



НАРОДНЫЙ КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ ЖКХ

Живи Как Хозяин

***Общее собрание
собственников***

2022 г.



О руководителе проекта



Казakov Роман Владимирович – эксперт в сфере ЖКХ, кандидат технических наук. Директор АНО «Институт развития ЖКХ», Председатель Координационного совета МОД «Народный контроль в ЖКХ».

Автор и руководитель социально-значимых проектов «Академия домового управления», «Общественная жилищная инспекция», «Центр помощи по вопросам ЖКХ». Лауреат Национальной премии «Гражданская инициатива» и Всероссийского конкурса «Мой проект – моей стране».

Об издании

Работа приемных МОД «Народный контроль в ЖКХ» из года в год показывает высокий процент обращений граждан по вопросам проведения общих собраний собственников в многоквартирных домах. Часто именно ошибки на этапе подготовки и проведения общих собраний становятся причиной обращения в суд для отмены состоявшегося решения. Последующие многомесячные споры неизбежно ведут к потраченному времени, нервам и деньгам граждан.

Чтобы исключить ошибки на этапе подготовки и проведения собраний и предоставить гражданам возможность сразу и без излишних сложностей сделать всё как надо, МОД «Народный контроль в ЖКХ» в 2017 году при поддержке Фонда президентских грантов было изготовлено методическое пособие из цикла «Живи Как Хозяин» на тему «Общее собрание собственников». За прошедшие 5 лет данное пособие дважды переиздавалось, так как изменилось законодательство, сложилась иная судебная практика, появились новые рекомендации от надзорных органов.

Данное издание уже четвертое по счету, подготовлено в рамках проекта «Центр помощи по вопросам ЖКХ» при финансовой поддержке Администрации города Красноярск.

Что такое общее собрание собственников в многоквартирном доме?

В соответствии со ст. 36 Жилищного кодекса РФ собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежат не только их квартиры и нежилые помещения, но и общее имущество, пользование которым осуществляется и соседями.

Решения по управлению общим имуществом принимаются на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

Какие могут быть формы проведения общих собраний собственников?

- ✓ в очной форме (путем совместного присутствия в заранее определенном месте для обсуждения и принятия решений по вынесенным на голосование вопросам).
- ✓ в заочной форме (путем передачи своего решения в письменной форме по вопросам, вынесенным на голосование по месту и в сроки, указанные в уведомлении о проведении общего собрания собственников в многоквартирном доме). Решение, предоставленное вне указанных сроков, считается недействительным и к учету не принимается.
- ✓ в очно-заочной форме (путем совместного присутствия в заранее определенном месте с целью обсуждения и принятия решений по вопросам, вынесенным на голосование, а также путем передачи своего решения в письменной форме по вопросам, вынесенным на голосование по месту и в сроки, указанные в уведомлении о проведении общего собрания).



Чем отличается заочная форма общего собрания от очной?

Общее собрание собственников помещений в заочной форме может быть проведено только в случае, если по факту проведения очного собрания не удалось собрать необходимый для принятия решений кворум. Данное обстоятельство фиксируется в акте, который составляется инициативной группой и в котором отражается намерение о переходе к заочной форме общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Не позднее, чем через 10 дней по итогам очной формы общего собрания его итоги доводятся до собственников помещений в данном доме вместе с информацией о проведении общего собрания в заочной форме, в том числе о сроках начала и окончания заочного голосования.

Изменение повестки не допускается. При заочной форме общего собрания собственников в многоквартирном доме на голосование выносятся вопросы, которые были при проведении собрания в очной форме.

Проведение собрания в очно-заочной форме позволяет перейти от очной формы общего собрания к заочной без предварительного уведомления об этом собственников помещений.

В уведомлении о проведении общего собрания собственников в очно-заочной форме указывается дата проведения общего собрания в очной форме и сроки проведения собрания в заочной форме.

При очно-заочной форме общего собрания собственники голосуют письменно, каждый заполняет свой бланк решения.



Кто может быть инициатором общего собрания?

В роли инициатора общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме могут выступить:

- ✓ любой собственник помещения в данном многоквартирном доме



ч. 2 ст. 45 Жилищного кодекса РФ

- ✓ управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом



ч. 7 ст. 45 Жилищного кодекса РФ

- ✓ орган местного самоуправления по вопросам своей компетенции
- ✓ управляющей организацией, правлением ТСЖ, кооператива по письменному обращению собственников не менее, чем 10% от общего количества голосов собственников в многоквартирном доме



ч. 6 ст. 45 Жилищного кодекса РФ

Может ли управляющая компания провести собрание по обращению собственников?

Управляющая организация, ТСЖ или кооператив по обращению собственников помещений в многоквартирном доме обязаны организовать и провести общее собрание собственников в течение 45 дней с даты поступления такого обращения. В таком случае полный пакет документов вместе с уведомлением о проведении собрания и доведением до собственников информации о результатах собрания остаются за такой управляющей организацией, ТСЖ или кооперативом.

Может ли местная администрация провести общее собрание?

Законодательством предусмотрен ограниченный перечень случаев, когда орган местного самоуправления вправе инициировать общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме:

- ✓ если одно из помещений в многоквартирном доме находится в собственности муниципального образования
- ✓ если собрание созывается для решения вопроса о выборе способа управления многоквартирным домом, если такое решение не было принято ранее



ч. 6 ст. 161 Жилищного кодекса РФ

- ✓ если орган местного самоуправления по обращению собственников помещений в многоквартирном доме выявит невыполнение управляющей организацией договора управления многоквартирным домом. Такое собрание проводится с целью расторжения такого договора с управляющей компанией и с целью выбора новой управляющей организации или смены формы управления многоквартирным домом



ч. 1.1 ст. 165 Жилищного кодекса РФ

- ✓ если в повестку дня общего собрания включены вопросы об избрании совета многоквартирного дома, в том числе председателя совета, а также в случае создания в данном доме товарищества собственников жилья



ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ

- ✓ если собственниками помещений в многоквартирном доме в установленный законом срок не было принято решение о выборе способа формирования фонда капитального ремонта



ч. 6 ст. 170 Жилищного кодекса РФ

Как часто нужно проводить общие собрания собственников?

Годовое собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится не реже, чем один раз в год. Если иное не установлено решением общего собрания собственников, такое собрание проводится в течение второго квартала года, следующего за отчетным. Первый квартал предоставляется управляющей компании для подготовки отчета о проделанной работе за истекший год и плана на будущий.



ч. 1 ст. 45 Жилищного кодекса РФ

Внеочередное собрание собственников может созываться любым собственником, либо группой собственников, либо управляющей организацией, и может быть проведено в любое время.

Кто должен оплачивать расходы на проведение общего собрания?

Бремя расходов по проведению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме несет на себе инициатор собрания:

- ✓ если инициатива о проведении общего собрания исходит от одного из собственников помещений, либо инициативной группы собственников – этот собственник, либо инициативная группа
- ✓ если инициатива о проведении общего собрания исходит от управляющей компании – управляющая компания
- ✓ если инициатива о проведении общего собрания исходит от собственников помещений в многоквартирном доме, обладающих не менее, чем 10% от общего числа голосов – указанные собственники, но до момента утверждения источника финансирования таких расходов на общем собрании собственников.

Что нужно подготовить для проведения общего собрания?

Для успешного проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме следует провести подготовительную работу:

- ✓ организовать инициативную группу из числа собственников помещений в многоквартирном доме. Это может быть, в том числе, и совет многоквартирного дома, если таковой уже в доме выбран.
- ✓ подготовить реестр собственников помещений в многоквартирном доме
- ✓ подготовить повестку дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме
- ✓ определить источник финансирования расходов на проведение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме
- ✓ определить место проведения собрания, если оно проводится в очной, либо очно-заочной форме с учетом возможного количества участников
- ✓ подготовить материалы для ознакомления и проекты документов для утверждения собственниками помещений в многоквартирном доме

Какая информация должна быть в реестре собственников помещений?

Реестр собственников помещений в многоквартирном доме требуется для уведомления всех собственников помещений о проведении общего собрания, для регистрации собственников и их решений, а также для подведения итогов голосования. Такой реестр может содержать следующую информацию:

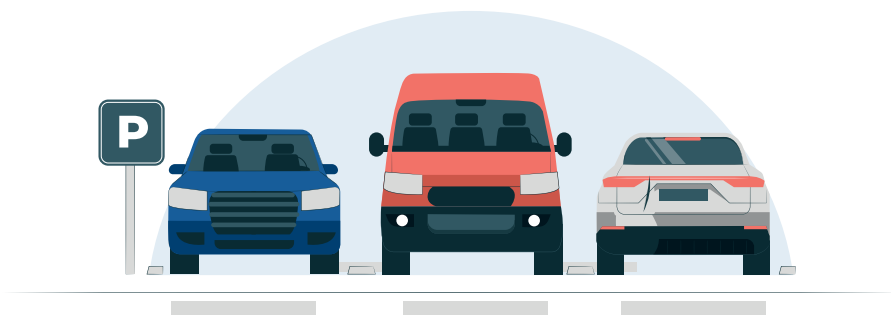
- ✓ общую площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме
- ✓ режим права собственности на каждое помещение (жилое/не жилое, квартира или комната и т.д.) в доме и площадь, принадлежащую

каждому собственнику, т.е. количество голосов, принадлежащих собственнику такого помещения

- ✓ полное имя собственника помещения, а также реквизиты документа подтверждающего право собственности на принадлежащее ему помещение.
- ✓ паспортные данные гражданина, либо номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица
- ✓ полное имя представителя собственника помещения (если собственник определил своего представителя на постоянной основе, либо собственник имеет своего законного представителя)
- ✓ паспортные данные представителя собственника помещения, а также сведения о документе, на основании которого он осуществляет свои полномочия
- ✓ почтовый адрес собственника, по которому должны направляться уведомления о проведении общих собраний (если собственниками помещений в многоквартирном доме не принято решение о размещении таких уведомлений в общедоступном месте)

Нужно ли учитывать машиноместа?

Как правило паркинг в многоквартирном доме является нежилым помещением в составе многоквартирного дома, а собственники машиномест – собственниками доли в праве на нежилое помещение в многоквартирном доме. Собственник доли в праве на нежилое помещение (паркинг) должен быть включен в реестр собственников помещений в многоквартирном доме.



Как провести общее собрание собственников?

О проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме инициатор общего собрания должен уведомить каждого собственника и может это сделать следующим образом:

- ✓ уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме может быть направлено заказным письмом с описью вложения.



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



ст. 165 Гражданского кодекса РФ

- ✓ уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме может быть вручено каждому собственнику под подпись. Для регистрации факта получения собственником помещения уведомления используется соответствующий реестр.
- ✓ уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме может быть размещено в помещении дома, доступном для всех собственников помещений в данном многоквартирном доме, если решение об этом ранее было принято на общем собрании собственников. Для подтверждения факта размещения уведомлений о проведении общего собрания собственников на стенах в подъездах, составляется соответствующий акт. Также можно провести фотосъемку.



Если такое решение ранее не принималось, данная форма уведомления собственников помещений о проведении общего собрания не может быть использована.

Как правильно уведомить собственников о проведении общего собрания?

Инициатор общего собрания собственников обязан уведомить собственников помещений в многоквартирном доме о проведении общего собрания не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения.

Если у помещения больше одного собственника, то соответствующее уведомление вручается каждому собственнику.

В случае наличия в многоквартирном доме помещений в муниципальной, либо государственной собственности, соответствующее уведомление о проведении общего собрания собственников помещений направляется в адрес органа местного самоуправления, либо органа государственной власти.

Если собрание проводится в очно-заочной, либо заочной форме вместе с уведомлением собственнику направляется и лист решения по вопросам повестки дня, а также необходимая для принятия решения информация.



Что должно быть в уведомлении о проведении общего собрания собственников?

Обязательной к размещению в уведомлении собственников о проведении общего собрания является следующая информация:



ч. 5 ст. 45 Жилищного кодекса РФ

- ✓ сведения об инициаторе собрания собственников помещений в многоквартирном доме (либо об инициативной группе). К таким сведениям относятся полные фамилия, имя и отчество, номер помещения, собственником которого является инициатор, а также контактные данные инициатора
- ✓ форма проведения собрания (очная, очно-заочная, заочная)
- ✓ дата, место и время проведения собрания. Для собраний в форме заочного голосования указывается дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, место и адрес, где осуществляется прием таких решений, а также время окончания приема решений
- ✓ повестка дня голосования
- ✓ порядок ознакомления с материалами, касающимися вопросов, вынесенных на голосование, место и время где с ними можно ознакомиться
- ✓ напоминание о возможности направить для участия в собрании представителя по доверенности

Как сформулировать вопросы повестки для голосования?

Вопросы повестки дня должны быть сформулированы четко и давать возможность участникам общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме дать на них однозначный ответ: «За», «Против» или «Воздержался».

Если общим собранием собственников не было утверждено положение о порядке проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме, в таком случае на каждом собрании обязательно

требуется утверждать кандидатуры председателя собрания, секретаря собрания, а также счетной комиссии, на которую будет возложено подведение итогов собрания. В отсутствии утвержденных решений по данным вопросам протокол собрания подпишет его инициатор.



Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня собрания, а также не вправе менять повестку дня данного собрания.

Какие могут быть типовые вопросы для смены управляющей организации?

- о выборе способа управления многоквартирным домом (если он не выбран или назрела необходимость его сменить)
- о расторжении договора управления многоквартирным домом с прежней управляющей организацией (и причинах его расторжения)
- выбор новой управляющей организации
- утверждение проекта договора управления многоквартирным домом
- утверждение размера платы за жилое помещение (содержание и текущий ремонт общего имущества).

Какие могут быть типовые вопросы для выбора совета многоквартирного дома?

- о выборе совета дома, если он до сих пор не выбран (для домов в управлении управляющих компаний или находящихся в непосредственном управлении)
- утверждение положения о совете многоквартирного дома

- о составе совета многоквартирного дома (можно выбрать несколько человек, например, по одному представителю от каждого подъезда)
- о выборе председателя совета многоквартирного дома
- о делегировании полномочий совету многоквартирного дома
- о выплате вознаграждения председателю и членам совета многоквартирного дома

Какие могут быть типовые вопросы при создании ТСЖ?

- расторжение договора управления с управляющей организацией
- избрание лица, уполномоченного на расторжение договора управления от имени собственников помещений
- выбор способа управления многоквартирным домом – управление товариществом собственников недвижимости (товариществом собственников жилья)
- создание ТСН «ТСЖ «Название» для целей управления многоквартирным домом
- утверждение устава ТСН «ТСЖ «Название» в предложенной редакции
- выбор членов правления ТСН «ТСЖ «Название»
- выбор председателя правления ТСН «ТСЖ «Название»
- выбор ревизионной комиссии (ревизора) ТСН «ТСЖ «Название»
- утверждение сметы доходов и расходов ТСН «ТСЖ «Название»
- утверждение размера платы за жилое помещение (содержание и текущий ремонт общего имущества)
- выбор уполномоченного лица для осуществления государственной регистрации ТСН «ТСЖ «Название»



Протокол общего собрания о создании товарищества собственников недвижимости (товарищества собственников жилья) подписывают все собственники, проголосовавшие за это решение

Какие могут быть типовые вопросы при передаче общего имущества в пользование третьим лицам (размещение рекламы, аренда)?

Вопросы предоставления объектов общего имущества в многоквартирном доме в пользование третьим лицам относятся к компетенции общего собрания собственников помещений в данном многоквартирном доме



п. 3, 3.1 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

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

- ✓ о передаче в пользование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме третьим лицам
- ✓ о заключении договора(ов) на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
- ✓ (если для их установки и эксплуатации предлагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме)
- ✓ об определении лиц, уполномоченных на заключение договора(ов) об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций)
- ✓ об утверждении условий договора(ов) об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Для учета всех нюансов на голосование могут быть вынесены и иные вопросы.



Нужно ли подготовить по заявленным вопросам материалы для ознакомления?

Для принятия взвешенного решения каждый собственник в многоквартирном доме должен иметь возможность получить исчерпывающую информацию по каждому вопросу повестки дня, выносимому на голосование.

Чем полнее и понятнее будет пакет документов с такой информацией, тем больше вероятность, что собственник примет положительное решение.

С целью экономии целесообразно подготовить несколько пакетов документов и в уведомлении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме сообщить временной промежуток и место, где с данным пакетом документов можно ознакомиться.

Какие документы нужно подготовить для проведения общего собрания?

Инициаторы общего собрания собственников в многоквартирном доме должны подготовить следующий примерный перечень документов:

- ✓ уведомление для каждого собственника помещений в многоквартирном доме о проведении общего собрания
- ✓ реестр регистрации вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме
- ✓ реестр регистрации вручения листов решений собственникам помещений в многоквартирном доме
- ✓ реестр собственников помещений в многоквартирном доме
- ✓ реестр регистрации собственников помещений в многоквартирном доме, присутствующих на очном собрании, либо на очной части очно-заочного собрания
- ✓ решения собственников помещений в многоквартирном доме (по количеству собственников), которые необходимо вручить каждому собственнику под подпись в реестре регистрации вручения листов решений.
- ✓ проекты документов, которые должны быть рассмотрены и утверждены решением общего собрания собственников
- ✓ проект протокола решения общего собрания собственников

Что должно быть в листе решения собственника?

Вне зависимости от формы голосования (очная, очно-заочная, заочная) в решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, должны быть указаны следующие данные:



ч. 5.1 ст. 48 Жилищного кодекса РФ

- ✓ адрес помещения
- ✓ сведения о лице, участвующем в голосовании
- ✓ сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в данном многоквартирном доме
- ✓ решение по каждому вопросу повестки дня, выраженное в форме «За», «Против» или «Воздержался»

Как провести регистрацию собственников, принявших участие в общем собрании?

Для общих собраний собственников в многоквартирном доме проводимых в очной, либо очно-заочной форме на очной его части присутствие участника собрания, а также наличие кворума, подтверждается листом регистрации участников собрания. В таком листе указывается полное имя (для физических лиц), либо наименование (для юридических лиц), адрес помещения, реквизиты свидетельства о праве собственности на помещение в данном многоквартирном доме, доли в праве общей собственности на общее имущество, подпись собственника, либо его представителя по доверенности.



Обратите внимание, что регистрируется не только количество пришедших на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, но и их доля в праве общей собственности.

Кто имеет право голоса на собрании?

В общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме вправе принимать участие все собственники таких помещений.

- ✓ физические лица
- ✓ юридические лица
- ✓ органы государственной власти и местного самоуправления в случае наличия в доме государственного и муниципального имущества
- ✓ представители собственников помещений в многоквартирном доме по доверенности, оформленной надлежащим образом

Присутствовать на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме могут и не собственники помещений, проживающие в доме. Но принимать участие в голосовании они не могут.

Может ли представитель по доверенности принимать участие в общем собрании?

Может. Доверенность должна содержать сведения о собственнике помещения в многоквартирном доме, чьи интересы представляют на общем собрании собственников, и его представителе. Для физического лица – ФИО, место жительства, паспортные данные. Для юридического лица – наименование, место регистрации, место нахождения, регистрационные данные. Такая доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями п. 4,5 ст. 185 Гражданского кодекса РФ или удостоверена нотариально.



За несовершеннолетних собственников голосуют их родители или опекуны, по факту предъявления подтверждающих документов. Дети, достигшие 14 лет, с письменного разрешения родителей или опекунов могут самостоятельно принимать участие в общих собраниях.

Как должна быть заверена доверенность?

Доверенность на голосование в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме для физического лица может быть удостоверена в организации, в которой доверитель работает или учится, администрацией стационара лечебного учреждения, в котором он находится на лечении, или удостоверена нотариально.

Доверенность на голосование в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме для юридического лица выдается за подписью его руководителя, либо иного лица уполномоченного к этому учредительными документами, заверяется печатью юридического лица, либо удостоверяется нотариально.

Какие требования к кворуму на общем собрании собственников?

Кворум – наименьшее количество участников собрания, при котором оно считается законным, а его решения правомерными.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме считается правомочным, если в нем приняли участие собственники, обладающие более чем 50% от общего числа голосов собственников помещений в данном многоквартирном доме, либо их представителей по доверенности.

Если в повестке дня голосования есть вопросы для принятия решения по которым требуется большее количество голосов, кворум в таком случае определяется по вопросу, для принятия решения по которому требуется наибольшее количество голосов собственников.

Отсутствие кворума на общем собрании собственников в многоквартирном доме, проводимом в очной форме, не является препятствием для проведения общего собрания собственников помещений в

многоквартирном доме в заочной форме с той же самой повесткой дня. Для реализации этой возможности инициаторы собрания должны составить акт об отсутствии кворума на собрании, проводимом в очной форме. Факт отсутствия кворума на таком собрании подтверждается листами регистрации собственников, либо их представителей, принявших участие в очном собрании.

Проведение собрания в очно-заочной форме позволяет избежать необходимости проведения общего собрания собственников в заочной форме в случае, если собрание в очной форме не наберет необходимого для кворума количества участников.

При проведении общего собрания собственников в очно-заочной форме кворум определяется счетной комиссией по количеству голосов, полученных до окончания голосования. Дата окончания такого голосования определяется инициатором общего собрания собственников и указывается в уведомлении о проведении общего собрания собственников.



Какие решения требуют >50% от кворума?

- ✓ о сроках и порядке проведения годового общего собрания собственников в многоквартирном доме и о порядке уведомления о принятых этим собранием решениях;



ч. 1 ст. 45 Жилищного кодекса РФ

- ✓ об использовании информационной системы ЖКХ или иных информационных систем при проведении общего собрания в форме заочного голосования;



п. 3.2 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о порядке приема администратором сообщений о проведении общих собраний, решений по вопросам, поставленным на голосование, а также продолжительности голосования



п. 3.4 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о порядке финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения управляющей организацией, товариществом собственников жилья, кооперативом общего собрания по требованию собственников, обладающих не менее чем 10% от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме;



п. 3.5 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о выборе способа управления и изменении способа управления многоквартирным домом;



п. 4 ч. 2 ст. 44, ч. 3 ст. 161 Жилищного кодекса РФ

- ✓ об избрании и переизбрании совета многоквартирного дома.



ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ

Если в доме больше четырех квартир, не создано ТСЖ и дом не находится в управлении кооператива.

- ✓ об использовании информационной системы ЖКХ или иной информационной системы в деятельности председателя совета многоквартирного дома, совета многоквартирного дома, комиссии собственников помещений в многоквартирном доме;



ч. 13 ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, в котором не создано товарищество собственников жилья или кооператив;



ч. 7 ст. 156 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям;



ч. 7.1 ст. 155 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о текущем ремонте в многоквартирном доме;



п. 4.1 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о заключении договоров на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, собственники которого приняли решение о непосредственном управлении;



ч. 1 ст. 164 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о выборе уполномоченного на взаимодействие с третьими лицами в многоквартирном доме собственники которого приняли решение о непосредственном управлении;



ч. 3 ст. 164 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о месте хранения протоколов общих собраний и решений собственников по вопросам, поставленным на голосование;



ч. 4 ст. 46 Жилищного кодекса РФ

- ✓ об избрании комиссии собственников помещений в многоквартирном доме.



ч. 12 ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Если в многоквартирном доме более одного подъезда, для принятия положительного решения по данному вопросу также потребуется более половины голосов собственников помещений в подъезде, где находится переводимое в статус нежилого помещение.



ч. 1.2. ст. 46 Жилищного кодекса РФ



Какие решения требуют >50% от общего числа голосов собственников?

- ✓ о выборе управляющей организации и определении условий договора управления многоквартирным домом;



ч. 1 ст. 162 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о создании товарищества собственников жилья и утверждении его устава;



ч. 2 ст. 135, ч. 1 ст. 136 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о реорганизации товарищества собственников жилья;



ст. 140 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о ликвидации товарищества собственников жилья в случае, если члены товарищества собственников жилья не обладают более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников в многоквартирном доме.



ч. 2 ст. 141 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о выборе способа формирования фонда капремонта, размере взноса на капремонт, выборе уполномоченного на открытие спецсчета и операции со счетом лица, выборе кредитной организации, в которой должен быть открыт спецсчет



п. 1.1 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о наделении совета многоквартирного дома правом принимать решение о текущем ремонте общего имущества



п. 4.2 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

Какие решения требуют >2/3 от общего числа голосов собственников?

- ✓ о реконструкции многоквартирного дома, строительстве хозяйственных построек, других зданий, строений и сооружений, капитальном ремонте общего имущества и использовании фонда капремонта



п. 1 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о получении кредита или займа на капремонт, определении условий кредитного договора или договора займа, условиях получения гарантии



п. 1.2 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о размере взноса на капитальный ремонт в части превышения его размера над установленным минимальным размером взноса на капитальный ремонт, минимальном размере фонда капитального ремонта в части превышения его размера над установленным минимальным размером фонда капитального ремонта, размещении временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на специальном счете, на специальном депозите в российской кредитной организации



п. 1.1-1 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом



п. 2 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

Земельный участок переходит в общедолевую собственность и у собственников появляется право принимать такие решения после постановки на государственный кадастровый учет.

- ✓ об использовании общего имущества третьими лицами (п. 3 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ) и наделении лиц правом заключать договоры на использование общего имущества от лица собственников общего имущества в многоквартирном доме



п. 3.1 ч. 2 ст. 44 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о создании товарищества собственников жилья собственниками нескольких многоквартирных домов, если эти дома расположены на земельных участках, имеющих общую границу и в их пределах находятся сети инженерно-технического обеспечения и другие элементы инфраструктуры, предназначенные для совместного использования собственниками помещений в этих домах



п. 1 ч. 2 ст. 136 Жилищного кодекса РФ

- ✓ о создании товарищества собственников жилья собственниками нескольких жилых домов, если эти дома расположены на земельных участках, имеющих общую границу и в их пределах находятся сети инженерно-технического обеспечения и другие элементы инфраструктуры, предназначенные для использования собственниками более, чем одного жилого дома



п. 2 ч. 2 ст. 136 Жилищного кодекса РФ

- ✓ включении многоквартирного дома в границы территории жилой застройки, подлежащей комплексному развитию, в соответствии с проектом решения о комплексном развитии такой территории



п. 1 ч. 1.3. ст. 46 жилищного кодекса РФ

Какие решения требуют 100% от общего числа собственников?

- ✓ согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме требуется для принятия решения об уменьшении размера общего имущества в многоквартирном доме путем его реконструкции



ч. 3 ст. 36 Жилищного кодекса РФ

- ✓ если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме



ч. 2 ст. 40 Жилищного кодекса РФ

Какие решения требуют > 33% от общего числа голосов собственников?

- ✓ об исключении многоквартирного дома из границ территории, подлежащей комплексному развитию, и из проекта решения о комплексном развитии территории жилой застройки



п. 2 ч. 1.3. ст. 46 жилищного кодекса РФ



Как провести подсчет голосов?

Количество голосов собственника, принимающего участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме. Доля в праве общей собственности пропорциональна площади принадлежащего собственнику помещения. Таким образом целесообразно считать один квадратный метр площади принадлежащего собственнику помещения как один голос.

Считать собственника принявшим участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, если таковое проходило в очно-заочной или заочной форме, можно по факту предоставления им своего решения по месту и во время указанные в информационном сообщении о проведении общего собрания.

Решение по каждому вопросу, вынесенному на голосование принимается в формате: «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

Решение по вынесенному на голосование вопросу может иметь только один из вышеперечисленных вариантов. При указании двух и более вариантов для волеизъявления результаты голосования по данному вопросу признаются недействительными.

Обязательно ли специально собирать счетную комиссию?

Создание счетной комиссии для подсчета голосов при проведении общего собрания собственников в многоквартирном доме не является обязательным. Данная обязанность решением общего собрания может быть возложена в том числе на председателя и секретаря собрания. Информация о лицах ответственных за подсчет голосов должна быть отражена в протоколе общего собрания собственников помещений.



пп. 4 п. 4 и пп. 4 п. 5 ст. 181.2 Гражданского кодекса РФ

Как оформить протокол общего собрания собственников?

Обязанность по оформлению протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме возлагается на секретаря общего собрания. Подписывается протокол председателем и секретарем общего собрания собственников, а также членами счетной комиссии.

В протоколе отражается полный перечень вопросов, вынесенных на общее собрание. Решение участниками собрания принимается по каждому вопросу. Перечень вопросов должен полностью соответствовать указанному в информационном сообщении о проведении общего собрания собственников в многоквартирном доме.



При вынесении на голосование вопроса о создании ТСЖ в протоколе общего собрания должны расписаться все собственники, проголосовавшие за его создание

Какие сведения обязательно должны быть в протоколе?

В протоколе общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в обязательном порядке присутствуют:

- ✓ вид собрания (годовое, внеочередное) и адрес многоквартирного дома, в котором проводится общее собрание собственников помещений.
- ✓ форма проведения собрания (очное, заочное, очно-заочное).
- ✓ дата проведения собрания. В случае если собрание продолжалось несколько дней, указываются дата начала и дата окончания. Место и дата проведения общего собрания, указанные в протоколе, должны соответствовать адресу и дате, указанным в сообщении о проведении общего собрания
- ✓ регистрационный номер протокола решения общего собрания собственников.
- ✓ место и время проведения. В качестве места проведения общего собрания должен указываться адрес, по которому проводилось общее собрание в очной форме или адрес, по которому

осуществлялся сбор оформленных в письменной форме решений (бюллетеней) собственников помещений в многоквартирном доме в случае проведения общего собрания в очно-заочной и заочной форме. В случае использования ГИС ЖКХ или другой системы для проведения голосования через Интернет, в качестве места проведения общего собрания указывается адрес многоквартирного дома.

- ✓ информация об инициаторе общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Если инициатором общего собрания выступило физическое лицо к отражению в протоколе требуется его полные фамилия имя и отчество согласно документу, удостоверяющему личность, номер помещения собственником которого он является, а также реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на данное помещение. Если инициатором общего собрания выступает юридическое лицо, то в протоколе требуется отразить полное наименование организации вместе с номером государственной регистрации в соответствии с регистрационными документами.
- ✓ информация о присутствовавших на собрании приглашенных лицах.
- ✓ общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме.
- ✓ общая площадь многоквартирного дома.
- ✓ повестка дня.
- ✓ состояние кворума. Его наличие, либо отсутствие.
- ✓ текст основной содержательной части протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с результатами голосования по каждому вопросу повестки дня в форме «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».
- ✓ перечень приложений к протоколу общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
- ✓ подписи уполномоченных лиц.

Что обязательно прилагается к протоколу общего собрания собственников?

Обязательными приложениями к протоколу решения общего собрания собственников относятся:

- ✓ Реестр собственников помещений в многоквартирном доме. Такой реестр должен содержать данные о каждом собственнике каждого помещения с обязательным указанием полных фамилии, имени и отчества для физических лиц и полного наименования для юридических лиц, номер принадлежащего собственнику помещения, а также реквизиты документа, подтверждающего данное право собственности.
- ✓ Копия текста информационного сообщения о проведении общего собрания собственников. Такое сообщение оформляется в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 45 и ч. 4 ст. 47.1 Жилищного кодекса РФ. При размещении такого информационного сообщения в месте (помещении) утвержденном решением общего собрания собственников, к числу обязательных документов добавляется акт о таком размещении с подтверждающими такое размещение фотоматериалами.
- ✓ Реестр вручения собственникам помещений в многоквартирном доме информационных сообщений о проведении собрания. Данный реестр необходим в случае отсутствия ранее утвержденного общим собранием собственников решения о месте размещения таких сообщений и по решению инициатора общего собрания. В таком реестре указывается способ направления информационного сообщения и дата его получения.
- ✓ Лист регистрации собственников помещений в многоквартирном доме принявших участие в общем собрании собственников.
- ✓ Доверенности представителей собственников помещений в многоквартирном доме, которые не смогли самостоятельно принять участие в общем собрании, либо их копии.
- ✓ Пакет документов, по которым принимались решения в ходе проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

- ✓ Листы решения собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам повестки голосования при проведении собрания в заочной или очно-заочной форме.
- ✓ Иные документы, если таковые были определены решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме как обязательные.

Нумерация прилагаемых документов обязательна.

В какие сроки должен быть оформлен протокол решения общего собрания?

Протокол решения общего собрания собственников оформляется не позднее 10 дней с даты проведения собрания. В этот срок итоги собрания должны быть доведены до сведения всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе и тех, кто участия в собрании не принимал.

При проведении собрания в заочной или очно-заочной форме этот срок начинается с даты окончания приема решений собственников, установленной в сообщении о проведении общего собрания.

Что делать с протоколом после проведения собрания?

Инициатор общего собрания собственников обязан передать в управляющую организацию (или в правление ТСЖ) оригиналы решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не позднее чем через 10 дней после проведения общего собрания



ч. 1 ст. 46 Жилищного кодекса РФ

Далее управляющая организация (или правление ТСЖ) в течение 5 дней с момента получения оригинала решений и протокола общего собрания собственников обязана направить данные документы в орган государственного жилищного надзора для хранения в течение трех лет.



ч. 1.1. ст. 46 Жилищного кодекса РФ

Есть ли ответственность за подделку протокола?

Протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме является официальным документом, удостоверяющим факты, влекущие за собой юридические последствия в виде: возложения на собственников обязанностей в отношении общего имущества; изменения объема прав и обязанностей или освобождения этих собственников от обязанностей



ч. 1 ст. 46 Жилищного кодекса РФ

Подделка протокола решения общего собрания собственников является уголовно наказуемым деянием, и может повлечь ограничение свободы на срок до двух лет, либо принудительные работы на срок до двух лет, либо арест на срок до шести месяцев, либо лишение свободы на срок до двух лет.



ст. 327 Уголовного кодекса РФ



Как можно подтвердить, что несмотря на протокол общего собрания собственников не было?

Данные факты могут подтверждаться:

- ✓ Постановлением следственных органов, усмотревших подделку протокола решения общего собрания собственников
- ✓ Показаниями свидетелей, подтвердивших суду, что о собрании они извещены не были и участия в собрании не принимали
- ✓ Подделкой подписи председателя, секретаря, членов счетной комиссии, иных собственников помещений в протоколе общего собрания собственников
- ✓ Непредоставлением суду подлинника протокола решения общего собрания собственников
- ✓ Показаниями суду собственника, чья подпись в протоколе была подделана
- ✓ Представлением листа регистрации собственников, в котором не указаны дата составления и данные протокола общего собрания собственников, к которому данный лист регистрации прилагается

Где должны храниться оригиналы документов общего собрания собственников?

Оригиналы документов, связанных с проведением общего собрания собственников и принятия по ним решения, хранятся в органе государственного жилищного надзора в течение трех лет. К таким документам относятся:

- ✓ Реестр всех собственников
- ✓ Реестр регистрации факта вручения уведомления о проведении общего собрания собственников (если на общем собрании не было принято решение об уведомлении через размещение соответствующей информации в общедоступном месте, в таком случае составляется соответствующий акт)
- ✓ Информационное сообщение о проведении общего собрания
- ✓ Листы регистрации собственников

- ✓ Реестр вручения бюллетеней для голосования (при очной и очно-заочной формах)
- ✓ Протокол счетной комиссии
- ✓ Протокол решения общего собрания собственников и полученные от собственников бюллетени
- ✓ Уведомления с информацией для собственников об итогах прошедшего голосования
- ✓ Акт размещения уведомлений об итогах проведения общего собрания собственников

Где могут храниться копии документов общего собрания собственников?

Место хранения копий протокола решения общего собрания собственников в многоквартирном доме и копий решений таких собственников хранятся в месте или по адресу, которые определены решением общего собрания.



ч. 4. ст. 46 Жилищного кодекса РФ

Практика показывает, что наиболее надежным местом хранения таких документов является место проживания председателя совета многоквартирного дома, либо иного уполномоченного лица.



Можно ли обжаловать решение общего собрания собственников?

Собственник помещения в многоквартирном доме вправе обжаловать решение общего собрания в суд, если оно принято с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, в случае, если он не принимал участия в этом собрании или голосовал против принятия такого решения и если таким решением нарушены его законные права и интересы.

Заявление об обжаловании может быть подано в суд в течение шести месяцев со дня, когда собственник узнал или должен был узнать о принятом решении, но не позднее чем в течение двух лет со дня, когда сведения о принятом решении стали общедоступными для участников соответствующего гражданско-правового сообщества.



ч. 6 ст. 46 Жилищного кодекса РФ, ч. 5 ст. 181.4 Гражданского кодекса РФ

Суд вправе оставить обжалуемое решение в силе, если:

- ✓ голосование указанного собственника не могло повлиять на результаты голосования;
- ✓ допущенные нарушения не являются существенными;
- ✓ принятое решение не повлекло причинения убытков указанному собственнику.

Собственник, оспаривающий решение общего собрания, должен заблаговременно уведомить всех остальных собственников помещений в многоквартирном доме о своем намерении обратиться в суд и предоставить им всю необходимую информацию имеющую отношение к делу.



п. 6 ст. 181.4 Гражданского кодекса РФ

В дальнейшем, собственники дома, не присоединившиеся к такому иску, в том числе имеющие иные основания для оспаривания решения общего собрания, будут не вправе обращаться в суд с требованиями об оспаривании данного решения, если только суд не признает причины такого обращения уважительными.

Кроме этого, решение собрания не может быть признано судом недействительным по основаниям, связанным с нарушением порядка принятия решения, если оно подтверждено решением последующего собрания, принятым в установленном порядке до вынесения решения суда.

Возможно ли игнорировать решение общего собрания собственников?

Решение общего собрания собственников, принятое в установленном законом порядке, является обязательным для всех собственников, в том числе для тех, которые не участвовали в голосовании



ч. 5 ст. 46 Жилищного кодекса РФ

Любой документ, включая протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, легитимен до тех пор, пока кто-либо не оспорит (обжалует) такой документ (из числа лиц, наделенных соответствующими полномочиями). Другими словами, до тех пор, пока наделенное соответствующими полномочиями лицо не заявит об обжаловании протокола общего собрания собственников, такой протокол подлежит исполнению.



Межрегиональное общественное движение «Народный контроль в сфере жилищно-коммунального хозяйства» - общественная организация, созданная в 2013 году с целью защиты прав граждан во взаимоотношениях с управляющими и ресурсоснабжающими организациями, проведения мероприятий, направленных на ликвидацию правовой неосведомленности граждан в вопросах ЖКХ, а также формирования в обществе нетерпимости к любым коррупционным проявлениям.

В рамках реализуемых организацией проектов с 2013 года бесплатную юридическую помощь по вопросам управления многоквартирными домами получили более 15 000 человек, слушателями бесплатных просветительских семинаров стали более 4 000 человек, проведено более 5 000 выездных проверок многоквартирных домов на предмет соблюдения управляющими компаниями требований жилищного законодательства.





Пример оформления документов

*Общее собрание
собственников*



Извещение о проведении внеочередного общего собрания собственников

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении внеочередного общего собрания
собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
г. Красноярск, ул. _____, дом № _____ в форме очно-заочного голосования

УВАЖАЕМЫЙ СОБСТВЕННИК!

Просим Вас принять участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. _____, дом № _____ в форме очно-заочного голосования, проводимом по инициативе (ФИО собственника жилого помещения № ____; ФИО должностного лица, представляющего интересы муниципального образования, действующего на основании доверенности от _____ № _____)

СОБРАНИЕ СОСТОИТСЯ:

ОЧНАЯ ЧАСТЬ:

В ____ « ____ » ____ 20 ____ года Место проведения: г. Красноярск, ул. _____ дом ____ подъезд № ____

ЗАОЧНАЯ ЧАСТЬ:

Дата начала голосования : ____ « ____ » ____ 20 ____ года.

Дата окончания приема решений собственников : ____ « ____ » ____ 20 ____ г.

Место (адрес) передачи решений собственников помещений г. Красноярск, ул. _____ дом ____ подъезд № ____.

Дата и место составления протокола, подсчета голосов : ____ « ____ » ____ 20 ____ года г. Красноярск, ул. _____

дом ____ подъезд № ____

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

1. Проведение собрания в форме очно-заочного голосования.
2. Утверждение председателя и секретаря общего собрания и наделение указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания.
3. Расторжение договора с управляющей организацией ООО «Управляющая организация « _____ »
4. Выбор способа управления многоквартирным домом № ____ по ул. _____ в г. Красноярске.
5. Утверждение Управляющей организации для заключения с ней договора управления многоквартирным домом.
6. Утверждение условий договора управления многоквартирным домом между Управляющей организацией и собственником в предлагаемой редакции.
7. Об обязанности управляющей организации ООО «Управляющая организация « _____ » в срок _____ передать техническую документацию на многоквартирный дом № ____ по ул. _____ и иные документы, связанные с управлением этим домом в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом.
8. Утверждение размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, в том числе платы за управление многоквартирным домом.
9. Размещение результатов голосования на информационной доске каждого подъезда дома № ____ по ул. _____ в г. Красноярск.
10. Определение места хранения протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования собственников помещений многоквартирного дома № ____ по ул. _____ по адресу: г. Красноярск, ул. _____

ИНИЦИАТОР СОБРАНИЯ _____ / _____

Сообщаем порядок проведения настоящего Общего собрания.

1. Общее собрание собственников помещений в нашем доме проводится **в форме очного-заочного голосования** – путем совместного присутствия и принятия собственниками помещений **решений в письменной форме** по вопросам, поставленным на голосование.

2. **Решения** по вопросам, поставленным на голосование, принимаются собственниками помещений **путем заполнения бланков решения** собственника помещения на общем собрании, и **в порядке, указанном в справочной информации**, прилагаемой к настоящему Информационному сообщению.

3. Если по отдельным вопросам, поставленным на голосование, результаты голосования не позволяют признать решение Общего собрания принятым, **инициатор собрания вправе провести** по ним **повторные голосования до принятия по ним решений** Общего собрания.

Повторные голосования проводятся с соблюдением порядка проведения Общего собрания, установленного в настоящем Информационном сообщении, путем уведомления собственников помещений о не принятых решениях по отдельным вопросам, об объявлении повторного голосования по ним (соответствующая информация размещается в помещении _____) и передачи собственникам помещений бланков решений по тем вопросам, которые вынесены на повторное голосование. Срок проведения повторных голосований устанавливается до _____ календарных дней после даты оформления протокола Общего собрания с указанием в нем информации о не принятом решении.

5. Если собственник помещения по любому вопросу повестки дня **не голосует «за»**, то он вправе представить свои предложения по возможному, по его мнению, варианту решения данного вопроса. Такое **предложение** оформляется в произвольной форме в письменном виде, подписывается собственником и **прикладывается к бланку решения собственника помещения**.

Указанные предложения рассматриваются инициатором собрания **только** в случае, если по результатам голосования на Общем собрании **решение по вопросу**, по которому получены предложения, **не принято**, и **инициатор** настоящего собрания **имеет намерение провести** по такому вопросу повестки дня Общего собрания **повторное голосование**.

Если собственник помещения, направивший предложения по отдельным вопросам голосования имеет намерение настаивать на принятии по его предложению решения Общим собранием, то **такой собственник вправе самостоятельно провести голосование** собственников помещений для **принятия решения по вопросу, поставленному им на голосование, путем проведения внеочередного Общего собрания** собственников помещений в доме, **инициатором которого он выступит**.

6. Устанавливается **общее количество голосов** всех собственников помещений в доме - _____ (указывается: или 100, или 1000, или равное общему количеству кв.м. помещений, находящихся в собственности отдельных лиц).

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения, определяется от общего количества голосов: пропорционально площади принадлежащего собственнику помещения от общей площади всех помещений собственников.

7. Подведение итогов голосования (подсчет голосов) состоится с _____: _____ « _____ » _____ 2015 г. по адресу: г. Красноярск, ул. _____.

С информацией и материалами, необходимыми для принятия решения по вопросам повестки дня, Вы можете ознакомиться _____.

Дополнительно сообщаем, что если Вы не можете принять личное участие в голосовании на общем собрании собственников помещений, то за Вас может проголосовать Ваш представитель, имеющий доверенность на голосование, оформленную в письменной форме и удостоверенную либо нотариально, либо организацией, где Вы работаете (читается), или жилищно-эксплуатационной организацией по месту Вашего жительства (прописки). Вы можете принять участие в подсчете итогов голосования в _____ . С результатами голосования Вы можете ознакомиться в _____.

8. Для участия в Общем собрании собственникам помещений передаются одновременно с настоящим Информационным сообщением:

1) Справочная информация о порядке участия собственников помещений в Общем собрании.

2) Бланк решения собственника помещения по вопросам голосования на Общем собрании – на _____ стр.

3) Бланк доверенности на представительство на Общем собрании – 1 стр.

Уважаемый собственник помещения! В целях избежания повторного проведения подобного собрания, убедительная просьба к Вам – принять участие в проводимом Общем собрании.

ИНИЦИАТОР СОБРАНИЯ _____ / _____

Реестр вручения информационных сообщений о проведении внеочередного общего собрания

РЕЕСТР ВРУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СООБЩЕНИЙ о проведении внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. _____, дом № _____, проводимого в форме очно-заочного голосования

Подтверждаю, что с информационным сообщением от _____ о проведении внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. _____, дом № _____, проведенного в форме очно-заочного голосования проводимого по инициативе собственника _____ (квартиры, комнаты, нежилого помещения) № _____, _____ (Ф.И.О., наименование юридического лица инициатора общего собрания) по следующим вопросам повестки дня:

1. Проведение собрания в форме очно-заочного голосования.
2. Утверждение председателя и секретаря общего собрания и наделение указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания.
3. Расторжение договора с управляющей организацией «_____»
4. Выбор способа управления многоквартирным домом № _____ по ул. _____ в г. Красноярске.
5. Утверждение Управляющей организации _____ для заключения с ней договора управления многоквартирным домом.
6. Утверждение условий договора управления многоквартирным домом между Управляющей организацией и собственником в предлагаемой редакции.
7. Об обязанности управляющей организации ООО «Управляющая организация «_____» в срок _____ передать техническую документацию на многоквартирный дом № _____ по ул. _____ и иные документы, связанные с управлением этим домом в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом.
8. Утверждение размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, в том числе платы за управление многоквартирным домом.
9. Размещение результатов голосования на информационной доске каждого подъезда дома № _____ по ул. _____ в г. Красноярск.
10. Определение места хранения протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования собственников помещения многоквартирного дома № _____ по ул. _____, _____ по адресу: _____ г. Красноярск,

ул. _____

ознакомлен,

№ п/п	№ помещения	Ф.И.О. собственника помещения	Реквизиты правоустанавливающего документа на помещение	Подпись	Дата получения уведомления	Примечания ¹
1						
2						

Председатель общего собрания

(подпись) / (Ф.И.О.)

Секретарь общего собрания

(подпись) / (Ф.И.О.)

¹ Если уведомление собственников помещений осуществляется путем отправления заказных писем, то в данной графе необходимо указать номер почтового извещения.

Решение собственника помещения в многоквартирном доме

РЕШЕНИЕ

собственника помещения по вопросам, поставленным на голосование внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. _____, дом № _____, проведенного в форме очно-заочного голосования

(Ф.И.О. либо наименование юридического лица - собственника помещения)

(адрес места жительства гражданина или место нахождения юридического лица - собственника помещения)

Являющийся (и-чаяся) собственником жилого/нежилого помещения № _____
(квартира, доля в квартире)

На основании _____
(документ, подтверждающий право собственности (свидетельство, договор и т.п.))

Выданного « _____ » _____ г. _____
(кем выдан правоустанавливающий документ)

Общая площадь помещений в многоквартирном доме _____ м².

Общая площадь помещения _____ м², принадлежащего мне на праве собственности.

Размер доли в праве общей собственности на общее имущество многоквартирного дома _____

Голосование произведено на _____ части собрания.
(очной или заочной)

Срок передачи решений до « _____ » _____ 20 _____ года.

* Представитель собственника по доверенности № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О. представителя)

Решение собственника по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений:

1. Проведение собрания в форме очно-заочного голосования.

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

2. Утвердить председателя (Ф.И.О.) _____,
секретаря общего собрания (Ф.И.О.) _____.

И наделить указанных лиц полномочиями по производству подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания.

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

3. Расторгнуть договор управления многоквартирным домом, заключенный с управляющей организацией _____ с « _____ » _____ года.

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

4. Выбрать способ управления многоквартирным домом № _____ по ул. _____ г. Красноярск – управление управляющей организацией.

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

5. Утвердить управляющую организацию - _____ и заключить с ней договор управления многоквартирным домом № _____ по ул. _____ с « _____ » _____ года.

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

6. Утвердить договор управления многоквартирным домом между Управляющей организацией и собственником в предлагаемой редакции, который является одинаковым для всех собственников помещений многоквартирного дома

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

7. Обязать управляющую организацию ООО «Управляющая организация « _____ » в срок _____ передать техническую документацию на многоквартирный дом № _____ по ул. _____ и иные документы, связанные с управлением этим домом, денежные средства собственников, с лицевого счета многоквартирного дома в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом.

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

8. Установить размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере _____ руб., в том числе плату за управление многоквартирным домом _____ % (без учета НДС) от размера начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

9. Разместить результаты голосования на информационной доске каждого подъезда дома № _____ по ул. _____ в г. Красноярске.

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

10. Определить место хранения оригинала протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования и решений собственников помещения многоквартирного дома № _____ по ул. _____, г. Красноярск, по адресу: г. Красноярск,

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

_____/_____/_____
(дата голосования) (подпись) (Ф.И.О. собственника помещения)

Выражаю согласие на участие в подсчете голосов _____
(ДА или НЕТ)

№ контактного телефона _____
(собственника или представителя)

К настоящему решению прилагаются (просьба отметить состав приложения):

1. Соглашение собственников помещений на участие в Общем собрании.
2. Доверенность на представительство на участие в Общем собрании.
3. Письменные предложения по отдельным вопросам голосования на _____ стр.

Реестр выдачи собственникам помещений бланков решений

Реестр выдачи собственникам помещений бланков решений по вопросам, поставленным на голосование, на внеочередном общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. _____, дом № _____, проведенного в форме очно-заочного голосования

Подтверждаю, что бланк решения по вопросам, поставленным на внеочередном общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. _____, дом № _____, проведенного в форме очно-заочного голосования проводимого по инициативе собственника _____ (квартиры, комнаты, нежилого помещения) № _____, _____ (Ф.И.О. наименование юридического лица инициатора общего собрания), в соответствии с информационным сообщением от _____² (дата) получен:

№ п\п	№ помещения	Ф.И.О. собственника помещения	Реквизиты правоустанавливающего документа на помещение	Подпись	Дата получения уведомления	Подпись инициатора или иного лица, собирающего заполненные бланки решений
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
...						

Председатель общего собрания

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

Секретарь общего собрания

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

² _____
Указывается дата составления информационного сообщения

Протокол общего собрания собственников помещений

Протокол № ____
внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном
по адресу: г. Красноярск, ул. _____, дом № _____, проведенного в форме
очно-заочного голосования

г. Красноярск

« ____ » _____ 201 ____ г.

Инициатор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

(ФИО собственника жилого помещения № ____; ФИО должностного лица, представляющего интересы муниципального образования, действующего на основании доверенности от _____ № _____)

Форма проведения общего собрания: **очно-заочная форма**. Проведено без участия/с участием управляющей компании (нужное подчеркнуть).

ОЧНАЯ ЧАСТЬ:

Дата и время проведения очной части собрания ____ часов ____ минут. « ____ » _____ 20 ____ года

Место проведения заочной части собрания: г. Красноярск, ул. _____ дом _____ подъезд № _____.

В очной части приняло участие _____ собственников, составляющих _____ голосов (_____ % от общего количества голосов в доме).

ЗАОЧНАЯ ЧАСТЬ:

Дата начала голосования ____; « ____ » _____ 20 ____ года.

Дата окончания приема решений собственников помещений ____; « ____ » _____ 20 ____ г.

Место (адрес) передачи решений собственников помещений _____

В заочной части приняло участие _____ собственников, составляющих _____ голосов (_____ % от общего количества голосов в доме).

Дата и место составления протокола, подсчета голосов _____

Общая площадь

помещений в многоквартирном доме _____ кв.м., в том числе: - жилых помещений - _____ кв.м., - нежилых помещений _____.

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме _____ голосов. Один голос равняется одному кв.м. площади помещения.

Количество голосов собственников помещений, принявших участие в голосовании _____ голосов (_____ % от общего числа голосов в доме)

Кворум имеется/отсутствует _____

Общее собрание правомочно/неправомерно _____

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

1. Проведение собрания в форме очно-заочного голосования.
2. Утверждение председателя и секретаря общего собрания и наделение указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания.
3. Расторжение договора с управляющей организацией ООО «Управляющая организация « _____ »
4. Выбор способа управления многоквартирным домом № ____ по ул. _____ в г. Красноярске.
5. Утверждение Управляющей организации _____ для заключения с ней договора управления многоквартирным домом.
6. Утверждение условий договора управления многоквартирным домом между Управляющей организацией и собственником в предлагаемой редакции.
7. Об обязанности управляющей организации ООО «Управляющая организация « _____ » в срок _____ передать техническую документацию на многоквартирный дом № ____ по ул. _____ и иные документы, связанные с управлением этим домом в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом.
8. Утверждение размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, в том числе платы за управление многоквартирным домом.

9. Размещение результатов голосования на информационной доске каждого подъезда дома № ____ по ул. _____ в г. Красноярск.
10. Определение места хранения протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования собственников помещения многоквартирного дома № ____ по ул. _____ по адресу: г. Красноярск, ул. _____

Итоги голосования:

По первому вопросу повестки дня:

Провести собрание в форме очно-заочного голосования.

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов; Воздержался - _____ голосов.
Решение _____ (принято/не принято).

По второму вопросу повестки дня:

Утвердить председателя (Ф.И.О.) _____,
секретаря общего собрания (Ф.И.О.) _____.

И наделить указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания.

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов; Воздержался - _____ голосов.
Решение _____ (принято/не принято).

По третьему вопросу повестки дня:

Расторгнуть договор управления многоквартирным домом, заключенный с управляющей организацией _____
с « ____ » _____ года.

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов; Воздержался - _____ голосов.
Решение _____ (принято/не принято).

По четвертому вопросу повестки дня:

Выбрать способ управления многоквартирным домом № ____ по ул. _____ г. Красноярск – управление управляющей организацией.

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов; Воздержался - _____ голосов.
Решение _____ (принято/не принято).

По пятому вопросу повестки дня:

Утвердить управляющую организацию - _____ и заключить с ней договор управления многоквартирным домом № ____ по ул. _____ с « ____ » _____ года.

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов; Воздержался - _____ голосов.
Решение _____ (принято/не принято).

По шестому вопросу повестки дня:

Утвердить договор управления многоквартирным домом между Управляющей организацией _____ и собственником в предлагаемой редакции, который является одинаковым для всех собственников помещений многоквартирного дома (Приложение № 5).

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов; Воздержался - _____ голосов.
Решение _____ (принято/не принято).

По седьмому вопросу повестки дня:

Обязать управляющую организацию ООО «Управляющая организация «_____» в срок _____ передать техническую документацию на многоквартирный дом № _____ по ул. _____ и иные документы, связанные с управлением этим домом, денежные средства собственников, с лицевого счета многоквартирного дома в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом.

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов; Воздержался - _____ голосов.
Решение _____ (принято/не принято).

По восьмому вопросу повестки дня:

Установить размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере _____ руб., в том числе плату за управление многоквартирным домом _____ % (без учета НДС) от размера начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов; Воздержался - _____ голосов.
Решение _____ (принято/не принято).

По девятому вопросу повестки дня:

Разместить результаты голосования на информационной доске каждого подъезда дома № _____ по ул. _____ в г. Красноярске.

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов; Воздержался - _____ голосов.
Решение _____ (принято/не принято).

По десятому вопросу повестки дня:

Определить место хранения оригинала протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования и решений собственников помещений многоквартирного дома № _____ по ул. _____, г. Красноярска, по адресу: г. Красноярск, _____.

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов;
Воздержался - _____ голосов. Решение _____ (принято/не принято).

Количество голосов собственников помещений, решения которых признаны недействительными _____.
Общая площадь помещений собственников, решения которых признаны недействительными _____.

Приложения:

1. Извещение о проведении голосования в очно-заочной форме.
2. Реестр вручения информационных сообщений о проведении собрания.
3. Решения собственников помещений в количестве _____ л.
4. Доверенности представителей собственников помещений в количестве _____ л.
5. Форма договора управления многоквартирным домом.

Председатель общего собрания _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь общего собрания _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Собственники помещений, принявшие участие в подсчете голосов

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Сообщение о результатах внеочередного общего собрания собственников помещений

Информационное сообщение о результатах внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. _____, дом № _____, проведенного в форме очно-заочного голосования

УВАЖАЕМЫЙ СОБСТВЕННИК!

В Вашем доме проведено внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. _____, дом № _____ в форме очно-заочного голосования, проводимом по инициативе (ФИО собственника жилого помещения № ____; ФИО должностного лица, представляющего интересы муниципального образования, действующего на основании доверенности от _____ № _____)

По итогам собрания приняты следующие решения:

По первому вопросу повестки дня:

Провести собрание в форме очно-заочного голосования. Решение _____ (принято/не принято).

По второму вопросу повестки дня:

Утвердить председателя (Ф.И.О.) _____, секретаря общего собрания (Ф.И.О.) _____.

И наделить указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания. Решение _____ (принято/не принято).

По третьему вопросу повестки дня:

Расторгнуть договор управления многоквартирным домом, заключенный с управляющей организацией _____ года. Решение _____ (принято/не принято).

По четвертому вопросу повестки дня:

Выбрать способ управления многоквартирным домом № _____ по ул. _____ г. Красноярска – управление управляющей организацией. Решение _____ (принято/не принято).

По пятому вопросу повестки дня:

Выбрать управляющую организацию - _____ и заключить с ней договор управления многоквартирным домом № _____ по ул. _____ с « ____ » _____ года. Решение _____ (принято/не принято).

По шестому вопросу повестки дня:

Утвердить договор управления многоквартирным домом между Управляющей организацией _____ и собственником в предлагаемой редакции, который является одинаковым для всех собственников помещений многоквартирного дома. Решение _____ (принято/не принято).

По седьмому вопросу повестки дня:

Обязать управляющую организацию « _____ » в срок _____ передать техническую документацию на многоквартирный дом № _____ по ул. _____ и иные документы, связанные с управлением этим домом, денежные средства собственников, с лицевого счета многоквартирного дома в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом. Решение _____ (принято/не принято).

По восьмому вопросу повестки дня: Решение _____ (принято/не принято).

По девятому вопросу повестки дня:

Разместить результаты голосования на информационной доске каждого подъезда дома № _____ по ул. _____ в г. Красноярске. Решение _____ (принято/не принято).

По десятому вопросу повестки дня:

Определить место хранения оригинала протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования и решений собственников помещений многоквартирного дома № _____ по ул. _____, г. Красноярска, по адресу: г. Красноярск, _____. Решение _____ (принято/не принято).

Приложение: Копия протокола внеочередного общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № _____ от _____.

ИНИЦИАТОР СОБРАНИЯ _____ / _____



Учитывая сложность и объем заявленной темы, в брошюре «Живи Как Хозяин: Коммунальные услуги» большое внимание мы уделили примерам по каждому из актуальных для горожан вопросов. Мы ставили перед собой задачу дать ответы и внести ясность в не всегда понятные аспекты взаимоотношений потребителей и исполнителей коммунальных услуг. Материал сопровождают отсылки к нормативным правовым актам, определяющим основные контуры работы в отрасли. Данное пособие впервые было издано в рамках проекта «Общественный центр по вопросам ЖКХ» при финансовой поддержке Администрации города Красноярск в 2019 году и дважды переиздавалось в последующие годы.



В ходе реализации проекта «Общественная жилищная инспекция» при поддержке Фонда президентских грантов нашей задачей было не только совместно с гражданами провести осмотры общего имущества в их многоквартирных домах на предмет наличия нарушений, но и обучить участников принципам общественного жилищного контроля, предоставить им рабочий инструментарий для дальнейшей самостоятельной работы. Для этих целей лучше всего подходит формат рабочей тетради, с помощью которой каждый собственник мог бы регулярно оценивать состояние своего дома и вместе с управляющей организацией предпринимать все необходимые действия для поддержания комфорта и безопасности проживания в нем. Такой рабочей тетрадью и стало наше пособие «Общественный жилищный контроль» впервые изданное в 2019 год и дважды переизданное в последующие годы.



Оплата жилищно-коммунальных услуг для многих граждан нашей страны по-прежнему остается весомой статьей расходов в семейном бюджете. Для нуждающихся в поддержке граждан законодательством предусмотрена система государственных гарантий. Каждой категории граждан, будь то ветераны Великой отечественной войны, труженики тыла, ветераны боевых действий, ветераны труда федерального и регионального значения и многие другие, предусмотрены свои меры поддержки. И рассчитываются они для каждой категории по-разному.

Для того, чтобы у потребителей ЖКУ под рукой всегда было понятное и доступное пособие о категориях получателей государственных гарантий, методиках расчета положенной величины компенсации, МОД "Народный контроль в ЖКХ" в 2020 году в рамках проекта "Ресурсный центр по вопросам ЖКХ" при поддержке Администрации города Красноярск было издано данное пособие.

**Межрегиональное общественное движение
«Народный контроль в сфере жилищно-коммунального
хозяйства»**



(391) 288-16-10

Приемная: г. Красноярск, ул. Горького, д. 10



ok.ru/nkgkh



vk.com/nkgkh



www.nkgkh.ru



krasgkh@gmail.com

