



НАСТОЛЬНАЯ КНИГА СОБСТВЕННИКА

(МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ)

выпуск №2

**«ЖКХ:
ЖИТЬ КОМФОРТНО — ХОРОШО»**



ВСЁ ПО-ЧЕСТНОМУ!

II кв.2015г.

Методическое пособие разработано при поддержке:

Законодательной Думы Хабаровского края

Хабаровского регионального отделения Партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ"

Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае

Министерства жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края

СРО НП "ЖКХ-Групп"

В данном методическом пособии затронут ряд вопросов из области ЖКХ. Содержащаяся в нем информация может быть использована вами для участия в процессах управления многоквартирными домами.



СОДЕРЖАНИЕ

Совет многоквартирного дома:

- Основные положения
- Функции и полномочия Совета дома
- Функции и полномочия председателя Совета дома
- Полномочия председателя Совета дома
- Контроль за деятельностью управляющей организации Советом дома

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме:

- Общие положения Общего собрания
- Формы проведения Общего собрания
- Особенности проведения Общего собрания

Формы документов

Информационно-образовательные мероприятия для собственников жилья:

- Проект «Управдом»
- «Школа грамотного потребителя»

Уполномочен разъяснить: деятельность Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае

Вопрос-ответ

Список нормативных правовых актов и принятые сокращения

Приложение

Совет многоквартирного дома:

Основные положения

Совет многоквартирного дома (далее Совет дома) — это контрольно-представительный орган, выступающий в роли уполномоченного представителя интересов собственников помещений в многоквартирном доме и активно взаимодействующий с управляющей организацией.

Совет дома может быть создан только на одном многоквартирном доме, в котором пять и более квартир и собственники данного дома выбрали способ управления общим имуществом «управляющая организация» или «непосредственный способ». Регистрация Совета дома в органах местного самоуправления (ОМС) или иных органах не требуется. Тем не менее, рекомендуется Совету дома предоставить в ОМС утвержденный список своих членов. Предоставление информации об избрании общим собранием собственников Совета дома и его председателя, прежде всего, обеспечивает интересы собственников, способствует легитимному восприятию Совета дома во взаимоотношениях с третьими лицами, в том числе с управляющими организациями.

Важно отметить, что Совет дома – не орган управления многоквартирным домом. Исходя из ст. 161.1 ЖК РФ Совет обладает рядом исполнительных и контрольных полномочий, но непосредственным органом управления МКД является общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме (ст. 44 ЖК РФ), далее – Общее собрание.

Общее собрание, при всей своей значимости, как единственный орган управления таким домом и как форма выражения воли указанных собственников, не всегда является достаточно гибким инструментом для руководства текущей деятельностью по управлению многоквартирным домом.

Сознательность, работоспособность и добросовестность членов Совета дома, умение находить «общий язык» с соседями, с управляющей организацией – залог комфортного проживания. В домах, где имеется сплоченный коллектив собственников, все проблемы решаются наиболее быстро и эффективно.

Функции и полномочия Совета дома

Состав Совета дома избирается из числа собственников помещений в данном МКД на общем собрании сроком на два года.

Количество членов Совета устанавливается с учетом числа подъездов, этажей, квартир, если иное не предусмотрено решением общего собрания собственников помещений.

В случае ненадлежащего исполнения Советом дома своих обязанностей собственники жилья могут переизбрать его состав досрочно.

Компетенция Совета дома определена в ч. 5 ст. 161.1 ЖК РФ. Совет дома:

- выносит на общее собрание собственников в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками

помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, а также предложения по вопросам компетенции Совета, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит ЖК РФ;

- представляет собственникам помещений предложения по вопросам планирования и организации управления домом, содержания и ремонта общего имущества в данном МКД;
- представляет собственникам помещений до рассмотрения на общем собрании свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании. В случае избрания в многоквартирном доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется Советом дома совместно с такой комиссией;
- осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений;
- представляет на утверждение годового общего собрания собственников отчет о проделанной работе.

Обратите внимание, что указанный перечень полномочий Совета дома исчерпывающий. Общее собрание не может передать Совету дома решение вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания. В то же время Совет дома по решению Общего собрания может осуществлять дополнительные полномочия, входящие в его компетенцию. Например, проводить анкетирование, опросы с целью оценки качества работы управляющей организации, подготовки плана работы Совета, плана ремонтных работ, учета замечаний, предложений собственников и выявления проблемных вопросов по управлению МКД.

Если Совет дома и его председатель выбираются формально, если они не будут активно пользоваться указанными выше правами, то собственники должны осознавать, что в этом случае не произойдет каких-либо изменений в улучшении качества «жизни» дома и его жильцов.

Полномочия председателя Совета дома

Председатель Совета осуществляет руководство текущей деятельностью Совета дома и подотчетен Общему собранию (ч. 7 ст. 161.1 ЖК РФ). Таким образом, председатель Совета не является самостоятельным органом управления в многоквартирном доме, он осуществляет только организационные полномочия в сфере руководства текущей деятельностью Совета.

В соответствии с ч. 8 ст. 161 ЖК РФ председатель Совета дома имеет право:

- до принятия Общим собранием решения о заключении договора управления обсуждать его условия с управляющей организацией; при непосредственном управлении - вступить в переговоры относительно условий договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества и договоров ресурсоснабжения;
- доводить до сведения общего собрания результаты таких переговоров;
- на основании доверенности, выданной собственниками помещений, заключать на условиях, указанных в решении Общего собрания, договор управления, а при непосредственном управлении - договоры оказания услуг по



содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества и договоры ресурсоснабжения. По указанному договору приобретают права и становятся обязанными все собственники, предоставившие председателю Совета полномочия, удостоверенные такими доверенностями. Собственники помещений вправе потребовать копии таких договоров от лиц, с которыми они были заключены;

- контролировать выполнение обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества на основании доверенности, выданной собственниками помещений;
- подписывать акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направлять в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором управления;
- на основании доверенности, выданной собственниками помещений, выступать в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;
- иные полномочия.

Например, к иным полномочиям председателя Совета дома относятся:

- подписание акта об установлении количества лиц, временно проживающих, но незарегистрированных в жилом помещении, если оно не оборудовано индивидуальным прибором учета. Такой акт подписывается управляющей организацией и потребителем, а в случае отказа потребителя от подписания акта - управляющей организацией и не менее чем 2 потребителями и председателем Совета дома;
- подписание акта проверки качества предоставляемых коммунальных услуг в отсутствие исполнителя коммунальных услуг. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами,

превышающими установленную продолжительность, работник аварийно-диспетчерской службы не позднее двух часов с момента получения от потребителя сообщения о нарушении качества коммунальной услуги, если иное время не согласовано с потребителем, назначает время проведения проверки по данному факту. В случае непроведения исполнителем коммунальных услуг проверки в указанный срок, а также в случае невозможности уведомить его о факте нарушения качества предоставляемых услуг в связи с ненадлежащей организацией работы круглосуточной аварийной службы потребитель вправе составить акт проверки качества предоставляемых коммунальных услуг в отсутствие исполнителя. В таком случае указанный акт подписывается не менее чем 2 потребителями и председателем Совета дома²;

Контроль за деятельностью управляющей организации Советом дома

Договор управления управляющая организация заключает с собственниками помещений (ст. 162 ЖК РФ), а не с Советом дома. Поэтому Совет дома, осуществляя контроль за выполнением управляющей организацией условий договора управления, действует как представитель собственников помещений. Порядок осуществления такого контроля должен быть указан в договоре управления. Если он не установлен, то Общее собрание, по согласованию с управляющей организацией, вправе принять решение о внесении соответствующих изменений в договор управления.

Способами осуществления контроля Советом дома могут быть:

- совместное с управляющей организацией участие в проведении осмотров общего имущества многоквартирного дома;
- проведение регулярных (один раз в месяц, квартал, др.) встреч с уполномоченным представителем управляющей организации в целях контроля за выполнением условий договора управления;
- возможность по предварительному согласованию с управляющей организацией проверять ход и качество работ и услуг, предусмотренных договором управления, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, не вмешиваясь в деятельность³ управляющей организации, подрядных организаций;
- ознакомление с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;
- проверка объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ управляющей организацией по договору;
- предъявление требования об устранении выявленных нарушений со стороны управляющей организации при выполнении ею работ, услуг по договору управления;
- через Председателя Совета дома осуществление приемки выполненных работ, оказанных услуг управляющей организацией по договору управлению,

¹ Пункт 56(1) Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утв. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354

² Пункты 104, 108, 110 (1) Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утв. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354

³ Согласно части 1 статьи 715 Гражданского кодекса Российской Федерации, заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

При приемке работ оцениваются следующие показатели:

- своевременность - выполнение услуги или работы в сроки, установленные в перечне работ, услуг, предусмотренных договором управления;
- полный объем выполнения - выполнение услуги или работы в отношении того объема (числового значения измерения (кв. м; ед.; куб. м; м) элемента общего имущества в многоквартирном доме), предусмотренного договором управления;
- качество - выполнение услуги или работы в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе технических регламентов.

Нарушение любого из указанных выше показателей со стороны управляющей организации при выполнении работ, оказании услуг по договору управления должно быть зафиксировано в акте о не предоставлении или ненадлежащем предоставлении соответствующих услуг, работ.

Оказание услуг, выполнение работ подтверждается ежемесячно, с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг, выполненных работ в течение отчетного месяца.

Приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами приемки оказанных услуг и выполненных работ, подписанными управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы. В соответствии с п. 4 ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ такие акты на основании доверенности, выданной собственниками помещений, подписывает председатель Совета дома. Желательно, чтобы на подписание актов был также уполномочен один из членов Совета дома, например, в случае отсутствия председателя Совета дома.

В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг или неподписания акта без обоснованных причин, акт приемки оказанных услуг и выполненных работ подписывается управляющей организацией в одностороннем порядке. Следовательно, работы, услуги, удостоверенные в указанных случаях односторонним актом, считаются принятыми собственниками. Вот почему важно проявлять активную позицию. Но при этом осуществление контроля не должно приводить к необоснованному созданию барьеров в работе управляющей организации.

Еще одна форма контроля – это рассмотрение отчетов управляющей организации об исполнении обязательств по договору управления. Если иное не установлено договором управления, отчет о выполнении договора управления за предыдущий год предоставляется собственникам ежегодно в течение первого квартала текущего года (ч. 11 ст. 162 ЖК РФ), то есть собственники могут установить иную периодичность.

Примерное содержание отчета управляющей организации перед собственниками указано в приказе Минстроя России №411-пр от 31 июля 2014 года. В отчете должны быть отражены следующие сведения:

■ соответствие перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества требованиям жилищного законодательства и техническим регламентам;

■ объем фактически выполненных работ (услуг) с указанием даты их выполнения;

■ случаи нарушения условий договора с указанием числа и даты, количество случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения;

■ виды коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного периода управляющей организацией;

■ произведенные расчеты с ресурсоснабжающими организациями за поставленные ресурсы;

■ случаи нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, в том числе по вине управляющей организации;

■ количество рассмотренных предложений, заявлений и жалоб, поступивших от собственников помещений, а также данные о числе выявленных фактов причинения ущерба общему имуществу действиями (бездействием) управляющей организации и сведения о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества;

■ случаи использования средств из резервов, предназначенных на проведение ремонтных (в том числе непредвиденных) работ с указанием их сроков, видов, объемов и стоимости;

■ данные об изменениях перечня работ, услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества и перечня работ (услуг) по управлению МКД в соответствии с условиями договора управления;

■ суммы, полученные управляющей организацией по договорам об использовании общего имущества (например, договоры аренды общего имущества, на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), и направления расходования таких сумм;

■ результаты сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД;

■ сумма, начисленная и поступившая в отчетном периоде от взносов на капитальный ремонт, размер фонда капремонта, а также уже использованная по назначению сумма, в случае, если в доме открыт специальный счет;

■ взыскания, штрафы, и иные санкции к управляющей организации со стороны органов государственного жилищного контроля и надзора, а также судебных исках, в которых истцом или ответчиком выступает управляющая организация.

Как правило, отчеты управляющей организацией представляются в письменной форме путем их размещения на дверях подъездов в многоквартирном доме или информационных стендах (досках объявлений), а также в иных общедоступных местах, определенных общим собранием собственников.

Кроме того, управляющая организация обязана размещать ежегодные отчеты на своем официальном сайте, а также на сайте www.reformagkh.ru в соответствии с требованиями Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утв. постановлением правительства РФ №731-пп от 23 сентября 2009 года.

В связи с вступлением в силу Федерального закона №209-ФЗ от 21 июля 2014 года «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», с 01 июля 2016 года, если более ранний срок не будет установлен на уровне субъекта Российской Федерации, отчет и иная информация, предусмотренная данным законом, должны будут размещаться на официальном сайте .

Таким образом, отчет позволяет собственникам знать, в каком состоянии находится общее имущество в целом и его отдельные элементы (и не только те, что на виду), какие меры предпринимает управляющая организация для улучшения состояния общего имущества. Это позволяет собственникам реально оценить ситуацию и в дальнейшем, с учетом предложений управляющей организации, принимать взвешенные решения на общих собраниях.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме (далее – Общее собрание):**Общие положения**

Общее собрание является органом управления многоквартирным домом (ч. 1 ст. 44 ЖК РФ). Именно на общем собрании принимаются ключевые решения.

Судьба общего имущества собственников, определение порядка его содержания и ремонта и многие другие вопросы должны решаться самими собственниками, так как именно собственник несет бремя содержания общего имущества собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме (ч. 3 ст. 30 ЖК РФ).

Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники или их представители, обладающие более чем 50% общего числа голосов (ч. 3 ст. 45 ЖК РФ). При проведении Общего собрания в заочной форме принявшими участие в собрании считаются собственники помещений, решения которых получены до даты окончания их приема (ч. 2 ст. 47 ЖК РФ);

Собственники обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание. Сроки и порядок проведения годового общего собрания, а также порядок уведомления о принятых им решениях устанавливается Общим собранием.

Обязательность ежегодного проведения Общего собрания обусловлена прежде всего тем, что существует достаточно большой круг вопросов, которые требуют ежегодного внимания собственников. Например, утверждение планов работ на следующий год, порядка их финансирования. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, в котором не созданы товарищество либо жилищный кооператив, определяется на Общем собрании с учетом предложений управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год (ч. 7 ст. 156 ЖК РФ).

Общие собрания, проводимые помимо годового общего собрания, являются внеочередными. Внеочередное общее собрание может быть созвано по инициативе любого из собственников (ч. 1 и ч. 2 ст. 45 ЖК РФ).

Количество голосов, которым обладает собственник на Общем собрании, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме (ч.3 ст.48 ЖК РФ). Например, если площадь всех жилых и нежилых помещений в доме составляет 5 000 кв.м., а площадь помещения собственника составляет 60 кв.м., то его доля равна 0,012% от общего числа голосов (60/5000).

В голосовании могут принимать участие собственники как жилых, так и нежилых помещений. Наниматели, арендаторы и иные законные пользователи помещений, не являющиеся собственниками, в голосовании участие не принимают.

Голосовать на Общем собрании собственники могут лично или через своих представителей (ч. 1 ст. 48 ЖК РФ).

Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом собственнике помещения в соответствующем многоквартирном доме и его представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные) и должна быть оформлена в соответствии с требованиями части 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса РФ или удостоверена нотариально.

Все вопросы повестки дня должны обсуждаться и выноситься на голосование по отдельности, с принятием соответствующего решения – ч. 2 ст. 181.2 ГК РФ;

НАСТОЛЬНАЯ КНИГА СОБСТВЕННИКА

Решения ОСС, принятые по вопросам, которые изначально не были внесены в повестку дня, являются недействительными (ст. 181.5 ГК РФ), как и решения, принятые при отсутствии кворума.

Формы проведения Общего собрания

Общее собрание собственников может быть проведено в двух формах:

- в очной форме - путем совместного присутствия собственников помещений в конкретном месте и в конкретное время для обсуждения вопросов, поставленных на голосование;
- в заочной форме - путем передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении Общего собрания, в письменной форме решений собственников по поставленным на голосование вопросам.

ВАЖНО!!! Общее собрание в заочной форме проводится только, если общее собрание в очной форме не имело кворума. В этом случае заочное голосование проводится с той же повесткой (ч. 1 ст. 47 ЖК РФ).

Примерный алгоритм проведения Общего собрания:**1. Инициирование проведения Общего собрания.**

Инициатором проведения Общего собрания может быть собственник или несколько собственников помещений в этом доме (ч. 1 ст. 45 ЖК РФ). Если в доме создано товарищество собственников жилья, то инициатором может быть его правление (ч. 8 ст. 148 ЖК РФ).

2. Подготовка к Общему собранию:

- 2.1. определение повестки собрания;
- 2.2. выбор формы голосования (очной/заочной);
- 2.3. подготовка информационного сообщения;
- 2.4. составление реестра собственников, бюллетеней для голосования, бланков протокола Общего собрания.

Желательно предварительно провести переговоры с управляющей организацией, провести опрос собственников с целью выявления их пожеланий по вопросам, подлежащим включению в повестку собрания.

3. Уведомление собственников о проведении Общего собрания.

Порядок уведомления установлен в части 4 и 5 статьи 45 ЖК РФ.

Сообщение о проведении Общего собрания должно быть направлено инициатором каждому собственнику помещения не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты его проведения заказным письмом. Однако в целях сокращения издержек на почтовые расходы, Общим собранием может быть установлен иной способ направления этого сообщения в письменной форме, например:

- вручение каждому собственнику под роспись;
- либо размещение на дверях подъездов или информационных досках, или в ином помещении данного дома, определенном таким решением и доступном для всех собственников помещений в данном доме.

Сообщение о проведении Общего собрания должно содержать следующую информацию:

- сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
- форма проведения собрания;
- дата, место и время проведения собрания (в случае проведения заочного

голосования – дата окончания приема решений собственников по вопросам, вынесенным на голосование, место или адрес, куда должны передаваться такие решения);

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

Кроме собственников помещений, рекомендуется о проведении общего собрания уведомить и управляющую организацию с целью обеспечения возможности участия её представителей на собрании.

4. Проведение Общего собрания.

- Количество голосов, которым обладает каждый собственник, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в доме (ч. 3 ст. 48 ЖК РФ).
- При очной форме проведения Общего собрания следует зарегистрировать всех присутствующих на собрании собственников помещений. При наличии кворума – выбрать председателя, секретаря Общего собрания, счетную комиссию и можно приступить к рассмотрению вопросов, включенных в повестку дня.
 - Важно - принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня, а также изменять повестку дня Общее собрание не имеет права (ч. 2 ст. 46 ЖК РФ).
 - Если собрание проводится в заочной форме, собственники сдают свои бюллетени в срок и по адресу, указанные в сообщении о проведении Общего собрания.
 - Решения Общего собрания по вопросам, поставленным на голосование, принимаются большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников. Исключения составляют решения, предусмотренные пунктами 1-3.1., ч. 2 ст. 44 ЖК РФ, которые принимаются большинством не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ). В частности, решения связанные с капитальным ремонтом общего имущества, реконструкцией многоквартирного дома, использованием общего имущества третьими лицами, пределов использования земельного участка, на котором расположен дом).

5. Оформление результатов голосования.

- Решение Общего собрания в обязательном порядке оформляется протоколом (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ).
- Протокол общего собрания составляется в письменной форме, его подписывают председатель, секретарь собрания, члены счетной комиссии.
- В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания, повестка дня, кворум, решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».
- Протоколы общих собраний и решения собственников помещений по вопросам, включенным в повестку дня данного общего собрания и поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

6. Доведение принятых Общим собранием решений до сведения собственников.

- Итоги голосования и принятые на Общем собрании решения доводятся до сведения собственников помещений в доме не позднее чем через 10 дней со дня их принятия. Сообщение размещается в помещении дома, определенном решением общего собрания собственников и доступном для всех собственников (п. 3 ст. 46 ЖК РФ). Если такое помещение не определено, нужно оповестить всех собственников лично под роспись или заказным письмом.

ВАЖНО!!! В случае принятия Общим собранием решения о смене способа управления многоквартирным домом, истечения срока договора управления многоквартирным домом или досрочного расторжения такого договора уполномоченное собранием лицо, орган управления товарищества или кооператива в течение 5 рабочих дней направляет организации, ранее управлявшей таким домом, а также в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля, уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения.

Указанное уведомление должно содержать наименование организации, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме для управления этим домом, ее адрес, а в случае непосредственного управления - сведения об одном из собственников, указанном в решении собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.

7. Обязательность решений Общих собраний

- Решение Общего собрания, принятое в порядке установленном ЖК РФ, по вопросам, отнесенным к компетенции такого собрания, является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе для тех собственников, которые не участвовали в голосовании (ч. 5 ст. 46 ЖК РФ).

8. Обжалование решения Общего собрания (ч. 6 ст. 46 ЖК РФ).

- Собственник помещения вправе обжаловать в суд решение, принятое Общим собранием с нарушением требований ЖК РФ, в случае, если он не принимал участие в этом собрании или голосовал против принятия такого решения и если таким решением нарушены его права и законные интересы.

- Заявление о таком обжаловании может быть подано в суд в течение 6 (шести) месяцев со дня, когда указанный собственник узнал или должен был узнать о принятом решении.

ВАЖНО!!! Если голосование указанного собственника не могло повлиять на результаты голосования, допущенные нарушения не являются существенными и принятое решение не повлекло за собой причинение убытков указанному собственнику, то суд с учетом всех обстоятельств дела вправе оставить в силе обжалуемое решение.

Зачастую оспаривание решений Общих собраний связано с нарушением процедуры их проведения, подсчета голосов, а иногда и фальсификации результатов голосования. При обращении в суд с иском об оспаривании решения Общего собрания, истец должен будет доказать все обстоятельства, на которые он будет ссылаться и представить соответствующие доказательства, в том числе, при необходимости, вызвать в суд свидетелей.

Поэтому проверяются следующие условия действительности решения Общего собрания:

⁴ Пункт 18 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утв. Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 № 416

1. Соблюдение процедуры проведения собрания (переход к заочному голосованию, если не отсутствовал кворум на очном собрании, наличие кворума, соответствие рассматриваемых вопросов компетенции общего собрания, а также соответствие решения собрания ранее заявленной повестке дня, сроки и порядок уведомления о проведении собрания, ознакомление с результатами собрания и др.);

2. Законность содержания решения собрания, то есть принимаемые не должны противоречить закону и иным правовым актам;

3. Правомочность лиц участвовать в собрании и принимать решение (дееспособность, подтверждение права собственности на помещение, наличие надлежащим образом оформленной доверенности на представителя собственника);

4. Соблюдение формы решения собрания (наличие надлежащим образом оформленных документов: уведомления, реестры, решения собственника, протоколы и т.п.).

Особенности проведения Общего собрания собственников

Очная форма проведения Общего собрания.

При подготовке к проведению Общего собрания в очной форме, кроме направления уведомления собственникам, инициатору собрания необходимо:

- выбрать время и место проведения собрания, подобрать кандидатуры председателя, секретаря, членов счетной комиссии, подготовить информационное сообщение о проведении общего собрания собственников, реестр собственников, бюллетени для голосования, бланки протокола;

- уделить внимание подготовке помещения для проведения собрания.

Зачастую собрание в очной форме проводится непосредственно во дворе дома.

При проведении собрания, в первую очередь, обеспечить регистрацию участников собрания.

Регистрация собственников и их представителей крайне важна, так как ее итоги служат отправной точкой для определения правомочности собрания в целом и подсчета голосов по вопросам, вынесенным на голосование. В листе регистрации необходимо указать ФИО собственника, его адрес, реквизиты свидетельства о собственности на помещение в данном доме, долю в праве общей собственности на общее имущество в доме. Также в листе регистрации ставится подпись собственника или его представителя с приложением соответствующей доверенности.

Заочная форма проведения Общего собрания.

На заочное голосование выносятся вопросы, которые ранее были включены в повестку дня при проведении Общего собрания в очной форме, но такое собрание не состоялось в связи с отсутствием кворума.

Смысл заочного голосования заключается в передаче собственниками своих решений по вопросам, поставленным на голосование, в письменной форме по адресу, указанному в сообщении о проведении Общего собрания (ч. 1 ст. 47 ЖК РФ).

Если Общее собрание проводится в заочной форме, то в листе для голосования (бюллетене) были внесены следующие данные (ч. 3 ст. 47 ЖК РФ):

- сведений о лице, участвующем в голосовании;
- сведений о документе, подтверждающем право собственности лица,

участвующего в голосовании, на помещение в МКД;

- решений по каждому вопросу повестки дня, выраженных формулировками «за», «против» или «воздержался».

ВАЖНО!!! Собственнику необходимо выбрать одну из формулировок, иначе его голос по данному вопросу будет признан недействительным. При этом недействительность признания решения по одному из вопросов, поставленным на голосование не влечет недействительность решений по другим вопросам.

Собственник собственноручно заполняет бюллетень голосования и ставит в нем свою подпись. Если решение за собственника принимает его представитель, то к решению должна быть приложена доверенность, подтверждающая его полномочия.



Формы документов

Примерные формы документов представлены в Приказе Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 31.06.2014г. №411/пр «Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах»:

- Примерная форма описания состава и технического состояния общего имущества многоквартирного дома;
- Примерная форма сообщения о проведении общего собрания собственников помещений в МКД;
- Примерная форма доверенности на голосование;
- Примерная форма протокола общего собрания собственников помещений в МКД (очная форма);
- Примерная форма решения собственника помещения в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование в повестку дня на общем собрании собственников, проводимом в форме заочного голосования;
- Примерная форма протокола (оформления результатов) заочного голосования собственников многоквартирного дома.



Информационно-образовательные мероприятия для собственников жилья:**Проект «Управдом»**

Федеральный проект «Управдом», инициированный ВПП «Единая Россия».

Цель проекта – создание системы эффективного взаимодействия собственников жилья и поставщиков услуг в сфере ЖКХ для повышения качества жизни населения Российской Федерации.

Задачи проекта:

- Создание «института» квалифицированных управляющих многоквартирными домами. Формирование системы обучения и повышения квалификации профессиональных управляющих многоквартирными домами;
- Создание условий для оптимизации платежей за жилищно-коммунальные услуги и повышения качества их предоставления через организацию эффективного взаимодействия ответственного собственника жилья и квалифицированных управляющих многоквартирными домами;
- Создание условий для стимулирования собственников и нанимателей жилья к фактическому учету коммунальных ресурсов в целях обеспечения прозрачности платежей за предоставленные услуги.
- Стимулирование собственников и нанимателей жилья к объединению для управления многоквартирными домами, созданию институтов самоуправления;
- Содействие совершенствованию федерального законодательства Российской Федерации путем внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты, регулирующие систему договорных отношений в сфере ЖКХ.



Проект «Школа грамотного потребителя»

Федеральный проект «Школа грамотного потребителя», инициированный ВПП «Едина Россия».

Цель проекта – повысить уровень знаний собственников и нанимателей жилья. ШГП рассчитана на широкую аудиторию жителей, массовое жилищное просвещение, потребителей, желающих научиться быть грамотным заказчиком жилищных и коммунальных услуг, говорить с управляющими и ресурсоснабжающими организациями на одном языке.

Системный подход в реализации проекта «Школа грамотного потребителя» позволяет с уверенностью говорить о широком охвате и массовом жилищном просвещении, как взрослого населения, так и молодежи, работая на перспективу с подрастающим поколением будущих собственников жилья.

Уполномочен разъяснить: деятельность Уполномоченного по правам человека в Хабаровском крае

Одной из инстанций, в которую можно обратиться за правовой помощью, разъяснениями и консультациями, является Уполномоченный по правам человека в Хабаровском крае.

Роль Уполномоченного среди субъектов государственной системы защиты прав и свобод человека и гражданина определяется спецификой его статуса, кругом полномочий, а также методами работы, которыми он пользуется при рассмотрении обращений граждан.

Основной задачей Уполномоченного по правам человека при рассмотрении поступивших в его адрес обращений является содействие в восстановлении нарушенных органом государственной власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами прав и свобод человека, с использованием при этом всех доступных правовых средств.

Уполномоченный дополняет существующие средства защиты прав и свобод человека и гражданина, не отменяет их и не влечет за собой пересмотр компетенции государственных органов, которые обеспечивают защиту и восстановление нарушенных прав и свобод.

За прошедший год к Уполномоченному поступило более трех тысяч обращений граждан. **В «лидерах» проблемы ЖКХ – 23% от общего количества.** Круг вопросов различен: это и переселение из ветхого и аварийного жилья, работа межведомственных комиссий, постановка на учет или восстановление в очереди на получение жилья, предоставление жилья по договорам социального найма, вопросы ЖКХ - некачественное предоставление услуг управляющими организациями и ТСЖ, эксплуатация и ремонт многоквартирных домов и отдельных квартир, благоустройство придомовой территории и борьба с антисанитарией.

Каждый третий обратившийся получил помощь в решении своей проблемы, остальные обратившиеся, не исчерпавшие правовых средств защиты своих прав, получили разъяснения и рекомендации о формах и методах их дальнейших действий.

Процедура обращения к Уполномоченному по правам человека не обременена формальными требованиями, как например, при обращении в суд или ряд профильных органов исполнительной власти, где установлены обязательные требования к заявлению, что значительно упрощает процесс обращения к Уполномоченному по правам человека, делает этот институт привлекательным средством отстаивания своих нарушенных прав.

К Уполномоченному по правам человека в Хабаровском крае можно обратиться:

- через приемную граждан, расположенную по адресу: г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, 32, предварительная запись по тел. 31-84-30. Время приема: пн., ср. с 10-00–19-00, чт. с 09-00–18-00;

- с письменным обращением по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, 32;

- через официальный сайт Уполномоченного: <https://www.pravo.khv.ru>, допущенными управляющими организациями и товариществами собственников жилья.

Вопрос-ответ

Вопрос: Кому предоставляются субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг?

Ответ: Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются собственникам, нанимателям и пользователям жилых помещений с учетом постоянно проживающих членов их семей. Одним из обязательных условий для назначения субсидии является отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или заключение и выполнение гражданами соглашения по ее погашению.

Субсидия предоставляется сроком на шесть месяцев, затем граждане вправе обратиться за новым назначением субсидии.

Вопрос: Слышала, что участникам и инвалидам ВОВ возмещают часть расходов на оплату ЖКУ. Это так?

Ответ: Да, действительно. Постановление Правительства Хабаровского края от 21.12.2011 N 432-пр (ред. от 04.10.2013) «О Порядке назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан на территории Хабаровского края» утверждает порядок предоставления ежемесячной денежной компенсации (ЕДК).

Размер ЕДК исчисляется в размере денежного эквивалента льготной скидки расходов по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг.

Инвалидам ВОВ и приравненным к ним лицам, участникам ВОВ, ставшими инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин, а так же участникам ВОВ и приравненным к ним лицам предоставляется 50% скидки на оплату ЖКУ.

Вопрос: Когда управляющая организация должна представить отчет своим собственникам о проделанной работе и как можно в нем увидеть, на что потрачены деньги?

Ответ: В соответствии с Жилищным кодексом РФ, если иное не установлено договором управления многоквартирным домом, управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год, а также размещает указанный отчет на своем официальном сайте и сайте www.reformagkh.ru.

В соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731, управляющая организация обязана размещать на вышеуказанных сайтах или предоставлять по запросу собственника информацию о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества; о порядке и условиях оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества; а также сведения о стоимости работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества и иную информацию. Из указанной информации можно установить, сколько денег получено управляющей организацией, сколько потрачено и на какие именно работы.

Вопрос: Получил счет из нашего ТСЖ об имевшей место задолженности по коммунальным платежам за 2013 год. Но я уверен, что задолженности у меня нет, т.к. всегда аккуратно платил по счетам. Имеет ли право ТСЖ взыскать с меня деньги за оплату услуг при отсутствии квитанций об оплате после столь длительного срока?

Ответ: Срок давности, за который ТСЖ имеет право требовать оплаты за коммунальные услуги, составляет 3 года. Подтверждением Вашей оплаты могут быть квитанции, чеки. Если оплаты производились с банковской карты, подтверждением может быть выписка с лицевого счета за необходимый период. Рекомендую взять у ТСЖ выписку с лицевого счета квартиры, в которой указываются периоды выставления платежей, суммы к оплате и поступившие оплаты.

Вопрос: Пришло письмо с Энергосбыта о том, что имеется задолженность по электричеству. Всё всегда оплачивалось по счётчику и вовремя. При обращении в Энергосбыт сказали, что расчёт шёл по нормативу, т.к. они не получали данных с счётчика. Можно ли сделать перерасчёт? Все квитанции есть?

Ответ: Перерасчет сделать можно. Рекомендуем Вам обратиться с письменным заявлением в ОАО "Энергосбыт". К заявлению необходимо приложить показания счетчиков за спорный период и доказательства направления их в ОАО "Энергосбыт". В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 Исполнитель коммунальных услуг обязан производить непосредственно при обращении потребителя проверку правильности исчисления предъявленного потребителю к уплате размера платы за коммунальные услуги и немедленно по результатам проверки выдавать потребителю документы, содержащие правильно начисленные платежи. Помимо этого, исполнитель коммунальных услуг имеет право проверять достоверность передаваемых потребителем исполнителю сведений о показаниях приборов учета и по результатам проверки производить перерасчет.

Вопрос: Мы купили дом в новостройке. Год постройки нашей блок-секции (это два подъезда) 2014, остальные секции вводили в эксплуатацию 1989, 2002 и 2008. Отсюда следует, что износ предыдущих блок-секций больше. Но адрес у дома один. Как мне не платить за капремонт предыдущих блок-секций?

Ответ: Дело в том, что в региональную программу капитального ремонта включаются многоквартирные дома в целом, т.к. речь идет о капитальном ремонте общего имущества дома, а не отдельных блок-секций или квартир. Поэтому по закону вам придется оплачивать выставленные квитанции по капремонту наравне со всеми жильцами вашего дома. Актуальную информацию по вашему дому (сроки проведения капитального ремонта, виды работ) вы можете посмотреть на официальном сайте регионального оператора субъекта, в котором вы проживаете.

Вопрос: Строители при ремонте в квартире демонтировали на ночь батарею, воды в стояках не было. Утром следующего дня слесарь УК без всяких уведомлений поставил стояк под давление и ушел. Он снял давление только после вызова через УК. Через месяц при запуске отопления весь дом был в объявлении о сроках, времени, необходимости завершить ремонтные работы. Вопрос, есть ли возможность привлечь УК в соответчики по иску, начатому против меня соседом? Обязаны ли они уведомлять о включении отопления после летнего сезона?

Ответ: В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", если тепловая энергия для нужд отопления помещений подается во внутридомовые инженерные системы по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения, то исполнитель начинает и заканчивает отопительный период в сроки, установленные уполномоченным органом (как правило, это орган местного самоуправления).

НАСТОЛЬНАЯ КНИГА СОБСТВЕННИКА

Нормативный акт органа местного самоуправления о дате начала и окончания отопительного сезона в обязательном порядке публикуется в СМИ. Действующее законодательство не обязывает управляющую организацию уведомлять собственников о начале отопительного сезона. Однако если в Вашем договоре управления такая обязанность для управляющей организации установлена, то она должна обеспечить ее выполнение.

Следует обратить Ваше внимание на то, что в соответствии с указанными выше Правилами потребитель не вправе самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на МКД. То есть перед демонтажом батареи Вы обязаны были уведомить об этом Вашу управляющую организацию.

Заявить о привлечении Управляющей организации в качестве соответчика по иску против Вас вы имеете право. Суд с учетом конкретных обстоятельств дела и предоставленных доказательств установит виновную сторону и взыщет с нее материальный ущерб.

Список нормативных правовых актов и принятые сокращения

- 1 Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ, далее - ЖК РФ;
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3 Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и правила 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, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 №491, далее - Правила содержания общего имущества №491;
- 4 Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения (вместе с Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме), утв. Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 №290, далее Минимальный перечень №290 либо Правила оказания услуг №290;
- 5 Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утв. Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 N 416, далее - Стандарты управления №416;
- 6 Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (вместе с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов), утв. Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354, далее - Правила предоставления коммунальных услуг №354;

- 7** Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утв. Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47;
- 8** Методические рекомендации по формированию состава работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансируемых за счет средств, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2007 года №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», утв. Госкорпорацией «Фонд содействия реформированию ЖКХ» 15.02.2013, далее Методические рекомендации Фонда реформирования ЖКХ от 15.02.2013;
- 9** Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75, далее - Правила проведения открытого конкурса №75;
- 10** Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденный постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 г. № 731, далее Стандарт раскрытия №731;
- 11** Правила пользования жилыми помещениями, утв. Постановление Правительства РФ от 21.01.2006 №25, далее Правила пользования жилыми помещениями №254;
- 12** Правила установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг, утв. Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 306, далее Правила установления нормативов №306;
- 13** Федеральный закон от 21.07.2014 N 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (ГИС ЖКХ);
- 14** Федеральный закон от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;
- 15** Закон Хабаровского края № 296 от 24.07.2013 г. «О регулировании отношений в сфере обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Хабаровского края»;
- 16** Постановление Правительства Хабаровского края от 05.05.2014 г. №138-пр «О Порядке утверждения краткосрочных планов реализации Программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Хабаровского края на 2014 - 2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 30.12.2013 г. № 479-пр»;
- 17** Постановление Правительства Хабаровского края от 23.04. 2014г. №126-пр «Об утверждении Порядка и условий предоставления краевой государственной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Хабаровского края»;

НАСТОЛЬНАЯ КНИГА СОБСТВЕННИКА

- 18** Постановление Правительства Хабаровского края от 30.12.2013 г. № 479-пр «Об утверждении программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Хабаровского края на 2014-2043 годы»;
- 19** Постановление Правительства Хабаровского края от 20.09.2014 № 333-пр «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Хабаровского края, на 2015 год»;
- 20** Постановление Правительства Хабаровского края от 18.12.2013 г. № 440-пр «Об утверждении Порядка применения критериев при определении очередности проведения капитального ремонта в программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Хабаровского края»;
- 21** Постановление Правительства Хабаровского края от 08.10.2013 № 324-пр «Об утверждении порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Хабаровского края»;
- 22** Постановление Правительства Хабаровского края от 25.09.2013 № 290-пр «О выплате средств фонда капитального ремонта в случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- 23** Постановление Правительства Хабаровского края от 16.09.2013 № 278-пр «Об утверждении перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые могут финансироваться за счет средств краевой государственной поддержки»;
- 24** Приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства края от 11.09.2013 № 59 "Об утверждении формы заявки, подаваемой региональному оператору органами местного самоуправления муниципальных образований края для формирования (актуализации) краевой программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»;
- 25** Постановление Правительства Хабаровского края от 02.09.2013 № 260-пр «О создании некоммерческой организации «Региональный оператор - Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае»;
- 26** Постановление Правительства Хабаровского края от 22.08.2013 № 240-пр «О предоставлении владельцем специального счета и региональным оператором сведений об операциях по специальному счету и иных сведений»;
- 27** Постановление Правительства Хабаровского края от 08.08.2013 № 225-пр «Об утверждении порядка осуществления на территории Хабаровского края контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт, и обеспечением сохранности этих средств».

Приложение

**Примерная форма описания
состава и технического состояния общего имущества
многоквартирного дома**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1.	Адрес многоквартирного дома	
2.	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	
3.	Серия, тип постройки	
4.	Год постройки	
5.	Степень износа по данным государственного технического учета	
6.	Степень фактического износа	
7.	Год последнего капитального ремонта	
8.	Количество этажей	
9.	Наличие подвала	
10.	Наличие цокольного этажа	
11.	Наличие мансарды	
12.	Наличие мезонина	
13.	Количество квартир	
14.	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	
15.	Строительный объем	куб. м
16.	Площадь:	
	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	кв. м
	б) жилых помещений (общая площадь квартир)	кв. м
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв. м
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв. м
17.	Количество лестниц	шт.
18.	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	кв. м
19.	Уборочная площадь общих коридоров	кв. м
20.	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	кв. м
21.	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	кв. м
22.	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	

Примерная форма сообщения о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

СООБЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ
ПОМЕЩЕНИЙ В МКД, РАСПОЛОЖЕННОМ
ПО АДРЕСУ:

Сообщаем Вам, что по инициативе _____ (указывается ф.И.О. собственника(ов) помещений в многоквартирном доме и номера их помещений) – инициаторов общего собрания будет проводиться общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____ в форме _____ голосования (указать форму общего собрания – очная форма или заочное голосование).

Следующая информация указывается в случае проведения общего собрания в очной форме:

Дата проведения общего собрания _____.
Место проведения общего собрания _____.
Время проведения общего собрания _____.

Следующая информация указывается, в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования:

Решение по вопросам, поставленным на голосование в соответствии с повесткой дня общего собрания, осуществляется путем заполнения бланка для голосования, приложенного к настоящему сообщению.

Бланк для голосования необходимо заполнить до "___" _____ 20__ г. В "___" часов "___" _____ 20__ года заканчивается прием заполненных бланков для голосования и будет произведен подсчет голосов.

Просим Вас принять участие в проводимом общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____ и передать Ваше решение по поставленным на голосование вопросам по адресу: _____.

Повестка для общего собрания:

1. _____ ?
2. _____ ?
3. _____ ?
4. _____ ?

Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться: _____

Дополнительно сообщаем, что если Вы не можете принять личное участие в голосовании на общем собрании, то за Вас может проголосовать Ваш представитель, имеющий доверенность на голосование, оформленную в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенной нотариально.

Инициатор (инициативная группа):

_____/ф.И.О., номер помещения,
принадлежащего на праве собственности);
_____/ф.И.О., номер помещения,
принадлежащего на праве собственности);
_____/ф.И.О., номер помещения,
принадлежащего на праве собственности);
_____/ф.И.О., номер помещения,
принадлежащего на праве собственности);

Примерная форма доверенности для голосования

Доверенность N _____

_____ (дата прописью)

Я, _____,
(Ф.И.О. собственника помещения в многоквартирном доме)
паспорт серия _____ N _____,
выданный "___" _____ г. _____,
на праве собственника _____
(указываются данные документа, подтверждающего право собственности на
помещение в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
_____, доля в праве общей собственности на общее
имущество в данном многоквартирном доме)
настоящим доверяю _____
(Ф.И.О. представителя)
_____ (паспортные данные представителя)
представлять интересы _____
(Ф.И.О. собственника жилого помещения
в многоквартирном доме)
на общем собрании собственников многоквартирного дома, расположенного по
адресу: _____
с правом голосования по вопросам, поставленным на голосование общим
собранием в повестке дня.

Настоящая доверенность выдана сроком на _____
без права передоверия.

Подпись _____ (Ф.И.О. собственника
помещения в многоквартирном доме)

Примерная форма протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (очная форма)

Протокол № _____

общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____ (наименование муниципального образования), ул. _____, д. _____, проводимого в форме общего собрания в очной форме "___" _____ 20__ г.

Инициатор проведения общего собрания собственников помещений:

(наименование юридического лица, инициатора общего собрания или Ф.И.О. члена инициативной группы,

№ их жилых помещений)

Форма проведения общего собрания - очная.

Время проведения _____.

Место проведения _____.

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме - _____ голосов.

Общая площадь многоквартирного дома - _____.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся в собственности граждан, - _____.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся в собственности юридических лиц, - _____.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся в государственной (муниципальной) собственности, - _____.

Присутствовали:

Собственники (представители собственников) жилых помещений:

(Ф.И.О. собственника жилого помещения, официальное наименование юридического лица)

(указывается документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение и его реквизиты);

Собственники (представители собственников) нежилых помещений:

(Ф.И.О. собственника нежилого помещения, официальное наименование юридического лица)

(указывается документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение и его реквизиты);

Итого:

Собственники (представители собственников) жилых помещений - _____ голосов;

Собственники (представители собственников) нежилых помещений - _____ голосов.

Всего присутствовало собственников (представителей собственников), обладающих _____ % голосов от общего количества голосов.

На собрание приглашены:

(указываются Ф.И.О. лиц, приглашенных участвовать в собрании (например,

Ф.И.О. представителей управляющей организации), а также реквизиты

документа, подтверждающего личность или полномочия приглашенных и представителей)

Кворум - _____ (указать имеется/не имеется).

Общее собрание собственников помещений - _____ (указать правомочно/не правомочно).

Повестка дня:

1. Выбор председателя собрания, секретаря собрания, состава счетной комиссии общего собрания.

2.

(приводится перечень иных вопросов, внесенных в повестку дня)

1. По первому вопросу повестки дня:

Предлагаются кандидатуры председателя собрания, секретаря собрания, состав счетной комиссии (Ф.И.О.), голосование по списку (по кандидатурам).

По первому вопросу повестки дня слушали:

(Ф.И.О., содержание сообщения/выступления/доклада)

Голосовали (по каждой кандидатуре):

за _____, против _____, воздержались _____.

Решение по первому вопросу повестки дня - _____ (указать принято/не принято).

Общее собрание постановляет избрать:

председателем собрания _____

(Ф.И.О.)

секретарем собрания _____

(Ф.И.О.)

счетную комиссию в количестве _____ человек в составе:

_____ (Ф.И.О.)

2. По второму вопросу повестки дня слушали:

(Ф.И.О., содержание сообщения/выступления/доклада)

Предложено:

Голосование: за _____, против _____, воздержались _____.

Решение по второму вопросу повестки дня - _____ (указать принято/не принято).

Общее собрание постановляет:

(приводится решение общего собрания по вопросу, поставленному на голосование, если решение по этому вопросу принято)

Приложения:

1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) на _____ листах.

2. Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений на _____ листах.

3. Реестр вручения собственникам помещений извещений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на _____ листах.

4. Список регистрации собственников помещений, присутствовавших на собрании.

5. Доверенности представителей собственников помещений в количестве _____ штук.

К протоколу также должны прилагаться материалы по вопросам, поставленным на голосование (например, договор управления многоквартирным домом со всеми приложениями).

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

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

Члены счетной комиссии: _____ / Ф.И.О. /
(подпись)

НАСТОЛЬНАЯ КНИГА СОБСТВЕННИКА

**Примерная форма решения
собственника помещения в многоквартирном доме
по вопросам, поставленным на голосование в повестку дня
на общем собрании собственников (заочная форма)**

Многоквартирный дом расположен по адресу: _____
Инициаторы проведения общего собрания собственников помещений в форме заочного голосования:

_____ (наименование юридического лица, инициатора общего собрания,

_____ или Ф.И.О. членов инициативной группы, N их жилых помещений)

Заполненный бланк решения сдается инициаторам голосования до " " _____ 20__ г.

Срок подсчета голосов по вопросам повестки заочного голосования " " _____ 20__ г.

Ф.И.О. голосующего собственника (представителя собственника) помещения N _____ (его доля в праве собственности на помещение _____).

Общая площадь находящегося в собственности помещения составляет _____ кв. м.

Вид документа, подтверждающего право собственности на помещение: _____

Реquisиты документа, подтверждающего право собственности на помещение _____

Решения собственника (представителя собственника) помещения по вопросам, поставленным на голосование:

1. _____
"ЗА _____", "ПРОТИВ _____", "ВОЗДЕРЖАЛСЯ _____".

2. _____
"ЗА _____", "ПРОТИВ _____", "ВОЗДЕРЖАЛСЯ _____".

3. _____
"ЗА _____", "ПРОТИВ _____", "ВОЗДЕРЖАЛСЯ _____".

Подпись _____ Дата: " " _____ 20__ г.

Оборотная сторона решения собственника помещения в многоквартирном доме

УВАЖАЕМЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЯ!

Настоящее общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится в форме заочного голосования.

По каждому вопросу, поставленному на голосование, Вы должны поставить только один из вариантов ответа: "ЗА", или "ПРОТИВ", или "ВОЗДЕРЖАЛСЯ" знаками "X" или "V".

Ваш голос по поставленным на голосование вопросам будет признан недействительным и, следовательно, не будет учитываться при подсчете голосов в следующих случаях:

- проставления сразу нескольких ответов на один и тот же вопрос;
- непроставления ответов по вопросам, поставленным на голосование;
- неуказания сведений о собственнике помещений в многоквартирном доме (представителе собственника);
- если решение собственника помещения в многоквартирном доме по поставленным на голосование вопросам не подписано.

Сведения о представителе собственника помещений в многоквартирном доме заполняются только в случае наличия у последнего доверенности.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

Дополнительные разъяснения о порядке заполнения решения Вы можете получить по адресу: _____ в период с "___" по "_____" 20__ года с _____ до _____ часов.

Каждый собственник помещения в многоквартирном доме имеет право присутствовать при подсчете голосов, который состоится "___" _____ 200__ г. в "_____" часов в помещении по адресу: _____.

НАСТОЛЬНАЯ КНИГА СОБСТВЕННИКА

**Примерная форма протокола
(оформления результатов) заочного голосования
собственников многоквартирного дома, расположенного по адресу**

_____ (указать адрес многоквартирного дома)

№ _____ 20__ г.

Место подведения итогов заочного голосования:

Наименование вопросов, поставленных на голосование:

1. _____
2. _____
3. _____

N п/п	N жилого помещения	Фамилия, имя, отчество собственника помещения в многоквартирном доме (представителя собственника)	Площадь жилого помещения, принадлежащего собственнику	Подано голосов "за" по вопросам повестки дня			Подано голосов "против" по вопросам повестки дня			Подано голосов "воздержались" по вопросам повестки дня													
				п. N 1	п. N 2	п. N 3	п. N 1	п. N 2	п. N 3	п. N 1	п. N 2	п. N 3											
Итого (сумма по столбцам)																							

Инициаторы проведения общего собрания в форме заочного голосования:

_____ (наименование юридического лица, инициатора общего собрания, или Ф.И.О. членов инициативной группы, N их жилых помещений) _____ (подпись)



***Методическое пособие подготовлено
в рамках проекта
Партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" -***

***ШКОЛА ГРАМОТНОГО ПОТРЕБИТЕЛЯ
(координатор - Борис Михайлович ГЛАДКИХ)***