление требуемой информации - в случае, когда лицо, оспаривающее решение собрания, заблаговременно использовало все доступные ему формы уведомления других участников гражданско-правового сообщества о намерении обратиться в суд с таким иском, но по не зависящим от него причинам не предоставило соответствующую информацию каждому участнику гражданско-правового сообщества персонально, - не может служить препятствием для принятия судом искового заявления к своему производству. Иное означало бы создание несоразмерных ограничений в реализации права на судебную защиту, непреодолимых препятствий для доступа к правосудию и вступало бы в противоречие с неоднократно выраженной в решениях Конституционного Суда Российской Федерации правовой позицией о необходимости обеспечения заинтересованным лицам реальной судебной защиты.

Как следует из вынесенных по делу Т.А. Матросовой и Л.А. Рассказовой судебных постановлений, до обращения в суд с иском об оспаривании решений собраний членов садоводческого некоммерческого товарищества они не предпринимали каких-либо мер по исполнению требований оспариваемого ими законоположения, что наряду с другими недостатками искового заявления послужило основанием для оставления его без движения.

Таким образом, с учетом указанных обстоятельств оспариваемое положение пункта 6 статьи 181.4 ГК Российской Федерации, примененное в их конкретном деле, не может рассматриваться как нарушающее их конституционные права, а потому данная жалоба, не

отвечающая, по смыслу статей 96 и 98 Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации", критериям допустимости обращений в Конституционный Суд Российской Федерации, не может быть принята им к рассмотрению.

Установление же того, имелась ли у заявительниц реальная возможность, используя все доступные им формы уведомления, сообщить о своем намерении обратиться в суд с таким иском другим членам садоводческого некоммерческого товарищества и предоставить им иную имеющую отношение к делу информацию, связано с исследованием и оценкой фактических обстоятельств, что не входит в компетенцию Конституционного Суда Российской Федерации, как она определена в статье 125 Конституции Российской Федерации и статье 3 Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации". Исходя из изложенного и руководствуясь пунктом 2 статьи 43 и частью первой статьи 79 Федерального конституционного закона "O Конституционном Суле Российской Федерации". Конституционный Суд Российской Федерации определил:

- 1. Отказать в принятии к рассмотрению жалобы граждан Матросовой Татьяны Акимовны и Рассказовой Людмилы Анатольевны, поскольку она не отвечает требованиям Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации", в соответствии с которыми жалоба в Конституционный Суд Российской Федерации признается допустимой.
- 2. Определение Конституционного Суда Российской Федерации по данной жалобе окончательно и обжалованию не подлежит.
- 3. Настоящее Определение подлежит опубликованию на "Официальном интернетпортале правовой информации" (<u>www.pravo.gov.ru</u>) и в "Вестнике Конституционного Суда Российской Федерации". Председатель Конституционного Суда

№16. НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ПРИ ВЫПЛАТЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ СОВЕТА МКД

Пунктом 8.1 статьи 161.1 ЖК РФ предусмотрено, что общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме вправе принять решение о выплате вознаграждения членам совета многоквартирного дома, в том числе председателю совета многоквартирного дома. Такое решение должно содержать условия и порядок выплаты указанного вознаграждения, а также порядок определения его размера. Принять решение о выплате вознаграждения может только общее собрание собственников.

Однако такая «возможность» законодательно практически не урегулирована и порождает много вопросов, касающихся практического ее применения, а именно обязанности уплаты страховых взносов и НДФЛ, а также лице, обязанном такие удержания производить.

В данной статье попробуем прояснить с Вами неопределенности и разобрать имеющиеся позиции относительно данной ситуации, приведем и проанализируем позиции государственных органов, касающиеся страховых выплаты и оплаты НДФЛ с вознаграждений, выплачиваемых членам и председателям совета многоквартирного дома (далее — МКД).

Позиция Минфина России. По вопросу уплаты НДФЛ Минфин указывает, что «если общим собранием собственников дома принято решение о выплате вознаграждения председателю совета МКД управляющей организацией за счет денежных средств, поступивших на счет данной организации, то в данном случае управляющая организация выступает в качестве налогового агента и обязана исчислять, удерживать из денежных средств, выплачиваемых налогоплательщику, и перечислять НДФЛ в бюджетную систему РФ» (Письмо Минфина России от 23 октября 2017 г. № 03-15-07/69463).

Касательно выплаты страховых взносов в письме Минфина России от 07 февраля 2018 г. № 03-15-05/7618 выражена следующая позиция: «выплата вознаграждения председателю совета МКД связана с выполнением им управленческих функций и правоотношения между ним и собственниками помещений регулируются нормами гражданского законодательства.

Следовательно, вознаграждения, выплачиваемые физическим лицам по гражданско-правовым договорам на выполнение работ, оказание услуг, в том числе лицам, являющимся председателями советов МКД, подлежат обложению страховыми взносами на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование и не облагаются страховыми взносами на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Если общим собранием собственников дома принято решение о выплате вознаграждения председателю совета МКД управляющей организацией за счет денежных средств, поступивших на счет данной организации, то в данном случае управляющая организация выступает в качестве лица, производящего выплату вознаграждения председателю совета МКД. Таким образом, на основании положений пункта 1 статьи 419 (Налогового) Кодекса управляющая организация является плательщиком страховых взносов с сумм вознаграждения, производимого ею в пользу председателя совета МКД».

Письмом от 12 июля 2018 г. № 03-15-06/48555 Минфин России еще раз указал, что, если общим собранием собственников дома принято решение о выплате вознаграждения председателю совета МКД управляющей организацией за счет денежных средств, поступивших на счет данной организации от собственников жилья, то в данном случае управляющая организация выступает в качестве лица, производящего выплату вознаграждения указанному лицу, и, соответственно, является страхователем, а председатель совета МКД застрахованным лицом в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования. Если общим собранием собственников дома принято решение о выплате вознаграждения председателю совета МКД управляющей организацией за счет денежных средств, поступивших на счет данной организации, то в данном случае управляющая организация выступает в качестве налогового агента и обязана исчислять, удерживать из денежных средств, выплачиваемых налогоплательщику, и перечислять суммы налога на доходы физических лиц в бюджетную систему Российской Федерации.

Также Минфин России указывает на то, что *источником уплаты страховых взносов* должны являться денежные средства собственников помещений в МКД и предусматриваться решением общего собрания собственников в расходах, предназначенных для выплаты вышеуказанного вознаграждения.

Минфин указывает, что собственникам при принятии решения о выплате вознаграждения необходимо предусмотреть и рассчитать суммы необходимых отчислений (и страховых взносов, и НДФЛ), чтобы в дальнейшем, ни у управляющей организации, ни у них самих не возникло спора — с какой суммы необходимо рассчитывать предусмотренные взносы, где «добирать» недостающую сумму и иные.

Отметим, что Минфин России не дает однозначного ответа, поскольку в своих письмах указывает, что «вопрос о выплате вознаграждения председателю совета МКД управляющей организацией за счет денежных средств, поступивших на счет данной организации, в рамках иных отношений между управляющей организацией, председателем совета МКД и собственниками помещений в МКД требует экспертизы соответствующих договорных отношений».

Отметим, что между членами и председателем совета дома и управляющей организацией не может быть заключен трудовой договор, заключение гражданско-правового договора находится также под сомнением, поскольку деятельность такими лицами осуществляется в интересах собственников многоквартирного дома и при осуществлении работ у УО возникает конфликт интересов. Более подробно об этом мы поговорим в настоящей статье далее.

Судебная практика. НДФЛ и страховые взносы подлежат оплате в случае, если были заключены договорные отношения с председателем. Физическое лицо — член или председатель совета дома самостоятельно страховые взносы не оплачивают, и в случае начисления вознаграждения через третью организацию страховые взносы и НДФЛ удерживаются этой организацией.

В случае, даже если собственники в договоре с УО предусмотрели, что НДФЛ оплачивается непосредственно членом (председателем) совета дома, обязанность по оплате НДФЛ все равно лежит на управляющей организации (письмо Минфина России от 09 марта 2016 г. № 03-04-05/12891).

Необходимые налоги и сборы только перечисляются управляющей организацией по поручению собственников, возмещать недостающие суммы из своих средств у УО обязанности нет, соответственно, собственники при назначении размера вознаграждения должны предусмотреть также то, что необходимо оплачивать с него налоги.

Вывод: Вознаграждения, выплачиваемые членам и председателям советов МКД, подлежат обложению НДФЛ и страховыми взносами на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование и не облагаются страховыми взносами на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

В случае, если выплаты производятся управляющей организацией в соответствии с договором, то она должна удержать размер страховых взносов и НДФЛ и уплатить их в соответствующий бюджет.

цель собственников состоит в убеждении управляющей организации собирать и начислять вознаграждение, отчислять страховые взносы, выплачивать это вознаграждение. Соответственно, условия совершения таких выплат должны быть прозрачными и проходить для управляющей организации без дополнительных проблем и затрат.

Письма органов госвласти по теме:

Письмо ФНС России от 6 декабря 2016 № БС-19-11/183

- Письмо ФНС России от 10 октября 2016 № БС-4-11/19174@
- Письмо Минфина России от 22 декабря 2016 № 03-04-05/77120
- Письмо Минфина России от 26 октября 2016 № 03-04-06/62484
- Письмо Минфина России от 23 октября 2017 № 03-15-07/69463
- Письмо Минфина России от 7 февраля 2018 № 03-15-05/7618
- Письмо Минфина России от 12 июля 2018 № 03-15-06/48555
- Письмо Минфина России от 9 марта 2016 № 03-04-05/12891

№17. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ СОВЕТУ МКД

С 30 июня 2015 года в силу вступили поправки в ЖК РФ, внесённые <u>ФЗ №176 от 29.06.2015</u>. Эти поправки определили порядок установления размера и выплаты вознаграждения совету дома. В соответствии с <u>п.8.1 ст.161.1 ЖК РФ</u> общее собрание собственников жилья может принять решение о выплате вознаграждения председателю и членам совета МКД.

В таком случае решение должно включать в себя:

- условия и порядок выплаты вознаграждения;
- порядок определения и установления размера вознаграждения.

Собственники имеют право, но не обязаны определять, устанавливать и платить совету дома вознаграждение! Общее собрание может определить порядок и размер выплаты совету МКД, если их решение будет одобрено большинством голосов от общего количества участников ОСС.



Должна ли управляющая компания платить вознаграждение совету МКД, если такое решение принято на общем собрании собственников помещений в доме? Ответ отрицательный: не должна. Перечень обязанностей УК закреплён в ст.161 и 162 ЖК РФ. И в

этот список не входит обязанность управляющей компании по уплате вознаграждения председателю и членам совета дома.

Кроме того, существуют Правила осуществления деятельности по управлению МКД, которые утверждены <u>Постановлением Правительства РФ №416 от 15 мая 2013 года</u>. В пп.«з» п.4 Правил сказано, что УК обязана обеспечить только лишь участие представителей собственников помещений в МКД, то есть совета дома, в осуществлении контроля за качеством предоставляемых услуг и работ. Обязанности совета дома не зависят от выплаты вознаграждения, то есть его может и не быть.

Обратимся также к составу минимального перечня работ и услуг, порядок оказания и выполнения которых установлен <u>Постановлением Правительства РФ №290 от 3 апреля 2013</u>

<u>года</u>. В этом перечне не говорится про начисление и выплату вознаграждения совету МКД. Согласно всем действующим нормативно-правовым актам, управляющая компания может на законном основании отказать собственникам помещений в МКД в выплатах вознаграждения

совету, если УК не согласится с условиями, выдвинутыми ей и установленными на ОСС.



Как оформить сбор средств для выплаты вознаграждения совету МКД через УК? При принятии решения о выплате вознаграждения совету МКД через управляющую компанию собственники

жилья должны отразить в документе:

- передачу полномочий управляющей компании, чтобы она могла от имени и за счёт собственников выплачивать совету дома вознаграждения в размере и на условиях, установленных решением ОСС;
- порядок выставления собственникам платы, которая потом будет перечисляться совету МКД в качестве вознаграждения. Плата может быть оформлена отдельным платёжным документом или выделена в общей платёжке отдельной строчкой;
- перечень лиц с указанием ФИО, которым будет выплачиваться вознаграждение: все члены совета МКД или только председатель;
 - размер вознаграждения каждому члену совета дома или только его председателю;
 - периодичность выплат совету дома;
- порядок и сроки предоставления управляющей компанией собственникам помещений отчёта о средствах, начисленных, собранных и перечисленных совету МКД (ст.1008 ГК РФ);
 - размер вознаграждения управляющей компании за оказание услуг собственникам по сбору и выплатам вознаграждения совету дома.

В роли кого выступает УК при выплатах совету МКД?

Во взаимоотношениях между собственниками помещений и советом МКД управляющая компания выступает своего рода агентом или посредником (п.1 ст.1005 ГК РФ). Хотя ст.1006 ГК РФ не содержит требования об

обязательном наличии в агентском договоре пункта о размере вознаграждения, но собственники помещений должны оплатить его управляющей компании, поскольку принципал всегда платит своему агенту.

Для исключения угрозы претензии от проверяющих органов по правильности начисления и уплаты налогов и сборов нужно обязательно указывать в решении собственников помещений размер агентского вознаграждения, который причитается управляющей компании. Также по решению ОСС управляющая компания, являясь агентом между собственниками и советом дома, должна предоставить жильцам доказательства расхода собранных средств (п.2 ст.1008 ГК РФ).



Какие налоги, взносы и сборы должна уплачивать УК при сборе средств с собственников помещений с последующими выплатами совету МКД? Если управляющая компания выступает в качестве агента между собственниками помещений и советом МКД, то УК

должна уплачивать:

- **Налог** на прибыль с размера начисленного собственникам агентского вознаграждения (п.1 ст.248, п.1 ст.249 НК РФ). Суммы, начисленные собственникам в виде вознаграждения совету МКД, не облагаются налогом на прибыль (пп.9 п.1 ст.251 НК РФ).
- НДС с размера агентского вознаграждения (пп.1 п.1 ст.146 ЖК РФ). Агент определяет налоговую базу как сумму дохода от вознаграждения при исполнении агентского договора (п. 1 ст.156 НК).
- Страховые взносы с выплаты совету дома не исчисляются и не уплачиваются. У управляющей компании, действующей в качестве агента от имени и за счет денежных средств

собственников помещений, не возникает прав и обязанностей перед советом МКД (п.1 ст.1005 Γ К $P\Phi$).

• НДФЛ оплачивается членами совета дома с суммы получаемого вознаграждения (п.1 ст.228 НК РФ). Совет МКД получает денежные средства от собственников помещений, поскольку договорных отношений между советом дома и УК не возникает (п.1 ст.1005 ГК

РФ). Поэтому управляющая компания этот налог не уплачивает.

Может ли ГЖН проверять законность определения размера вознаграждения и порядок выплаты совету МКД управляющей компанией? Прежде всего, необходимо отметить, что в отношении управляющих компаний, осуществляющих деятельность по

управлению МКД на основании лицензии, не осуществляется государственный жилищный надзор (п.7 ст.20 ЖК РФ).

Управляющие компании попадают под **лицензионный контроль** органов ГЖИ или ГЖН. При этом, у инспекторов ГЖН нет полномочий на проверку правильности проведения ОСС, на котором принимается решение по определению вознаграждения и его выплатам совету МКД (п.5 ст.20, п.2 ст.196 ЖК РФ).

Выплата вознаграждения совету дома не является для УК обязанностью, следовательно, на эти выплаты не распространяется действие п.3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности (Постановление Правительства РФ №1110 от 28 октября 2014 года). Значит, выплаты совету МКД не попадают под лицензионные требования, за нарушение которых грозит административный штраф.

Но из любого правила есть исключение. Например, когда условие о выплате вознаграждения совету МКД включено в договор управления. В этой ситуации при проведении плановой проверки управляющая компания может попасть под штраф.

Внеплановые проверки по данному вопросу проводиться не могут даже в рамках лицензионного контроля. Дело в том, что к отношениям по лицензионному контролю применяются положения ФЗ №294 от 26 декабря 2008 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в котором не говорится про данные проверки (п.1 ст.196 ЖК РФ, пп.2 п.2 ст.10 ЖК РФ).

№18. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Вознаграждение председателя и членов совета многоквартирного дома

Платить или не платить? В России традиционно, за редким исключением, председатели жилищно-строительных кооперативов и товариществ собственников жилья получают вознаграждение за свою работу на этой, по сути, выборной общественной должности за счет взносов членов этих организаций. Поскольку советы многоквартирных домов многие сравнивают с правлением ТСЖ или ЖСК, то часто возникают вопросы о том, может ли председатель совета дома получать вознаграждение, нужно ли ему платить и если да, то как это делать.

Жилищный кодекс Российской Федерации, регулируя вопросы создания и деятельности совета многоквартирного дома, не содержит норм, прямо устанавливающих или прямо запрещающих выплату вознаграждения председателю и членам совета многоквартирного дома. Члены совета дома выбираются собственниками помещений из своих рядов.

Члены совета дома и его председатель – не люди со стороны, не наемные работники, а такие же собственники квартир, как и все остальные: «первые среди равных». Выполняя возложенные на них законом функции по подготовке предложений по содержанию и ремонту

дома и контролю за выполнением работ и оказанием услуг управляющей организацией, члены совета дома и его председатель работают, в том числе, и для себя, а не только для своих соседей. То есть совет дома — это деятельность собственников помещений для всех собственников помещений. Таким образом, по смыслу норм Жилищного кодекса деятельность совета дома является общественной, непредпринимательской, добровольческой.

Когда задачи, связанные с деятельностью совета многоквартирного дома, распределены между многими людьми (членами совета, комиссий собственников помещений, активистами), и все хорошо организовано, работа в совете многоквартирного дома не занимает слишком много времени у отдельного человека. Поэтому она может выполняться в свободное от профессиональной деятельности время и на добровольческой основе.

В тоже время собственники помещений на общем собрании вправе принять решение о вознаграждении председателя и членов совета многоквартирного дома и определить способ выплаты такого вознаграждения. Это решение может быть принято в том числе и потому, что в настоящее время активность собственников помещений в принятии на себя забот о собственном многоквартирном доме не очень высока, и бывает непросто найти добровольцев, желающих потрудиться в совете дома, особенно без оплаты.

Проблема с выплатой вознаграждения членам совета дома заключается в том, что законодательство в настоящее время не предусматривает возможность коллективу собственников помещений в доме, не имеющему собственного юридического лица (ТСЖ или ЖСК) иметь счет в банке, на который могли бы поступать взносы собственников помещений для финансирования деятельности совета дома и с которого можно было бы выплачивать вознаграждение и оплачивать другие расходы совета.

Есть ли законные способы оплачивать работу членов совета дома или его председателя? Проще сказать, **как нельзя выплачивать вознаграждение председателю совета МКД**.

Прежде всего, нельзя включить вознаграждение председателю совета дома в размер платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме по договору управления многоквартирным домом с последующей выплатой вознаграждения председателю управляющей организацией.

Собственники помещений ежемесячно платят управляющей организации за выполнение ею работ и услуг по договору управления. Деятельность совета дома и ее председателя не является услугой управляющей организации. Это самостоятельная деятельность выборного органа собственников помещений. Если управляющая организация соглашается платить председателю совета дома, она должна заключить с ним договор – трудовой договор или договор оказания услуг, иначе у нее нет законных оснований для выплаты председателю вознаграждения. Но председатель правления не вправе оказывать услуги управляющей организации, он представитель другой стороны договора управления.

Получается ситуация, когда председатель совета дома, чья законная обязанность – осуществлять в составе совета дома и в интересах собственников помещений контроль за выполнением управляющей организацией обязательств по договору управления, на практике осуществляет этот контроль за деньги, выплачиваемые самой управляющей организацией на основании договора с ней. Налицо явный конфликт интересов.

Председатель совета дома, который по закону является представителем собственников, становится наемным работником управляющей организации, и получает от неё деньги за то, чтобы он контролировал её же работу. В этой ситуации председатель совета дома — «двойной агент», что нарушает букву и дух закона.

Члены совета многоквартирного дома и его председатель не должны каким-либо образом зависеть от управляющей организации, не должны иметь с ней иных отношений, кроме как предусмотренных договором управления отношений заказчиков (собственников помещений) и исполнителя услуг и работ (управляющей организации). Если управляющая организация будет платить председателю совета дома, то:

- контроль выполнения управляющей организацией обязательств по договору управления со стороны председателя правления перестает быть объективным;
- плата, перечисляемая управляющей организацией председателю совета дома, который должен её контролировать, будет иметь характер подкупа.

Председатель и члены и совета многоквартирного дома, которые по закону выбраны собственниками помещений от их имени контролировать работу управляющей организации, не могут получать вознаграждение за свою деятельность от управляющей организации в связи с явным конфликтом интересов.

Не может также использоваться такой способ вознаградить председателя совета многоквартирного дома как принятие решения общим собранием собственников помещений об освобождении председателя совет дома от платы за содержание и ремонт жилого помещения (а иногда и от оплаты коммунальных услуг) по договору управления многоквартирным домом.

Согласно законодательству плата за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме. Плата за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается общим собранием собственников помещений с учетом предложения управляющей организации при заключении договора управления на срок не менее одного года и пересматривается в порядке, предусмотренном этим же договором.

Такая плата должна покрывать затраты управляющей организации и обеспечивать ей прибыль. Освобождение председателя совета дома от платы означает, что соответствующая доля стоимости услуг и работ управляющей организации остается не оплаченной.

Условия договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме. Плата за содержание и ремонт устанавливается в расчете на один кв. метр общей площади помещений и подлежит внесению всеми собственниками и пользователями помещений, исходя из размера жилого помещения, на счет управляющей организации. За невнесение указанной платы с должника взимаются пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки.

Все выше приведенные выдержки из Жилищного кодекса означают, что отношения, связанные с оплатой услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, устанавливаются между управляющей организацией и каждым отдельным собственником помещения в многоквартирном доме на одинаковых условиях. В свою очередь, это означает, что общее собрание собственников не имеет права принимать решение о том, что кто-либо из собственников, например, председатель совета дома, освобождается от внесения управляющей организации платы, установленной на основании договора управления. Такое решение создает неравные условия для собственников помещений в доме. Управляющая организация также не может освободить председателя совета дома от платы за содержание и ремонт общего имущества, поскольку условия договора управления должны быть одинаковы для всех собственников.

К тому же, как было указано выше, за счет платы собственников помещений по договору управления покрываются затраты, риски и прибыль управляющей организации, связанные с содержанием и ремонтом общего имущества в доме. Если кто-то из собственников прекращает платить управляющей организации, она будет нести убытки, и это отразится на качестве содержания и ремонта общего имущества. Проблему не разрешит и приятие общим собранием собственников решения повысить размер установленной платы за содержание и ремонт жилого помещения остальных собственников для компенсации выпадающих доходов в связи с освобождением председателя совета дома от платы. Такое решение нарушает требование законодательства об одинаковых условиях договора управления для всех собственников помещений, поэтому общее собрание не вправе принять это решение.

Что касается освобождения председателя совета дома от оплаты коммунальных услуг, то это просто недопустимо. Во-первых, плата за коммунальные услуги подлежит внесению всеми собственниками и пользователями помещений. Её невнесение кем-либо из собственников будет означать возникновение задолженности управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями. При непогашении задолженности управляющая организация имеет право отключить должника от некоторых коммунальных услуг (например, горячего водоснабжения, электроснабжения). Либо управляющая организация будет возмещать расходы на погашение долгов перед коммунальными предприятиями за счет сокращения объемов и снижения качества работ по содержанию и ремонту дома.

Во-вторых, собственники помещений не имеют ни права, ни возможности компенсировать управляющей организации выпадающий доход за счет повышения размера платы других собственников за коммунальные услуги, поскольку тарифы на коммунальные услуги устанавливаются регулирующими органами субъектов Российской Федерации, а расчет размера платы – Правилами предоставления коммунальных услуг. В-третьих, функции председателя совета дома выполняет один человек, а коммунальные услуги потребляют все члены его семьи. Поскольку коммунальные услуги, как и содержание и ремонт общего имущества в доме, оплачиваются не индивидуально, а за все потребление в помещении, то вычленить индивидуальную долю оплаты коммунальных услуг, приходящуюся на председателя совета дома, нереально. Таким образом, нельзя допускать освобождения председателя совета дома от оплаты коммунальных услуг.

Собственники помещений в доме не вправе принимать решение об освобождении председателя совета дома (и членов совета) от внесения платы по договору управления многоквартирным домом. Если общее собрание все же примет решение об установлении вознаграждения председателю совета дома, то сегодня нет возможности сделать это в соответствии с законодательством. Между собственниками помещений и председателем совета дома не может быть заключен ни трудовой договор, ни гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг). Председатель совета — не наемный работник для своих соседей, а выборное лицо, его деятельность не имеет профессионального или предпринимательского характера, его функции и полномочия устанавливаются не соглашением с собственниками, а нормами Жилищного кодекса.

Остается только путь внесения добровольных взносов собственниками помещений для финансирования деятельности совета дома, за счет которых будет выплачиваться вознаграждение председателю совета в соответствии с решением общего собрания. Такие взносы могут вноситься:

- 1. на счет в банке, открытый председателем совета МКД на свое имя (счет физического лица);
- 2. в общественную кассу (в «шапку»).

И в том, и другом случае взносы собственников можно рассматривать только как добровольные (закон не устанавливает таких взносов). Полнота и своевременность внесения взносов собственниками зависят только от их доброй воли и порядочности.

Уже есть опыт использования и первого и второго способа внесения взносов на финансирование совета дома. Так, в одном из многоквартирных домов в г. Чебоксары председатель совета дома открыл счет в банке, по которому оформлена банковская карта. Карта находится у общественного кассира, средства со счета снимаются совместно председателем совета и кассиром, который ведет учет расходования средств.

При создании общественной кассы для сбора наличных средств собственникам помещений можно также рекомендовать выбрать общественного кассира, который не является членом совета дома. Кассир должен отчитываться перед общим собранием собственников помещений о поступлении и расходовании средств общественной кассы.

Если председатель совета дома получает вознаграждение за свою работу в совете он, выполняя требования налогового законодательства, должен подавать декларацию о доходах в налоговую инспекцию и самостоятельно уплачивать подоходный налог.

Создание общественной кассы, внесение собственниками взносов для ее формирования, расходование общественных средств основываются на добровольности и доверии.

- [1] Исключения все-таки есть: известны случаи, когда председатели ТСЖ принимают решение выполнять свои функции на исключительно добровольческой основе. [2] см. ч.1и ч.7 ст. 156, ч.3 ст. 162 Жилищного кодекса
- [3] см. соответственно ч.4 ст. 162, ч. 7 и ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса

№19. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Помимо вознаграждения председателю (и членам) совета дома, которое может устанавливать решением общего собрания собственников помещений, может возникнуть необходимость в финансировании со стороны собственников других расходов, связанных с деятельностью совета дома — выполнением отдельных функций совета, с проведением заседаний совета и других мероприятий. Например, для подготовки предложений для общего собрания собственников помещений по планированию и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества и подготовке заключения по условиям проектов договоров управления наверняка потребуется достаточно большое количество бумаги, канцелярские принадлежности. Будут также расходы на копирование документов, на телефонные переговоры и т.д. Расходы могут возникнуть и у комиссий собственников помещений.

Поэтому создание общественной кассы для сбора средств на возмещение расходов, связанных с деятельностью совета дома возможно только на добровольных началах, без возможности воздействовать на собственников, которые не хотят участвовать в формировании "фонда совета дома". При этом членам совета дома придется предусмотреть порядок сбора, хранения и расходования средств из такого фонда (общественной кассы), предоставления финансовых отчетов собственникам помещений, чтобы уменьшить риск подозрений в недобросовестности использовании советом дома, его председателем общественных средств. Возможно, заботу о "фонде совета" стоит возложить, например, на финансовую комиссию собственников или избранного общим собранием собственников кассира.

Еще одним возможным вариантом обеспечения деятельности совета дома является включение в перечень работ и услуг управляющей организации по договору управления многоквартирным домом "предоставления офисных услуг", включая, например, набор на компьютере, печатание, копирование по заданию совета многоквартирного дома объявлений, информационных и отчетных материалов, анкет и других документов, обеспечение совета дома канцелярскими принадлежностями, телефонной связью и др.

Для этого, чтобы заказать такую "офисную услугу" и определить, сколько она будет стоить, а затем действительно воспользоваться ею, совету многоквартирного дома необходимо составить детальный годовой план своей работы (и работы комиссий собственников), для каждого пункта плана оценить, какие документы, какого объема и в каком количестве экземпляров будут подготавливаться (или использоваться) советом. Собрать сведения о стоимости компьютерной печати, копирования документов на рынке услуг, стоимости канцелярских материалов и т.д. Иначе говоря, разработать не только план работы совета, но и смету расходов для реализации этого плана. Затем на основании этой информации предварительно договориться с управляющей организацией об объеме и стоимости офисных услуг, определить, сколько она будут стоить в расчете на 1 кв. метр площади помещений собственников в месяц. После чего, подготовленное предложение об обеспечении деятельности совета путем заказа офисных услуг управляющей организации можно выносить

на рассмотрение общим собранием собственников помещений. Если собственники принимают соответствующее решение, совет дома может пользоваться дополнительной услугой управляющей организации в рамках договора управления домом. Детализированное описание услуги и ее количественных характеристик (количества набранных на компьютере страниц, количество напечатанных страниц, количество копий и т.д.) обеспечивает совету возможность получить заказанную и оплаченную собственниками услугу в полном объеме.

Заказ управляющей организации офисных услуг в сочетании с добровольческой деятельностью членов совета может снять проблему с финансированием собственниками помещений деятельности совета дома.