

Некоммерческое партнерство
«Региональный Центр общественного контроля
в сфере жилищно-коммунального хозяйства
в Республике Татарстан»

**М.Ю.Застела, Д.С.Романов,
Р.К.Санжицыренова**

**УПРАВЛЕНИЕ
МНОГОКВАРТИРНЫМ
ДОМОМ**

Совет многоквартирного дома

Учебное пособие

Казань
ООО «Новое знание»
2015

УДК 64
ББК 65.441
У67

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор, заведующая кафедрой
«Муниципальный менеджмент» ФГБОУ ВПО «Казанский государственный
архитектурно-строительный университет», директор ИДПО А.И.Романова

Застела М.Ю., Романов Д.С., Санжицыренова Р.К.
У67 Управление многоквартирным домом: совет многоквартирного дома: Учебное
пособие. – Казань: ООО «Новое знание», 2015. – 92 с.

ISBN 978-5-906668-78-3

Учебное пособие разработано в помощь собственникам помещений в многоквартирных домах, где жители выбрали способ управления - непосредственное управление, либо управление управляющей организацией, а также органам местного самоуправления.

В пособии рассматриваются вопросы, связанные с реализацией полномочий советов многоквартирных домов, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, и будут полезны председателям и членам советов многоквартирных домов, а также другим заинтересованным лицам.

*При подготовке пособия использовались материалы методических указаний,
разработанных Р.К.Санжицыреновой в Республике Бурятия.*

УДК 64
ББК 65.441

ISBN 978-5-906668-78-3

© Некоммерческое партнерство «Региональный Центр
общественного контроля в сфере жилищно-коммунального
хозяйства в Республике Татарстан», 2015
© Застела М.Ю., Романов Д.С., Санжицыренова Р.К., 2015
© ООО «Новое знание», оформление, 2015

**Застела Михаил Юрьевич
Романов Дмитрий Сергеевич
Санжицыренова Раиса Константиновна**

**УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ:
СОВЕТ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

Учебное пособие

Подписано в печать 21.12.2015. Бумага офсетная. Гарнитура "Таймс". Формат 60x84_{1/16}.
Усл.печ.л. 7,5. Уч.-изд.л. 6,0. Печать ризографическая. Тираж 500 экз. Заказ 12/27.
Издательство ООО «Новое знание».

420029, г.Казань, ул.Сибирский тракт, 34, корпус 10, помещение 6.

Отпечатано с готового оригинал-макета на полиграфическом участке ООО "Новое знание"
г.Казань, ул.Сибирский тракт, 34, корпус 10.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Роль совета многоквартирного дома	8
1.1. Основные функции Совета Многоквартирного дома	8
1.2. Председатель совета многоквартирного дома	9
2. Подготовка предложений по управлению, содержанию и ремонту общего имущества	10
2.1. Необходимые сведения об общем имуществе в многоквартирном доме	11
2.2. Планирование перечня работ и услуг по содержанию общего имущества	15
2.3. Определение размера необходимых затрат на работы и услуги по содержанию общего имущества	18
2.4. План выполнения услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту дома	22
3. Организация контроля за оказанием услуг, выполнением работ управляющей организацией	23
3.1. Что можно и нужно контролировать	23
3.2. Как можно контролировать выполнение услуг и работ и как часто это делать	25
3.3. Действия совета дома при неисполнении управляющей организацией своих обязательств по договору	28
4. Вовлечение собственников помещений в управление многоквартирным домом	32
4.1. Для чего нужны комиссии собственников помещений и как их создать	32
4.2. Постоянные связи между советом и другими собственниками	38
4.3. Как информировать собственников о работе совета дома	40
4.4. Необходима сменяемость членов совета	41
5. Финансирование обеспечения деятельности совета многоквартирного дома	42
5.1. Вознаграждение председателя и членов совета многоквартирного дома	42
5.2. Финансирование мероприятий совета многоквартирного дома	45
Приложение 1. Вопросы, принятие решений по которым является компетенцией общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	57
Приложение 2. Положение о совете многоквартирного дома	60
Приложение 3. Анкета-приглашение	66
Приложение 4. Опросный лист	68
Приложение 5. Создание совета МКД (Пошаговая инструкция для инициативной группы)	69

ВВЕДЕНИЕ

Федеральным законом от 4 июня 2011 г. № 123-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» предусмотрен новый институт самоорганизации собственников помещений в многоквартирных домах – **совет многоквартирного дома**.

При этом совет дома ни в коей мере **не подменяет** собой такой способ управления, как товарищество собственников жилья или управляющая организация.

В соответствии с частью 1 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации совет многоквартирного дома подлежит избранию общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме из числа собственников помещений, если в таком доме не создано товарищество собственников жилья, либо данный дом не управляется жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом и, при этом, в данном доме **более, чем четыре квартиры**.

Таким образом, Жилищный кодекс Российской Федерации предусматривает необходимость избрания совета многоквартирного дома при реализации в таком доме следующих способов управления:

- **управление управляющей организацией (совет дома может представлять интересы собственников при заключении договора управления многоквартирным домом);**

- **непосредственное управление (контролировать заключение договоров на выполнение работ и предоставление услуг по содержанию дома).**

Кроме того, как показала практика, если в доме нет постоянно действующего органа, представляющего интересы собственников, нет возможности обеспечить постоянное взаимодействие с управляющей организацией и эффективный контроль за исполнением его обязательств по **договору управления**.

Частью 2 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации предусмотрено, что в случае непринятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения об избрании совета дома в течение календарного года орган местного самоуправления в трехмесячный срок созывает общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании в данном доме совета многоквартирного дома или о создании товарищества собственников жилья.

Орган местного самоуправления в указанном случае не принимает за собственников помещений в многоквартирном доме решение, а лишь инициирует проведение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с включением в его повестку соответствующего вопроса.

Статья 161.1. Совет многоквартирного дома (введена Федеральным законом от 04.06.2011 № 123 – ФЗ)

В случае, если в многоквартирном доме не создано товарищество собственников жилья либо данный дом не управляется жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом и при этом в данном доме более чем четыре квартиры, собственники помещений в данном доме

на своем общем собрании обязаны избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме. Регистрация совета многоквартирного дома в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.

2. В случаях, указанных в части 1 настоящей статьи, при условии, если в течение календарного года решение об избрании совета многоквартирного дома собственниками помещений в нем не принято или соответствующее решение не реализовано, орган местного самоуправления в трехмесячный срок созывает общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании в данном доме совета многоквартирного дома, в том числе председателя совета данного дома, или о создании в данном доме товарищества собственников жилья.

3. Совет многоквартирного дома не может быть избран применительно к нескольким многоквартирным домам.

4. Количество членов совета многоквартирного дома устанавливается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме. Если иное не установлено решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, количество членов совета многоквартирного дома устанавливается с учетом имеющегося в данном доме количества подъездов, этажей, квартир.

5. Совет многоквартирного дома:

1) обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2) выносит на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, 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 многоквартирного дома, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит настоящему Кодексу;

3) представляет собственникам помещений в многоквартирном доме предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме;

4) представляет собственникам помещений в многоквартирном доме до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме 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 данного дома совместно с такой комиссией;

5) осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и

пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме;

6) представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме отчет о проделанной работе;

7) осуществляет принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме в случае принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 4.2 части 2 статьи 44 настоящего Кодекса. (введен Федеральным законом от 29.06.2015 № 176-ФЗ)

6. Из числа членов совета многоквартирного дома на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме избирается председатель совета многоквартирного дома.

7. Председатель совета многоквартирного дома осуществляет руководство текущей деятельностью совета многоквартирного дома и подотчетен общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме.

8. Председатель совета многоквартирного дома:

1) до принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме вправе вступить в переговоры относительно условий договоров, указанных в частях 1 и 2 статьи 164 настоящего Кодекса;

2) доводит до сведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме результаты переговоров по вопросам, указанным в пункте 1 настоящей части;

3) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления многоквартирным домом или договоры, указанные в частях 1 и 2 статьи 164 настоящего Кодекса. По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие председателю совета многоквартирного дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе потребовать от управляющей организации копии этого договора, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме копии договоров, заключенных с лицами, осуществляющими оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, от указанных лиц;

4) осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов

качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о непредставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса;

5) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;

6) осуществляет принятие решений по вопросам, которые переданы для решения председателю совета многоквартирного дома в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятым в соответствии с пунктом 4.3 части 2 статьи 44 настоящего Кодекса.

8.1. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме вправе принять решение о выплате вознаграждения членам совета многоквартирного дома, в том числе председателю совета многоквартирного дома. Такое решение должно содержать условия и порядок выплаты указанного вознаграждения, а также порядок определения его размера. (введена Федеральным законом от 29.06.2015 № 176-ФЗ)

9. Совет многоквартирного дома действует до переизбрания на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме или в случае принятия решения о создании товарищества собственников жилья до избрания правления товарищества собственников жилья.

10. Совет многоквартирного дома подлежит переизбранию на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме каждые два года, если иной срок не установлен решением общего собрания собственников помещений в данном доме. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей совет многоквартирного дома может быть досрочно переизбран общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

11. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом, могут избираться комиссии собственников помещений в данном доме, которые являются коллегиальными совещательными органами управления многоквартирным домом.

12. Комиссии собственников помещений в многоквартирном доме избираются по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или по решению совета многоквартирного дома.

13. Общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме может быть принято решение об использовании системы или иной информационной системы с учетом функций указанных систем в деятельности совета многоквартирного дома, председателя совета многоквартирного дома, комиссий собственников помещений в многоквартирном доме в случае их избрания, а также об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на обеспечение деятельности указанных совета, председателя, комиссий. (введена Федеральным законом от 21.07.2014. № 263-ФЗ)

1. РОЛЬ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Совет многоквартирного дома – выборный орган собственников помещений в многоквартирном доме. Совет многоквартирного дома (далее – совет МКД, совет дома, совет) избирается собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором не создано товарищество собственников жилья (ТСЖ) и данный дом не управляется жилищным кооперативом.

Единственным органом управления таким домом является общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание). Общее собрание как орган управления принимает решения по наиболее важным вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом. Приложении 1.

Правовой статус совета МКД как органа, связанного с управлением многоквартирным домом прямо не установлен Жилищным кодексом. Но анализ полномочий, предоставленных совету многоквартирного дома Жилищным кодексом показывает, что совету не передаются полномочия общего собрания принимать решения по управлению многоквартирным домом. Поэтому работа совета МКД не может заменить общего собрания.

Роль совета МКД состоит в том, чтобы до общего собрания готовить предложения по вопросам, которые будут рассматриваться на общем собрании, а затем обеспечивать и контролировать выполнение решений, принятых общим собранием.

В период между общими собраниями совет МКД является связующим звеном между собственниками помещений в доме и между собственниками помещений и управляющей организацией. Члены совета МКД и его председатель не решают за собственников помещений, а помогают им принять решения и осуществлять контроль за их выполнением.

Для детального определения, какие именно действия они поручают совету многоквартирного дома (в рамках полномочий совета МКД и его председателя, установленных Жилищным кодексом), они решением общего собрания могут утвердить положение о совете многоквартирного дома. Проект такого положения приведен в Приложении 1.

Сопоставление полномочий совета МКД и председателя совета показывает, что председатель совета действует как руководитель коллегиального органа. Его полномочия вытекают из полномочий совета. Именно совет готовит предложения, представляет собственникам помещений свое заключение по условиям проектов договоров (в том числе используя результаты переговоров, проведенных председателем), осуществляет контроль за оказанием услуг и выполнением работ по договору управления, а председатель совета подписывает акты приемки услуг и работ, акты о нарушениях обязательств и обращается в органы местного самоуправления при невыполнении управляющей организацией условий договора управления.

Поэтому **председатель совета МКД должен основываться не на своем единоличном решении, а на решении совета.**

1.1. Основные функции совета многоквартирного дома

- Обеспечение выполнения решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

- Вынесение на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложений о порядке пользования общим имуществом в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг и др.

- Представление собственникам помещений в многоквартирном доме предложений по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме.

- Представление собственникам помещений в многоквартирном доме до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме своего заключения по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании.

- Осуществление контроля за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме.

- Представление на утверждение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме отчет о проделанной работе.

1.2. Председатель совета многоквартирного дома избирается из числа членов совета многоквартирного дома на общем собрании собственников помещений и подотчетен общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме.

Функции председателя совета многоквартирного дома

- До принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры с управляющей организацией относительно условий указанного договора

- Доводит до сведения общего собрания собственников помещений в доме результаты переговоров с управляющей организацией.

- На основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, заключает договор управления многоквартирным домом или договоры оказания услуг/работ по содержанию и ремонту общего имущества и договоры холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, отопления.

- Осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

- Подписывает акты по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлению коммунальных услуг, направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств.

- На основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

Для исполнения полномочий, предоставленных совету многоквартирного дома, председателю совета не нужны доверенности собственников помещений МКД.

Для собственников помещений мало что меняется, просто вместо того, чтобы самим подписать договор, они подписывают доверенность другому лицу. Но права и обязанности по договору возникают именно у собственников помещений

Полномочия председателя или члена совета многоквартирного дома могут подтверждаться выпиской из протокола общего собрания, на котором они были избраны в состав совет подписанной председателем и секретарем общего собрания.

В выписке из протокола общего собрания должны быть указаны дата проведения общего собрания, решение об избрании собственника помещения председателем (членом) совета многоквартирного дома (с указанием адреса дома) и на какой срок избран совет дома.

Выписка из протокола общего собрания может быть заверена органом территориального общественного самоуправления или органом местного самоуправления, если представители этих органов присутствовали на общем собрании.

2. ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УПРАВЛЕНИЮ, СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

Одна из важнейших задач совета – подготовить предложения собственникам помещений по условиям договора управления многоквартирным домом, прежде всего, предложения по перечню услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, который собственники помещений заказывают управляющей организации. А затем – предложение по размеру платы собственников помещений, обеспечивающей выполнение этих услуг и работ.

До сих пор в большинстве случаев собственники помещения сами не определяли перечень услуг и работ для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, они принимали тот перечень, который предлагала управляющая организация в проекте договора управления многоквартирным домом. Совет МКД может самостоятельно подготовить перечень

необходимых услуг и работ по содержанию и ремонту дома как предложение для собственников помещений и управляющей организации.

Что нужно сделать, чтобы определить, какие услуги и работы нужны для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме?

Рекомендуется последовательно выполнить следующие действия:

Шаг 1. Убедиться, что есть все необходимые сведения об общем имуществе в многоквартирном доме (состав общего имущества с необходимыми качественными и количественными характеристиками), если сведений нет или недостаточно, получить (собрать) их.

Шаг 2. Провести осмотр всех частей общего имущества для того, чтобы оценить их состояние.

Шаг 3. Для каждой части общего имущества составить список необходимых работ (услуг) для поддержания в надлежащем техническом и (или) санитарном состоянии.

2.1. Необходимые сведения об общем имуществе в многоквартирном доме

Собственникам помещений в многоквартирном доме необходимо знать, из чего состоит принадлежащее им общее имущество, чтобы они могли обеспечить его надлежащее содержание.

В соответствии с законодательством **состав общего имущества в доме в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества определяют собственники помещений.** Органы государственной власти также могут определять состав общего имущества в доме, но в целях осуществления контроля за содержанием общего имущества, а органы местного самоуправления - в целях подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации, если собственники самостоятельно не выбрали способ управления своим домом. Поэтому при описании общего имущества собственники помещений - главные.

Возможно, состав общего имущества уже известен, потому что кто-то уже его описал, и это описание включено в договор управления многоквартирным домом (без указания состава общего имущества, в отношении которого осуществляет управление управляющая организация, договор управления считается недействительным). В этом случае совету МКД имеет смысл проверить правильность и полноту описания общего имущества (провести своего рода инвентаризацию) и при необходимости внести дополнения или изменения. Если такого описания нет, то надо его сделать. В этой работе совету дома может помочь кто-то из собственников помещений, имеющих строительное или другое инженерно-техническое образование. Добросовестная управляющая организация также не откажет совету дома в помощи.

Для описания состава (или инвентаризации) общего имущества необходимо провести осмотр многоквартирного дома и внести название каждой части (элемента) общего имущества, выявленного при осмотре, в заранее подготовленную форму.

Пример формы для описания общего имущества приведен в таблице 1.

**Примерная форма для описания общего имущества
собственников помещений в многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование элементов общего имущества	Описание /качественная характеристика (материал, др.)	Ед. изм	Техническая /количественная характеристика (площадь, длина, мощность, др.)	Общее количество	Примечание (например, наличие технической документации)

При заполнении формы с описанием общего имущества рекомендуется группировать отдельные элементы общего имущества следующим образом:

1. Помещения общего пользования
2. Кровля (крыша)
3. Ограждающие несущие конструкции
4. Ограждающие ненесущие конструкции
5. Внутридомовая система холодного водоснабжения
6. Внутридомовая система горячего водоснабжения
7. Внутридомовая система отопления
8. Внутридомовая система электроснабжения
9. Внутридомовая система газоснабжения
10. Механическое, электрическое санитарно-техническое и иное оборудование
11. Земельный участок с элементами озеленения и благоустройства
12. Объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства дома, расположенные на земельном участке

При определении состава общего имущества в конкретном многоквартирном доме необходимо руководствоваться статьей 36 Жилищного кодекса и Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме (пункты 2, 5, 6 и 7). Если возникают какие-то сомнения, можно руководствоваться отличительным признаком общего имущества: общее имущество предназначено для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме.

При описании общего имущества необходимо установить также границы, разделяющие общее имущество собственников помещений, и имущество, принадлежащее отдельным собственникам (являющееся принадлежностью квартир), а также границы между общим имуществом и имуществом других лиц (муниципального образования, если речь идет о земельном участке, имуществом коммунальных организаций - инженерным сетям). Внешние границы сетей электро-, газо- тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, если иное не установлено законодательством

Российской Федерации. Границы и размер земельного участка, входящего в состав общего имущества, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности и указываются в кадастровом плане земельного участка.

При определении состава общего имущества целесообразно одновременно указывать качественные характеристики каждой части общего имущества (например, наружные стеновые конструкции - панельные или кирпичные, трубы - стальные, чугунные или пластиковые и т.д.), а также технические и количественные характеристики. Среди количественных характеристик особенно важны те, которые будут определять объем выполняемых работ по содержанию той или иной части общего имущества. Например, если говорить об обслуживании системы холодного водоснабжения, надо знать протяженность труб в подвале, а при ремонте еще и диаметр. При планировании санитарного содержания подъездов, необходимы сведения об общей площади лестничных площадок и маршей, площади окрашенных стен, которые будут мыться или краситься. Для многих частей общего имущества качественные и количественные характеристики указаны в проектной или другой технической документации на многоквартирный дом и могут выписаны оттуда. Эта документация находится у управляющей организации. Совет дома может знакомиться с содержанием технической документации и иными документами, связанными с управлением многоквартирным домом, в порядке, установленном договором управления многоквартирным домом.

Детальное описание общего имущества с указанием качественных и количественных характеристик - очень большая работа. Если нет возможности выполнить ее в полном объеме, имеет смысл в первую очередь описать и охарактеризовать те части общего имущества, для которых работы по содержанию выполняются всегда. Например, санитарное содержание подъездов, техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем - это не только обычные, но и обязательные работы, поэтому количественные характеристики этих элементов общего имущества необходимы для формирования заказа управляющей организации. А обслуживание стеновых конструкций в общем случае заключается просто в их осмотре, чтобы убедиться, что нет трещин, выпучиваний, отклонения от вертикали. Для такой услуги количественные характеристики осматриваемых конструкций не особенно важны. Их можно определить и внести в описание позже, например, когда появится потребность в определении количества материалов для ремонта, объема работ.

Кроме состава и количественных характеристик частей общего имущества для планирования перечня необходимых работ по его содержанию обязательно необходима информация о фактическом состоянии всех элементов общего имущества: соответствует ли оно обязательным требованиям надежности и безопасности, нуждается ли элемент общего имущества только в поддержании существующего хорошего состояния (то есть в профилактическом обслуживании) или необходим ремонт (текущий или капитальный) либо замена.

Осмотр общего имущества, обеспечивающий своевременное выявление несоответствия состояния общего имущества требованиям законодательства Российской Федерации, а также угрозы безопасности жизни и здоровью граждан, является неотъемлемой частью содержания общего имущества и согласно

законодательству, при способе управления домом «управление управляющей организацией» является обязанностью управляющей организации. Проведение осмотра общего имущества для оценки соответствия его состояния требованиям законодательства должно включаться в перечень услуг и работ, выполняемых управляющей организацией по договору управления многоквартирным домом. Если эта услуга управляющей организации указана в договоре управления, совет МКД вправе запросить у управляющей организации акт осмотра всех элементов общего имущества. Кроме того, совету дома имеет смысл осуществить проверку соответствия сведений, которые указаны в акте осмотра общего имущества, действительному положению дел. В случае если управляющая организация не предоставила акт осмотра дома, совет МКД может провести оценку состояния общего имущества самостоятельно. Для этой задачи может быть специально создана техническая комиссия собственников жилья.

По результатам осмотра и оценки составляется акт о техническом состоянии общего имущества. В акте для каждого элемента общего имущества указывается характеристика состояния (например, хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное), описываются выявленные повреждения, дефекты (если есть возможность, с количественными показателями повреждений, необходимых ремонтов), делается вывод (соответствует или не соответствует требованиям законодательства, нуждается или нет в ремонте, замене).

В отношении требований законодательства к состоянию общего имущества совету дома необходимо иметь в виду, что эти требования устанавливаются, прежде всего, для обеспечения надежности и безопасности многоквартирного дома, в том числе безопасности для жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц, государственного и муниципального имущества.

В соответствии с законом о техническом регулировании принят Федеральный закон от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений». Согласно данному закону требования к многоквартирному дому в период его эксплуатации заключаются в следующем:

1. Безопасность здания в процессе эксплуатации должна обеспечиваться посредством технического обслуживания, периодических осмотров и контрольных проверок и (или) мониторинга состояния основания, строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения, а также посредством текущих ремонтов здания.

2. Параметры и другие характеристики строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения в процессе эксплуатации здания должны соответствовать требованиям проектной документации.

3. Эксплуатация зданий должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалось соответствие зданий требованиям энергетической эффективности зданий и требованиям оснащенности зданий приборами учета используемых энергетических ресурсов в течение всего срока эксплуатации зданий.

Кроме уже указанных федеральных законов обязательные требования к многоквартирному дому установлены следующими федеральными законами:

№ 261-ФЗ от 23.11.2009 г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

№ 123-ФЗ от 22.07.2008 г. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

№ 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

№ 7-ФЗ от 10.01.2002 г. «Об охране окружающей среды».

Помочь применить данные федеральные законы к конкретному многоквартирному дому совету МКД могут специалисты. Но на первом этапе можно руководствоваться простым правилом: безопасным состоянием элементов общего имущества считается такое, при котором нет недопустимого риска, связанного с причинением вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде (отсутствуют повреждения, часть общего имущества исправна, функционирует так, как это предусмотрено технической документацией).

Детальное описание общего имущества многоквартирного дома с качественными и количественными характеристиками, а также оценка фактического состояния всех элементов общего имущества есть основа для планирования необходимых услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

2.2. Планирование перечня работ и услуг по содержанию общего имущества

После того как совет МКД получил необходимые сведения об общем имуществе можно приступить к составлению перечня всех работ и услуг, необходимых для обеспечения, надлежащего состояния общего имущества.

Работы по содержанию общего имущества можно условно разделить на группы:

I. Техническое обслуживание (работы по поддержанию нормативных режимов и параметров конструкций, инженерных системы и др.)

II. Санитарное содержание (уборка и санитарно-гигиеническая очистка)

III. Текущий ремонт

IV. Капитальный ремонт (реконструкция)

V. Благоустройство (работы по обеспечению удобства и комфортности проживания)

Можно дополнительно выделить группу «Энергосберегающие мероприятия» или включить эти работы в группу «Капитальный ремонт (реконструкция)».

Кроме того, существует особая группа услуг - **услуги управления многоквартирным домом**.

Для начала совету дома рекомендуется составить полный перечень возможных работ для каждой части общего имущества. Для этого можно использовать форму, приведенную в таблице 2. В нее нужно внести названия элементов общего имущества из уже имеющегося описания состава общего имущества в доме, а затем для каждого элемента - необходимые виды работ по техническому обслуживанию, санитарному содержанию, ремонту (основываясь на результатах проведенной оценки состояния общего имущества), а также желательные виды работ по благоустройству, повышению энергоэффективности дома.

**Примерная форма для перечня работ
по содержанию общего имущества**

Наименование элемента общего имущества	Работы по техническому обслуживанию	Работы по санитарному содержанию	Ремонты		Работы по благоустройству
			текущий	капитальный	

Чтобы определить, какие работы могут выполняться по содержанию какого-либо элемента общего имущества, совет МКД может воспользоваться **Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда**¹. В этом документе наиболее подробно описаны возможные мероприятия по техническому обслуживанию, санитарному содержанию и ремонтам многоквартирных домов.

Совет дома может также воспользоваться информацией управляющих организаций об оказываемых услугах и выполняемых работах. В соответствии с требованиями Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами², управляющие организации обязаны публиковать сведения о своих услугах и работах (пункты 10 и 13 «а»), включая:

- описание содержания каждой работы (услуги);
- периодичность выполнения работы (оказания услуги);
- результат выполнения работы (оказания услуги);
- гарантийный срок (в случае, если гарантия качества работ предусмотрена федеральным законом, иным нормативным правовым актом Российской Федерации или предлагается управляющей организацией);
- указание конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества многоквартирного дома, определяющие выбор конкретных работ (услуг).

Если управляющие организации добросовестно раскрывают информацию о своих услугах и работах в соответствии с требованиями Стандарта раскрытия информации, у собственников помещений в многоквартирном доме появляется возможность оценить разнообразие возможных услуг и работ, а также ту пользу (результат), которую они получают, заказав ту или иную услугу или работу.

В отношении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности необходимо рассматривать:

1) перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению одновременно и (или) регулярно, утвержденный органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

¹ утверждены постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170

² утвержден постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. N 731

2) перечни мероприятий для многоквартирного дома (как в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, так и в отношении помещений в многоквартирном доме), проведение которых способствует энергосбережению поставляемых в многоквартирный дом энергетических ресурсов и повышению энергетической эффективности их использования, которые обязаны регулярно (не реже чем один раз в год) предлагать организации, осуществляющие снабжение энергетическими ресурсами многоквартирного дома;

3) предложение о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий, которое регулярно (не реже чем один раз в год) обязано разрабатывать и доводить до сведения собственников помещений в многоквартирном доме лицо, ответственное за содержание многоквартирного дома (управляющая организация).

Совету дома необходимо иметь в виду, что энергосберегающие мероприятия первой группы являются обязательными и должны включаться в перечень услуг и работ, заказываемых управляющей организацией. Мероприятия двух остальных групп являются рекомендательными и включаются в перечень услуг и работ по решению общего собрания собственников помещений.

Мероприятия (работы) по повышению удобства и комфортности проживания можно выявить путем проведения опросов собственников помещений в доме.

Форма работ по содержанию общего имущества, заполненная по каждому элементу общего имущества является основой для составления плана работ по содержанию и ремонту общего имущества на предстоящий год, а также перспективного плана на три-пять лет.

На следующем этапе работы по подготовке предложения по перечню работ по содержанию общего имущества совету многоквартирного дома рекомендуется выписать из заполненной формы работ по содержанию общего имущества те виды работ, которые предполагается включить в план на предстоящий год. Эти работы желательно группировать по разделам «Техническое обслуживание», «Санитарное содержание», «Текущий ремонт», «Капитальный ремонт», «Благоустройство». Такая группировка общепринята при составлении планов управляющими организациями, товариществами собственников жилья. В каждую из этих групп попадут работы для разных элементов общего имущества. Для составления перечня планируемых работ и услуг удобно использовать форму, в которой одновременно можно рассчитывать и размер затрат на оплату этих работ и услуг. Пример такой формы приведен в таблице 3.

Включив в перечень обязательные виды работ, затем, можно добавить к перечню те виды работ, которые желательно выполнить в предстоящем году, если финансовые возможности собственников помещений это позволят. Это будут работы «второй очереди». Все виды работ, которые не вошли в первую или вторую очередь (обычно это отложенные крупные ремонты, мероприятия по повышению благоустройства), рекомендуется включить в перспективный план ремонтов и подумать над тем, на какой год желательно запланировать тот или другой ремонт.

Кроме названия работ при подготовке предложения необходимо указывать их

периодичность или срок исполнения, а также сведения, характеризующие объем работ. Например, если речь идет об уборке подъездов, нужно указать площадь поверхности пола (лестничных ступеней, площадок), которая будет убираться. И еще один важный показатель - планируемый результат работы (услуги). Это не только помогает собственникам понять, зачем нужна и почему важна данная работа (услуга), но и впоследствии обеспечивает совету МКД возможность контролировать выполнение управляющей организацией обязательств по договору.

По результатам проведенной советом работы появляются проекты перечней работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на предстоящий год и на перспективу. Эти перечни после оценки размера необходимых затрат на их выполнение, обсуждение с собственниками помещений затем могут корректироваться.

2.3. Определение размера необходимых затрат на работы и услуги по содержанию общего имущества

После того, как совет МКД сформирует проект перечня работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома на предстоящий год, следующим шагом является определение того, сколько средств потребуется на выполнение каждой работы (услуги), и какова будет общая стоимость всех работ (и услуг), если собственники помещений примут предложение совета. Учитывая, что финансовые возможности собственников жилья обычно ограничены, в первую очередь в перечень работ на предстоящий год необходимо включить обязательные виды работ по техническому обслуживанию и санитарному содержанию, обязательные мероприятия по энергосбережению и те виды ремонтов, которые невозможно отложить, потому что отсутствие ремонта может привести (или уже приводит) к авариям, опасным для жизни, здоровья, имущества собственников, и значительным затратам на устранение последствий аварий. Таким образом будет получен минимальный обязательный перечень работ.

Для определения объема необходимых затрат на планируемые работы и услуги, а, следовательно, и размера ежемесячной платы собственников помещений, совету дома нужна информация о стоимости каждой работы и услуги, включенной в перечень.

Информацию о стоимости своих услуг и работ обязаны предоставлять управляющие организации в соответствии с требованиями Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами. Эта информация должна содержать сведения о стоимости каждой работы (услуги) в расчете на единицу измерения (на 1 кв. метр общей площади помещений в многоквартирном доме, на 1 погонный метр соответствующих инженерных сетей, на 1 кв. метр площади отдельных объектов, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, на 1 прибор учета соответствующего коммунального ресурса и ДР).³

³ Пункт 13 «б» Стандарта раскрытия информации (утв. постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. N731)

Показателями, связанными с количеством потребителей какой-то услуги в многоквартирном доме, могут быть количество лицевых счетов, количество квартир, количество проживающих (зарегистрированных) и т.п.

Если информация о стоимости услуг и работ представлена управляющей организацией в соответствующих элементам общего имущества единицах измерения, а совет МКД имеет сведения о количественных характеристиках этих элементов общего имущества, для содержания которых нужны конкретные услуги или работы, то достаточно просто сосчитать, сколько будет стоить каждая услуга или работа, включенная в перечень. Примерная форма для расчета стоимости работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома приведена в таблице 3.

«Годовой объем отдельной работы (услуги)» рассчитывается по общему количеству разовых работ (услуг) в течение года (в зависимости от предполагаемой периодичности) и соответствующей количественной характеристике элемента общего имущества, для которого эта работа (услуга) выполняется. Годовая стоимость каждой услуги (работы) определяется путем перемножения «годового объема работы (услуги)» и стоимости (цены) за единицу измерения разовой работы (услуги).

Размер ежемесячной платы собственников помещений за предполагаемый перечень услуг и работ (в расчете на 1 кв. метр общей площади помещения) определяется путем деления годовой стоимости всех услуг и работ на количество месяцев в году и на суммарную общую площадь помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме.

Для подтверждения того, что уровень предполагаемых затрат собственников помещений соответствует сложившимся рыночным ценам, совет МКД может сравнить стоимость услуг и работ управляющей организации с ценами других управляющих организаций, работающих в городе.

При определении стоимости работ по текущему и капитальному ремонту или установке энергосберегающего оборудования желательно запросить у управляющей организации смету расходов на конкретный ремонт и сравнить ее с ценами подрядных и сервисных организаций на рынке работ и услуг.

Предлагаемый способ расчета стоимости перечня услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, позволяет оценить реальный уровень необходимых затрат на предлагаемый советом дома перечень услуг и работ (соответствующий сложившемуся на рынке уровню цен на услуги и работы). При этом **размер ежемесячной платы собственников помещений за управление, содержание и ремонт общего имущества является результатом расчета стоимости конкретного перечня работ и услуг,** а не заранее заданным «общегородским тарифом», не связанным ни с конкретным перечнем услуг и работ, ни с качественно-количественными характеристиками общего имущества.

В случае если управляющая организация, с которой заключен договор управления домом, указывает стоимость своих работ и услуг только в расчете на 1

**Примерная форма для определения стоимости услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту
общего имущества. (Пример для многоквартирного дома: 80 квартир, общая площадь помещений 3000 кв. м)**

Наименование услуг/работы	Единица измерения для определения объема услуги (работы)	Количественная характеристика общего имущества, определяющая объем услуги (работы)	Периодичность оказания услуги (выполнения работы)	Объем случи (работы) в расчете на 1 год	Стоимость (цена) единицы измерения услуги (работы), р.	Стоимость услуги (работы), руб., в расчете на		Стоимость услуги (работы), руб./ (кв. м) в месяц	Результат выполнения услуги (работы)
						1 год	1 месяц		
1. Техническое обслуживание									
...									
2. Санитарное содержание									
Очистка тротуаров с асфальтовыми покрытием	1 кв. м площади тротуара	240 кв. м	Ежедневно, круглогодично	87600 (240x365)	1,2	105	8 760	2,92 (8760/3000)	
3. Текущий ремонт									
...									
4. Капитальный ремонт									
...									
5. Работы по благоустройству									
...									
6. Услуги по управлению многоквартирным домом									
Ведение лицевых счетов (в т. расчет размера платы, выставленных счетов, учет платежей и задолженности)	Лицевой счет в доме) / Месяц	80 квартир	Ежемесячно-но, круглогодично	960 (80x12)	50,0	48	4000	1,33 (4000/3000 кв.м. общей площади помещений в доме)	
...									
Итого:						X	X	X	

кв. метр помещений собственников, в расчете стоимости перечня услуг и работ придется использовать не количественные характеристики общего имущества, а только суммарную общую площадь всех жилых (и нежилых) помещений в доме. В данном случае, трудно говорить о соответствии размера общих расходов собственников помещений реальному уровню затрат управляющей организации на работы и услуги для конкретного многоквартирного дома.

Если управляющая организация определила стоимость не каждой работы и услуги, как это происходит сегодня повсеместно, а «пакета» работ (услуг) (например, «техническое обслуживание инженерных коммуникаций», «санитарное содержание подъездов» и т.д.), необходимо обращаться в управляющую организацию за сведениями о стоимости каждой работы и услуги и в расчете на единицы измерения, соответствующие количественным показателям частей общего имущества. Такие обращения советов многоквартирных домов подтолкнут управляющие организации к определению стоимости каждой отдельной работы и каждой отдельной услуги, как это требуется законодательством. Когда это станет общей практикой работы управляющих организаций, собственников помещений появится реальная возможность выбирать управляющую организацию на основании доступности цен на ее работы и услуги, а также определять обоснованный размер необходимых затрат на содержание общего имущества в своем доме.

Если в результате проведенных советом МКД расчетов стоимости предлагаемого проекта перечня работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества окажется, что размер необходимой ежемесячной платы собственников помещений слишком большой, непосильный для большинства собственников в доме (значительно выше, чем текущие платежи), совету необходимо сократить перечень работ. Это делается путем последовательного исключения из перечня тех работ и услуг, которые относятся ко «второй очереди» (не являются обязательными). Начинать рекомендуется с работ, исключение которых из перечня принесет наименьшие отрицательные последствия для безопасного проживания в доме. Можно также проверить, нельзя ли изменить периодичность выполнения каких-то работ или услуг (уменьшить «объем») без отрицательных последствий для безопасности проживания. После каждого исключения (изменения периодичности) проверяется размер ежемесячной платы на доступность для собственников помещений в доме.

Все исключенные из перечня работы необходимо внести в перспективный план содержания и ремонта дома.

В том случае, когда какая-то часть общего имущества в доме по решению общего собрания может предоставляться в пользование другим лицам за плату (например, для размещения рекламных конструкций, оборудования операторов сотовой связи) под доходы от использования общего имущества лучше планировать выполнение какого-то определенного вида ремонта. Рекомендуется выделять этот ремонт в перечне (плане) работ, указывая источник финансирования, а срок проведения устанавливать в зависимости от получения необходимой для его выполнения суммы по договору (договорам) об использовании общего имущества. При этом стоимость такого ремонта не будет включаться в расчет размера ежемесячной платы собственников помещений.

Процесс подготовки предложения по перечню услуг и работ по содержанию общего имущества на предстоящий год неразрывно связан с

расчетом необходимо размера затрат на выполнение данного перечня. Этот процесс многоступенчатый, в ходе которого, шаг за шагом «отсекая все лишнее» (вернее, финансово недоступное в настоящее время для собственников), совет дома подойдет к оптимальному варианту, учитывающему все действительно необходимые работы и наиболее важные пожелания собственников, и при этом рациональному, с точки зрения объема общих расходов и размера платы собственников помещений.

Совету многоквартирного дома рекомендуется подготовить для обсуждения с собственниками помещений не один перечень услуг и работ, а, например, два: «перечень минимальный» и «перечень полный (оптимистичный)». «Перечень минимальный» будет включать работы и услуги, для оплаты которых потребуются размер ежемесячной платы, близкий к уже установленному в доме, и доступный для собственников помещений, по мнению совета. «Перечень полный (оптимистичный)» будет больше и дороже. Но, возможно собственники согласятся с этим предложением, когда увидят, что повышение размера платы оправдано включением тех работами, которые приведут к заметному улучшению состояния дома, удобства проживания в нем, а также, например, сокращению потребления коммунальных услуг (а значит, к снижению расходов на их оплату).

Подготовленные советом МКД проекты «расцененных» перечней работ и услуг до вынесения на общее собрание рекомендуется обсудить с собственниками помещений на различных встречах, путем сбора отзывов на вывешенные в доступных местах предложения и т.д. Кроме того проект перечня работ и услуг и их стоимости необходимо обсудить с управляющей организацией, чтобы у совета дома была уверенность, что не забыты никакие работы, которые управляющая организация считает обязательными для обеспечения безопасности проживания в доме, а также в том, что управляющая организация согласна с рассчитанной стоимостью предлагаемого перечня услуг и работ и примет на себя обязательства по их выполнению, если общее собрание утвердит предлагаемый перечень и размер платы.

2.4. План выполнения услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту дома

Работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполняются с разной периодичностью (работы по санитарному содержанию), в разные сроки (например, сезонные работы, ремонты).

Для организации контроля за исполнением управляющей организацией обязательств по выполнению услуг и работ, порученных ей решением общего собрания собственников помещений в рамках договора управления, очень полезно иметь план выполнения работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Такой план составляется на основе подготовленного советом дома предложения по перечню услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (до утверждения общим собранием это проект плана).

Отличие плана от перечня состоит в том, что в плане все услуги и работы, входящие в перечень, расписаны во времени, то есть по месяцам календарного года.

Примерная форма плана содержания общего имущества приведена в таблице 4.

В колонку плана «Наименование работ (услуг)» вносятся все работы и услуги, входящие в предварительно согласованный с управляющей организацией и утвержденный общим собранием собственников помещений перечень услуг и работ на предстоящий год. В соответствующей колонке (колонках) с названием месяца года для каждой работы или услуги делается отметка, если выполнение данной работы или услуги запланировано в течение этого месяца. Для постоянно выполняемых работ с учетом установленной периодичности в соответствующей колонке указывается, сколько раз должна выполняться в данном месяце эта работа (услуга).

Таблица 4

**Примерная форма годового плана
содержания и ремонта общего имущества**

№ п/п	Наименование работ (услуг)	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Всего за год

При наличии такого плана при ежемесячном контроле выполнения управляющей организацией работ и услуг совет многоквартирного дома будет проверять выполнение только тех работ (услуг), которые были запланированы на этот месяц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ, ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Осуществление контроля за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг - вторая важнейшая задача совета многоквартирного дома.

3.1. Что можно и нужно контролировать

Существует ошибочное мнение, что собственники помещений вправе контролировать, как и на что управляющая организация тратит средства, поступившие ей от собственников помещений в качестве платы по договору управления многоквартирным домом. Это не так.

Жилищный кодекс установил, что по договору управления многоквартирным домом одна сторона (управляющая организация) по заданию другой стороны (собственников помещений в многоквартирном доме) за плату обязуется оказывать

услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме и предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам

Из этой нормы закона следует, что отношения сторон договора управления строятся также как любые отношения на рынке товаров, работ и услуг. Собственники помещений в доме заказывают управляющей организации выполнить определенный, согласованный сторонами, перечень работ и услуг и обязуются заплатить за них установленную в договоре плату. Управляющая организация обязуется выполнить заказанный перечень работ и услуг и предоставить коммунальные услуги. Соответственно, собственники помещений в многоквартирном доме и совет МКД, как избранный орган собственников помещений, вправе и должны контролировать:

- 1) выполняются ли все работы, предоставляются ли все услуги, указанные в перечне работ и услуг договора управления многоквартирным домом;
- 2) соблюдаются ли периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг;
- 3) выполняются ли работы в полном объеме (если показатели объема установлены в договоре);
- 4) соответствует ли качество работ и услуг показателям, установленным договором.

В отношении качества работ и услуг необходимо иметь в виду, что параметры качества коммунальных услуг установлены Правилами предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах⁴. Поэтому осуществлять контроль за качеством коммунальных услуг достаточно просто. Параметры качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества законодательно не установлены. Поэтому при осуществлении контроля можно руководствоваться только параметрами качества, которые указаны в договоре управления в отношении каждой из заказанных услуг и работ. Если учесть требования Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, о которых говорилось ранее, то показателем качества услуги или работы управляющей организации можно считать достижение результата выполнения данной работы (оказания услуги). Поэтому очень важно добиваться от управляющей организации, чтобы она для каждой заказываемой собственниками помещений работы или услуги указала, какой результат должен быть достигнут при надлежащем выполнении данной работы или услуги. И обязательно включить описание достигаемого результата каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг по договору, в текст договора.

Совету дома можно и нужно контролировать выполнение услуг и работ, указанных в перечне договора управления многоквартирным домом, их качество, периодичность, сроки. Контроль за расходованием управляющей организацией средств, поступивших в качестве платы по договору управления, не предусмотрен действующим законодательством.

⁴ утверждены постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354

3.2. Как можно контролировать выполнение услуг и работ и как часто это делать

Управляющая организация управляет домом в соответствии с договором управления, который заключили с ней собственники помещений в многоквартирном доме. У совета МКД нет никаких отдельных договорных отношений с управляющей организацией. Поэтому совет дома, осуществляя контроль за выполнением управляющей организацией работ и оказанием услуг, действует как представитель собственников помещений в рамках договора управления многоквартирным домом. Порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления должен быть указан в договоре управления многоквартирным домом⁵. Если установленный ранее заключенным договором порядок не позволяет совету дома осуществлять эффективный контроль, необходимо внести предложение общему собранию собственников помещений по внесению необходимых изменений в договор управления в отношении порядка осуществления контроля советом МКД и согласовать эти изменения с управляющей организацией.

Способами осуществления контроля советом дома могут быть:

1) присутствие членов совета МКД при выполнении отдельных работ или услуг;

2) ознакомление с содержанием технической документации на многоквартирный дом, которую ведет управляющая организация и в которой отражаются факты выполнения работ и услуг, их качество (журналы технического обслуживания и санитарного содержания общего имущества; акты приемки работ подрядчиков и др.);

3) документарные проверки, в том числе, например, проверки:

- проведенных перерасчетов по оплате коммунальных услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества (при установлении фактов непредоставления услуг (невыполнения работ) или нарушениях их качества);

- условий заключенных управляющей организацией от имени собственников помещений в многоквартирном доме договоров об использовании общего имущества в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), полученных управляющей организацией доходов по таким договорам, расходования этих доходов в соответствии с решением общего собрания;

4) проведение регулярных (один раз в месяц, квартал, др.) встреч с уполномоченным представителем управляющей организации для рассмотрения отчета управляющей организацией об исполнении плана работ по содержанию и ремонту общего имущества, других обязательств по договору.

Осуществление контроля не должно создавать необоснованных трудностей ни для членов совета дома, ни для управляющей организации. Например, излишним выглядит обязательное приемка и подписание председателем совета дома акта о

⁵См. ч. 3 ст. 162 Жилищного кодекса

выполнении каждой из постоянно выполняемых работ по санитарному содержанию подъезда или земельного участка, ежемесячного осмотра инженерных коммуникаций в подвале. Вполне достаточно, если сотрудник управляющей организации, завершив работу, опустит в почтовый ящик председателя совета МКД подписанную исполнителем копию наряда на работу (или другой документ, принятый в управляющей организации), в котором указаны дата выполнения работы, во сколько она начата и закончена, что конкретно сделано. Результаты работы обычно легко увидеть. Если у председателя совета дома, членов совета есть замечания или они получили какие-то негативные отзывы собственников помещений, их можно вписать в документ, оставленный работником управляющей организации. Мелкие замечания затем можно обобщить в месячном акте сдачи-приемки работ по договору управления. В месячном акте можно также указывать нарушения периодичности выполнения регулярных работ и услуг (это относится, главным образом, к санитарному содержанию общего имущества).

В случае крупных нарушений, обнаружения дефектов после завершения выполнения ремонтных работ, перерывов в предоставлении коммунальных услуг необходимо как можно быстрее составлять акты о нарушении нормативов качества, периодичности или сроков оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества. Согласно Жилищному кодексу, подписывает такие акты председатель совета дома, но желательно не ограничиваться одной подписью, чтобы кто-то из членов совета также подписал акт.

Рассмотрение отчетов управляющей организации об исполнении обязательств по договору управления - эффективный способ контроля. В договоре надо установить, как часто управляющая организация представляет отчет - только один раз в год или также промежуточные отчеты - полугодовой, квартальные или месячные отчеты.

Объем сведений, предоставляемых управляющей организацией в годовом отчете по исполнению договора управления, установлен **Стандартом раскрытия информации**.

Сведения о выполнении обязательств по договорам управления в отношении каждого многоквартирного дома, должны содержать⁶:

- план работ на срок не менее 1 года по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, мер по снижению расходов на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) управляющей организацией, с указанием периодичности и сроков осуществления таких работ (услуг), а также сведения об их выполнении (оказании) и о причинах отклонения от плана;

- сведения о количестве случаев снижения платы за нарушения качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме за последний календарный год;

⁶ см. п. 11 «б» Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами

- сведения о количестве случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании за последний календарный год;

- сведения о фактах выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ не в соответствии с устанавливаемыми Правительством РФ правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

Кроме установленных законодательством сведений, договором можно определить, что годовой отчет управляющей организации также включает, например, такие сведения:

- о количестве заявлений (жалоб) собственников помещений в многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков;

- о задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, включая список собственников (и нанимателей) помещений, несвоевременно и (или) не полностью вносящих плату за жилое помещение и коммунальные услуги⁷, о принятых мерах по повышению собираемости платежей и результатах принятых мер;

- об объеме доходов, полученных управляющей организацией по договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходов этих доходов.

Объем сведений в полугодовом, квартальном или месячном отчете управляющей организации и срок предоставления отчетов необходимо установить в договоре управления.

В договоре надо также определить форму предоставления управляющей организацией отчетов. Желательно, чтобы отчеты представлялись в письменной форме в количестве экземпляров, равных числу подъездов в многоквартирном доме для размещения на информационных стендах (досках объявлений) в каждом подъезде, и один дополнительный экземпляр для совета дома. Совету дома

⁷ Согласно Федеральному закону от 04.06.2011 г. № 123-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ст. 5), согласие субъекта персональных данных не требуется в случае, когда обработка персональных данных необходима управляющим организациям, осуществляющим в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации управление многоквартирными домами, для осуществления расчетов с собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные услуги. Под обработкой персональных данных понимается в том числе «использование и распространение (в том числе передача) персональных данных» (см. ч. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

рекомендуется размещать свои заключения по промежуточным отчетам управляющей организации на информационных стендах в подъездах дома в срок не позже 1-3 дней после размещения там отчета управляющей организации. А заключение совета дома по годовому отчету управляющей организации необходимо представить собственникам помещений не позднее 10 дней до рассмотрения отчета общим собранием собственников помещений, то есть одновременно с объявлением о созыве годового общего собрания собственников помещений в доме.

Способы, периодичность контроля исполнения управляющей организацией условий договора управления со стороны совета многоквартирного дома должны быть установлены договором управления.

3.3. Действия совета дома при неисполнении управляющей организацией своих обязательств по договору

При обнаружении советом дома факта (фактов) неисполнения управляющей организацией обязательств по договору управления он может предпринять следующие действия:

1. Оформить акт о нарушении управляющей организацией своих обязательств по договору управления в отношении выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, в котором указать в чем именно состоит нарушение (нарушения), и направить управляющей организации письменное требование об устранении нарушений до указанного срока и (или) изменении размера платы за содержание общего имущества. При обнаружении факта предоставления коммунальной услуги (услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность всем или части потребителям в доме - инициировать проверку и оформление акта, далее - проверить уменьшение управляющей организацией размера платы за коммунальную услугу (услуги).

2. В случае если управляющая организация не реагирует на требования совета МКД и не устраняет выявленные нарушения выполнения договорных обязательств, что приводит к ухудшению состояния многоквартирного дома, условий проживания в нем, или не предоставляет информацию в соответствии с требованиями Стандарта раскрытия информации, совет дома может обратиться в орган государственного жилищного надзора.

3. Председатель совет дома может обратиться в орган местного самоуправления о невыполнении управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом.

4. В случае если управляющая организация систематически нарушает условия договора управления, собственники помещений в доме не удовлетворены результатами ее работы по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома и хотя бы отказались от ее услуг, совет дома предпринимает шаги по одностороннему отказу собственников помещений от исполнения договора управления

У каждого из приведенных вариантов действий совета дома свои основания и разные последствия.

Порядок установления факта неисполнения услуги или работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества или нарушения качества, срока,

периодичности и оформления соответствующего акта необходимо отразить в договоре управления многоквартирным домом. В соответствии с Правилами 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 продолжительность⁸ управляющая организация обязана снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения собственникам помещений, а собственники помещений (*совет МКД*) вправе обратиться с заявлением об изменении размера платы к управляющей организации. При этом совету дома рекомендуется до предъявления требования об изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества рассмотреть такие вопросы как: могут ли невыполненные услуги или работы быть выполнены в более позднее время, не является ли причиной невыполнения услуг или работ действия управляющей организации по устранению угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждению ущерба имуществу, или неисполнение собственниками помещений обязательств по оплате услуг и работ управляющей организации. Совету дома рекомендуется при принятии решения о требовании изменить размер платы за содержание и ремонт руководствоваться принципом: главная задача собственников помещений не в том, чтобы уменьшить размер платы управляющей организации, а том, чтобы все необходимые (заказанные и оплаченные) услуги и работы для надлежащего содержания общего имущества были выполнены.

В отношении нарушений, связанных с предоставлением коммунальных услуг, поскольку некачественные или не предоставленные коммунальные услуги невозможно компенсировать иначе как путем снижения (перерасчета) размера платы, совету дома необходимо применять Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах. Этими правилами установлены случаи и основания изменения размера платы за коммунальные услуги при их ненадлежащем качестве и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, и порядок установления факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность⁹. В случае если управляющая организация реагирует на обращения (требования) совета дома, устраняет допущенные нарушения и производит перерасчеты размера платы, а далее налаживает нормальное взаимодействие с советом МКД, собственники помещений и управляющая организация продолжают исполнять договор управления. Если управляющая организация не реагирует на требования совета дома, совету необходимо продолжать оформлять акты о нарушении управляющей организацией обязательств по договору управления и посылать ей очередные требования. А также оформлять акты о неисполнении управляющей организацией требований совета многоквартирного дома. Все эти документы понадобятся, если собственники помещений для осуществления следующих шагов совета по прекращению договорных отношений с данной управляющей организацией.

⁸ утверждены постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491
⁹ см. разделы IX и X Правил предоставления коммунальных услуг

При обращении совета дома в орган государственного жилищного надзора (рекомендуется подписать это обращение членам совета как гражданам - собственникам помещений в доме) орган государственного жилищного надзора должен провести внеплановую проверку деятельности управляющей организации¹⁰. Если проверка установит факты нарушений управляющей организацией требований жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, управляющей организации будет выдано предписание об устранении нарушений. Кроме того, орган государственного жилищного надзора может наложить на управляющую организацию и ее руководителя штраф (штрафы) и применить другие меры административного воздействия.

При обращении председателя совета МКД в орган местного самоуправления о невыполнении управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом орган местного самоуправления в пятидневный срок должен провести внеплановую проверку деятельности управляющей организации. В случае если проверка подтвердит невыполнение управляющей организацией обязательств, орган местного самоуправления не позднее чем через 15 дней со дня обращения председателя совета дома должен созвать общее собрание собственников помещений в доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления домом¹¹.

Совету дома необходимо иметь в виду, что принятие общим собранием, созванным органом местного самоуправления по результатам проверки управляющей организации, решений о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления домом требует серьезной подготовки (поиска новой управляющей организации, обсуждения с ней условий нового договора управления, подготовки устава ТСЖ и т.д.). Если такая подготовка советом дома не была проведена до обращения в орган местного самоуправления, трудно ожидать принятия взвешенных решений на общем собрании, а при расторжении договора с управляющей организацией существует риск, что дом может остаться на какой-то период без управления. Поэтому рекомендуется до обращения председателя совета МКД в орган местного самоуправления подготовить возможные варианты решений по управлению многоквартирным домом после расторжения договора управления с управляющей организацией. Кроме того, если у собственников помещений действительно возникло твердое намерение прекратить отношения со своей управляющей организацией, потому что она систематически не выполняет условий договора управления, и выбрать новую управляющую организацию или создать товарищество собственников жилья, они могут воспользоваться своим правом в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом¹².

¹⁰ см. ч. 4.2 ст. 20 Жилищного кодекса ²⁷ см. ст. 6.4, ст.7.22, ст. 7.23 и ст. 7.23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

¹¹ См. ч.1.1.ст. 165 Жилищного кодекса

¹² см. ч.8.2 ст. 165 Жилищного кодекса

Что рекомендуется сделать совету МКД для подготовки одностороннего отказа собственников помещений от договора управления многоквартирным домом и заключения договора управления с новой управляющей организацией? Предпринять следующие шаги (таблица 5).

Таблица 5

Действия совета дома по смене управляющей организации

	Действия совета МКД	Сроки
Шаг 1.	<p>Обеспечить правомерность решения об одностороннем отказе от договора управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Надлежащим образом неоднократно оформлять акты о серьезных нарушениях управляющей организацией условий договора управления, а также документы о том, что управляющая организация не устранила нарушения по требованию совета МКД • Убедиться, что собственники помещений не удовлетворены работой управляющей организации и хотят отказаться от ее услуг (провести опрос) 	Не менее чем за 90 дн. до предполагаемого дня прекращения договора управления в одностороннем порядке
Шаг 2.	<p>Подготовить предложение по новой управляющей организации и условиям нового договора управления домом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Собрать информацию об управляющих организациях в городе, перечне их услуг и работ, цене услуг, отзывах потребителей • Составить список наиболее подходящих управляющих организаций и послать им запрос на предложение услуг по управлению домом и условия договора управления. <p>Провести оценку предложений управляющих организаций и выбрать самое подходящее предложение</p> <p>Провести переговоры с потенциальной управляющей организацией по условиям договора управления</p> <p>Подготовить информацию для собственников помещений о предложениях управляющих организаций, результатах переговоров и заключение по проекту договора управления</p>	Не менее чем за 60 дней до предполагаемого дня прекращения договора управления в одностороннем порядке
Шаг 3.	<p>Организовать и провести общее собрание помещений для принятия решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об одностороннем отказе от исполнения договора управление в связи с неисполнением управляющей организацией своих обязательств по договору; - о выборе новой управляющей организации; - об утверждении условий нового договора управления многоквартирным домом (об утверждении проекта договора управление); - о поручении совету МКД осуществить необходимые действия для реализации принятых решений. 	
Шаг 4	<p>Взаимодействие с прежней и новой управляющей организацией в процессе прекращения договора управления и заключения нового договора управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление управляющей организации о решении общего собрания об одностороннем отказе собственников помещений от исполнения договора управления, с какой даты такой отказ вступает в силу, какому лицу надлежит передать техническую документацию и иные документы, связанные с управлением домом; 	Не менее чем за 30 дней до дня прекращения договора управления в

<ul style="list-style-type: none"> • уведомление новой управляющей организации о выборе ее общим собранием собственников помещений для управления многоквартирным домом, об утверждении условий договора управления и даты, с которой договор управления должен вступить в силу; • присутствие при передаче технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, прежней управляющей организацией вновь выбранной управляющей организации; • содействие новой управляющей организации в заключении договора управления с собственниками помещений (который вступает в силу на следующий день после прекращения действия прежнего договора управления многоквартирным домом) • содействие новой управляющей организации в заключении договоров ресурс снабжения. 	<p>одностороннем порядке</p> <p>За 30 дней до прекращения договора управления</p>
--	---

Сроки, указанные в таблице 5, предлагаются на основании опытной оценки затрат времени на осуществление необходимых действий, а также требования законодательства¹³ о том, что управляющая организация за тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

При смене управляющей организации для исключения риска перерыва в содержании общего имущества и предоставлении коммунальных услуг совету МКД необходимо заранее подготовить предложение по новой управляющей организации и условиям нового договора управления многоквартирным домом.

4. ВОВЛЕЧЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

4.1. Для чего нужны комиссии собственников помещений и как их создать

Что такое комиссии собственников помещений?

Это коллегиальные совещательные органы управления многоквартирным домом, которые могут избираться по решению общего собрания собственников помещений или по решению совета МКД¹⁴.

¹³ См. ч. 10 ст. 162 Жилищного кодекса

¹⁴ См. ч. 11 и ч. 12 ст. 161.1. Жилищного кодекса

Хотя Жилищный кодекс назвал комиссии собственников помещений в многоквартирном доме (далее - комиссии собственников, комиссии) совещательными органами управления домом, надо иметь в виду, что у комиссий нет полномочий по принятию каких-либо решений по управлению многоквартирным домом, так же, как и у совета дома.

Единственным полномочием комиссий является подготовка предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом, поэтому полномочия комиссий значительно меньше, чем у совета дома.

Что общего у совета дома и комиссий собственников?

И в совет, и в комиссии избираются собственники помещений в доме. При этом совет дома должен быть создан обязательно, он избирается на общем собрании собственников помещений и осуществляет свою работу на постоянной основе, в течение двух лет, если иной срок не установлен решением общего собрания. Комиссии могут избираться, если в этом есть необходимость. Они могут быть как постоянно действующими (в течение установленного срока), так и временными - для решения какой-то одноразовой конкретной задачи. Статус комиссий ниже, чем совета многоквартирного дома.

Какие бывают комиссии, и для каких целей они создаются?

Комиссии собственников помещений создаются в помощь совету многоквартирного дома для подготовки предложений по отдельным вопросам. Совет дома использует предложения комиссий для того, чтобы подготовить свои предложения собственникам помещений. Поэтому создание специальных комиссий собственников помогает преодолеть проблему недостаточной квалификации членов совета по отдельным вопросам управления домом, а также перераспределить нагрузку и ответственность между большим числом собственников помещений, принимающих участие в подготовке предложений.

В многоквартирном доме могут создаваться разные комиссии собственников, в зависимости от того, какой вопрос необходимо проработать, какое предложение подготовить.

Жилищный кодекс назвал только одну из возможных комиссий - **комиссию по оценке проектов договоров управления**. Такая комиссия может создаваться при подготовке к проведению общего собрания по выбору управляющей организации и заключению договора управления (утверждению условий договора). Работа такой комиссии может заключаться в изучении предложений услуг и работ разных управляющих организаций, размещаемых в сети Интернет или присланных в ответ на запрос совета МКД, сравнении этих предложений (по существенным условиям договора управления), а также в оказании помощи председателю совету дома при подготовке к проведению переговоров с управляющими организациями, отобранными в качестве возможных претендентов на роль нового управляющего домом. Комиссия может также представить совету рекомендации по подготовке заключения по условиям предлагаемых разными организациями проектов договоров управления и предложений для общего собрания собственников помещений.

Полезным для собственников помещений в многоквартирном доме будет создание **комиссии для подготовки предложений по перечню работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества** для формирования заказа управляющей организации. Содержание деятельности совета МКД по подготовке такого предложения представлены в проект Положения о Совете многоквартирного дома).

Если совет дома принял решение подготовить для собственников помещений предложение по перечню работ и услуг, помочь ему могут **техническая** и **финансовая комиссия** собственников помещений. Техническая комиссия, в которую могут входить собственники, имеющие строительное или другое инженерное образование, может оценить состояние общего имущества и потребность в работах и ремонтах для его надлежащего содержания. Техническая комиссия может работать самостоятельно или в контакте со специалистами управляющей организации. Результаты ее работы будут отражать взгляд «изнутри» на потребности дома в работах и услугах, что затем в процессе обсуждения с управляющей организацией поможет сформировать обоснованный перечень работ и услуг по договору управления.

Техническая комиссия может создаваться для работы в течение непродолжительного отрезка времени один раз в году - например, в августе-сентябре для планирования работ на следующий календарный год. В то же время, и в течение года для технической комиссии также может найтись работа - например, для содействия совету в приемке ремонтных работ, выполненных управляющей или подрядной организацией, или для оценки последствий аварийных ситуаций, если при их возникновении нанесен вред общему имуществу.

Задачей **финансовой комиссии** может быть оценка, сколько средств необходимо для выполнения работ и ремонтов, предложенных технической комиссией или оценка обоснованности и доступности для собственников помещений размера платы по договору управления, предлагаемой управляющей организацией. Финансовая комиссия может провести анализ стоимости услуг и работ разных управляющих и подрядных организаций в городе, оценить предлагаемые сметы на ремонтные работы, собственников.

Выявление и учет мнений собственников помещений, а также информирование их по важным вопросам управления общим имуществом важны не только для вовлечения собственников в процесс принятия решений, но и для обеспечения доверия к деятельности совета дома. Поэтому полезно также создать в доме комиссию по связям с собственниками помещений или две отдельных комиссии - по выявлению мнений и по информированию собственников. Работу таких комиссий лучше организовать на постоянной основе.

Работа комиссии по выявлению мнений собственников по разным вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом, может заключаться в сборе информации от собственников по тем или иным вопросам, разработке анкет и проведении опросов, обобщении результатов опросов и анализе обращений собственников в совет дома, организации встреч совета с собственниками помещений для обсуждения разных вопросов и т.д.

Задачи **комиссии по информированию собственников** об управлении многоквартирным домом и работе совета дома могут заключаться в подготовке по

поручению совета дома объявлений, информационных листов, ведении информационного уголка или даже сайта многоквартирного дома в Интернете. Такую работу вполне может взять на себя кто-то из молодежи.

Полезным помощником совету может быть **административная комиссия**, которая будет заниматься организационными вопросами при подготовке и проведении общего собрания собственников помещений - подготовка листов регистрации участников собрания, нужного количества бюллетеней голосования, проведение регистрации и т.д.

Еще одно направление деятельности, подходящее для поручения комиссиям собственников - **организация соседских праздников** (например, празднование Нового года, Дня дома) и субботников, детских и спортивных мероприятий, клубов по интересам. Во многих домах, где хорошие отношения между соседями, и сейчас встречаются такие инициативные комиссии по соседским мероприятиям. Их обычно создают активные родители, спортивная и общительная молодежь, энергичные пенсионеры - в зависимости от того, какое мероприятие соседи хотят организовать в своем доме.

Кроме того, в многоквартирных домах часто возникают разные вопросы, непосредственно связанные с проживанием в доме или использованием общим имуществом, которые требуют коллективного решения на общем собрании собственников помещений. Это могут быть вопросы организации площадок для выгула собак, стоянки автомобилей, сдача в аренду части общего имущества или размещение рекламы. Для подготовки решений по таким вопросам также могут создаваться **временные комиссии собственников**. С другой стороны, собственники могут создать и **специальную комиссию** по вопросам пользования общими имуществом, которая будет существовать постоянно, но собираться по необходимости.

Для многих многоквартирных домов также актуальными были бы **комиссии по взаимодействию с арендаторами** (собственниками) нежилых помещений или согласительные комиссии, задача которых - помощь в разрешении соседских конфликтов, связанных с соблюдением правил проживания и пользования общим имуществом в доме.

Как привлечь собственников к работе в комиссиях? Для того, чтобы иметь возможность создавать комиссии собственников помещений в многоквартирном доме, совету дома надо понимать, кто из собственников помещений может участвовать в таких комиссиях, - то есть, кто имеет нужные знания, квалификацию, опыт и время, возможности и желание поучаствовать. А для того, чтобы собрать такие сведения, нужно, прежде всего, иметь достаточное представление о собственниках помещений, иными словами, понимать, кто в доме живет.

Для сбора такой информации можно провести опрос среди собственников помещений в доме. В приложении 3 приведен пример анкеты собственника помещения в многоквартирном доме, цель которой - получить сведения для базы данных о собственниках помещений в доме, определении доли собственников в праве общей долевой собственности на общее имущество и количества голосов для участия в общем собрании собственников помещений, и установления связи при аварийных ситуациях.

Совету дома необходимо иметь в виду, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных» собственники помещений не обязаны представлять совету дома сведения о себе, но могут сделать это добровольно.

Поэтому важно разъяснять, для чего нужны эти сведения, что они не будут использоваться в ущерб интересам собственника, передаваться посторонним лицам, персональные данные (и заполненные анкеты) будут храниться таким образом, чтобы исключить доступ к ним посторонних, то не членов совета дома.

В приложении 3 приведен пример анкеты с приглашением участвовать в комиссиях. Эта анкета может помочь получить сведения, кто на разовой или регулярной основе согласен помогать совету дома по различным вопросам. Полученные в результате анкетирования сведения дадут совету МКД возможность подобрать кандидатуры участников комиссий, а также понять, кого можно избрать в регулярно работающие комиссии (собственники располагают большим свободным временем), а кого в комиссии, работающие один-два раза в году непродолжительное время.

Сбор сведений о собственниках через анкетирование лучше всего вести путем индивидуальных встреч и бесед, в ходе которых заполняются анкеты. Установление личных контактов членов совета МКД очень важно для последующей работы совета. Эту работу можно распределить среди членов совета так, чтобы представитель от подъезда в совете дома обошел квартиры и поближе познакомился с людьми в своем подъезде. Председатель совета МКД может присоединиться к представителям подъездов во время встреч с собственниками квартир.

Для продуктивной работы совета дома важно не только создать себе в помощь комиссии собственников помещений, но и поддерживать их работоспособность и обеспечить активное участие как можно большего числа собственников в таких комиссиях. Если совет не будет общаться с избранными комиссиями, обсуждать их предложения, не будет показывать (в том числе и на общем собрании) насколько их работа полезна для всех собственников и совета, члены комиссий наверняка потеряют интерес к работе в комиссиях. Чем больше собственников будет вовлечено в активную работу комиссий, тем легче будет работать совету и самим комиссиям, проще будет найти преемников для членов совета дома при его переизбрании.

Актив собственников помещений: старшие по подъездам, лестничным площадкам (этажам)

Институт старших по домам или подъездам давно известен в российских городах. Они избирались как участники территориального общественного самоуправления. Старшие по дому (подъезду) занимаются вопросами привлечения жителей к обеспечению порядка, сохранности дома (подъезда), благоустройства придомовой территории. В товариществах собственников жилья есть примеры, когда кроме старших по подъездам выбираются старшие по лестничным площадкам: один из соседей по этажу принимает на себя обязательства контактировать со старшим по подъезду и при необходимости с правлением ТСЖ, передавая пожелания, мнения своих соседей по лестничной площадке, а также

передавать им полученную информацию. Обязанности старшего по лестничной площадке по очереди выполняют собственники всех квартир. Такая система самоорганизации позволяет обеспечить очень быстрый обмен и распространение информации, получения сведений и откликов от всех собственников. Кроме того, люди в доме лучше узнают друг друга, больше общаются.

Этот опыт могут применять и советы многоквартирных домов, привлекая к работе старших подъездов (если они не вошли в члены совета) и поощряя избрание старших по лестничным площадкам. Основная задача старших - осуществление взаимосвязи между «рядовыми» собственниками и советом дома: выявление потребностей и мнений соседей, и донесение их до совета дома, и информирование собственников о предложениях и решениях совета.

В чем главная польза комиссий собственников помещений и старших по подъездам (этажам)? Участие в работе совета многоквартирного дома, комиссиях, как и выполнение обязанностей старших по подъезду или лестничной площадке повышает активность собственников помещений. Большое количество людей вовлекаются в подготовку и обсуждение предложений по управлению многоквартирным домом. Эти собственники приходят на общее собрание, обеспечивая ему кворум, осознанно голосуют за проработанные коллективные решения, а затем способны контролировать их выполнение. Чем больше людей принимают участие в общих и полезных для всех делах, тем крепче связи между людьми, лучше атмосфера в доме, большую роль играет общественное мнение.

Конечно, создание комиссий - дело добровольное, и закон устанавливает, что собственники сами решают, нужны ли им какие-либо комиссии. Все функции по подготовке принятия собственниками решений по управлению домом и контролю выполнения принятых решений можно возложить и на совет многоквартирного дома. Но совет дома вряд ли будет состоять из большого числа членов. А затем, как это часто бывает, все функции совета дома могут вообще перейти в руки его председателя - практика некоторых ЖСК и ТСЖ об этом свидетельствует. И постепенно возникает разрыв и противостояние председателя правления ТСЖ (или председателя совета дома) и других собственников помещений. Собственники отстраняются от участия в управлении домом, председатель единолично несет всю нагрузку и всю ответственность. Это не только требует больших затрат времени и сил от одного человека - председателя, но еще и возникает представление, что собственники «наняли» человека, чтобы он работал на них. При этом сам председатель правления чувствует, что его работа не получает признания со стороны собственников, плохо вознаграждается. А передать эту ношу некому, потому что рядом нет группы активных людей, из которых мог бы быть выбран преемник.

Советам многоквартирных домов и их председателям рекомендуется учесть негативный опыт некоторых товариществ и иначе строить взаимоотношения между советом и собственниками помещений. Совет может стать центром активности многих собственников помещений в доме, организатором активной деятельности комиссий собственников, старших по подъездам и лестничным площадкам, других людей, готовых время от времени включаться в работу и поддерживать избранные органы самоуправления (см. рисунок 1). Работа в совете дома, комиссиях дает возможность большому числу людей стать активными и грамотными (навыки

приходят в процессе работы!) собственниками, установить связи с соседями. Через общение и совместные действия формируется коллектив, способный принимать общие решения и воплощать их в жизнь.

Главная цель председателя совета состоит в том, чтобы вовлечь в той или иной форме большинство собственников в деятельность, связанную с управлением домом, распределить нагрузку между членами совета дома, членами различных комиссий и другими активистами, организовать все так, чтобы никто не был чрезмерно загружен общими делами и заботами о доме. В результате вместо разобщенных собственников квартир создается коллектив, способный совместными усилиями решать общие вопросы поддержания и улучшения своего дома, повышения комфортности проживания в нем.

4.2. Постоянные связи между советом и другими собственниками

Почему важно установить связи с собственниками? Для успешной деятельности совета дома, прежде всего, колоссальное значение имеет информированность собственников помещений в доме. Собственники будут поддерживать предложения совета дома, только если получат о них своевременную информацию, и будут понимать, на чем основаны такие предложения. В свою очередь, предложения совета будут в большей степени отвечать нуждам и пожеланиям собственников, если в доме существует порядок выявления и учета их мнения еще до проведения голосования на общем собрании. Хорошая организация предоставления информации собственникам предотвращает возникновение проблем, связанных с незнанием или непониманием чего-либо.

Личные интересы председателя и членов совета не должны преобладать над общественными интересами, то есть интересами большинства собственников в доме. Все предложения должны быть направлены на повышение качества содержания общего имущества, безопасности, комфортности проживания в доме, на более эффективное использование средств, которые собственники платят на содержание общего имущества (получение большего за те же деньги). В любом случае, все предложения совета должны быть обоснованы так, чтобы собственники понимали, на чем они основаны, к каким последствиям приведут. Если совет предлагает «непопулярное» решение, например, принять предложение управляющей организации повысить размер платы по договору управления домом, совету придется объяснять собственникам, чем такое предложение вызвано, что конкретно будет сделано, какую пользу получают собственники. Любые предложения, если их не пожелает одобрить большинство собственников, не принесут дому никакого выигрыша, не будут работать на авторитет совета дома. Поэтому все предложения, особенно те, которые могут сказаться на кошельке собственников, лучше выносить на обсуждение задолго до проведения общего собрания собственников: во-первых, реакция людей покажет, приемлемо ли вообще предложение, и, во-вторых, у собственников будет понимание их причастности к принимаемым решениям и будет больше ответственности за их выполнение.

Чтобы строить позитивные взаимоотношения с собственниками, совету дома важно знать их мнение по насущным вопросам жизни дома.

Как выявить мнения и пожелания собственников помещений? Вот несколько несложных и эффективных методов выявления мнений собственников и поддержки их активности.

- **Анализ обращений собственников в управляющую организацию.**

Анализ поступивших за год обращений, заявок на ремонт, ликвидацию аварий, а также выявление других типичных вопросов, с которыми собственники обращались в управляющую организацию в прошлом (текущем) году, поможет получить представление о нуждах и пожеланиях собственников, полезное при подготовке перечня работ и услуг, которые следует включить в план исполнения договора управления в следующем году.

- **Ящик для предложений.** Такой ящик хорошо установить в лифтовом холле, на первом этаже, около выхода - на видном месте. Собственники опускают письма с предложениями, причем по желанию собственников письма могут быть анонимными. Совет дома рассматривает все поступившие предложения.

- **«Книга жалоб и предложений».** Еще один полезный инструмент - книга «жалоб и предложений» в самом совете дома, куда собственники могут записывать свои предложения совету, замечания по деятельности управляющей организации. Такая книга может стать инструментом оперативного выявления настроения собственников.

- **Регулярные встречи с активными собственниками для обсуждения текущих вопросов.** В тех домах, где актив состоит не только из совета дома, а включает также старших по подъездам или лестничным площадкам, эти представители собственников могут существенно помочь совету в выявлении мнений своих соседей. Старшие играют роль «связных» между советом и собственниками, собирая пожелания и мнения собственников и донося их до совета дома.

- **Проведение «мини-собраний» по подъездам.** Это очень полезный инструмент, поскольку такие неформальные собрания позволяют до проведения общего собрания обсудить насущные вопросы и выявить отношение собственников к предложениям совета. Проблемой может быть поиск подходящего места для таких совещаний, если в подъездах домов или во дворах тесно.

- **Сбор информации и предложений через комиссии собственников помещений.** Комиссии, объединяющие собственников с определенной квалификацией и опытом, помогают получить профессиональные советы, мнения и предложения, а при их обсуждении с собственниками - поддержку со стороны членов комиссий.

- **Анкеты, распространяемые среди собственников (и других жителей дома).** Время от времени (например, один раз в год) всем собственникам можно рассылать анкету, чтобы оценить, насколько они удовлетворены содержанием дома и условиями жизни в нем. Также можно через анкеты получить информацию о возрастном составе жителей дома (сколько взрослых, детей, подростков), количестве домашних животных, обновлять данные о регистрационных номерах автомашин и их владельцах, а также получать сведения о сдаче квартир в наем (аренду) и о самих нанимателях.

- **Опросы собственников.** Цель опросов - узнать мнение собственников по конкретным вопросам, получить предварительный отклик на предложения совета по улучшению состояния дома, благоустройству территории. Если опросные листы вкладываются в почтовые ящики или разносятся по квартирам, должно быть

предусмотрено как (куда, кому) собственники могут вернуть заполненные листы. Задача совета - добиться максимального отклика от собственников. Пример опросного листа для планирования работ по капитальному ремонту здания приведен в Приложении 4.

• **Открытые заседания совета.** Проводить всегда открытые для других собственников заседания совета дома не обязательно и даже нецелесообразно: такие заседания трудно вести в рамках повестки дня, они всегда будут затягиваться надолго. Тем не менее, иногда - например, раз в квартал - полезно проводить открытое заседание, на котором предусмотреть время для выступления и вопросов собственникам совету дома. Кроме того, бывают проблемы, по которым мнение собственников особенно важно, а организовывать письменный опрос или проводить «совещания» по подъездам нет времени или возможности. Тогда также открытое заседание совета (объявленное заранее и хорошо подготовленное) может помочь услышать мнения собственников.

Все указанные методы выявления мнений собственников различаются по затратам труда, времени, материальных ресурсов. Выбор метода общения с собственниками - это дело совета дома. Важно лишь то, что объединяет все перечисленные методы, а именно следующее: инициатива контакта исходит от совета, но каждый раз собственникам предлагается тем или иным образом прореагировать на обращение совета - ответить, высказать свое мнение или предложение. Таким образом, названные методы нацелены на установление двустороннего общения между советом и собственниками помещений.

Совет дома может принять следующий порядок учета мнений и пожелания собственников при подготовке предложения совета:

Шаг 1. Разослать собственникам до общего собрания проекты всех подготовленных советом документов с предложением высказать замечания и внести предложения.

Шаг 2. Собрать предложения всех откликнувшихся собственников.

Шаг 3. Проанализировать и обсудить на заседании совета поступившие предложения.

Шаг 4. Внести необходимые изменения в предложение совета общему собранию.

Шаг 5. Проинформировать собственников о том, сколько и какие предложения поступили, что учтено, по каким причинам отдельные предложения отклонены.

4.3. Как информировать собственников о работе совета дома

Информирование о работе совета дома и состоянии дел чрезвычайно важно для поддержания хороших взаимоотношений между советом и собственниками. Если собственники не знают, что и как делает совет, очень скоро они решат, что совет не делает ничего, даже если реальные результаты работы совета превосходят первоначальные ожидания.

Способов информировать собственников, так же, как и способов выявить их мнения, немало. Самые доступные из них:

- информационный уголок;
- информационные листки (объявления) на досках объявлений в подъездах и на придомовой территории.

В последнее время очень популярным способом распространения информации является также электронная почта и Интернет. Если информационная комиссия сможет использовать такие информационные возможности, это будет удобно для тех собственников помещений в доме, которые имеют компьютеры, подключенные к Интернету.

Какую информацию важно доносить до собственников помещений и размещать в информационном уголке? Рекомендуется размещать в информационных уголках, на досках объявлений следующую информацию:

- сведения о совете дома (фамилия, имя, отчество председателя и членов совета, контактные телефоны);
- сведения об избранных старших по подъездам (если имеются) в доме (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны);
- сведения о созданных комиссиях собственников помещений (если имеются) в доме (фамилия, имя, отчество председателей комиссий, контактные телефоны);
- информация о предстоящих мероприятиях в доме (общие собрания, заседания совета, праздники, акции и т.п.);
- решения общего собрания (выписки из протоколов);
- предложения совета дома;
- отчет управляющей организации за предыдущий год (за месяц, за квартал);
- заключение совета дома на отчет управляющей организации
- план работ на текущий (будущий) год;
- размер платы за содержание общего имущества в доме в расчете на 1 кв. м. общей площади помещений, когда и кем утвержден, тарифы на коммунальные услуги;
- телефоны аварийно-диспетчерской службы, телефоны других служб;
- информация о сроках проведения работ по ремонтам;
- результаты проведенных опросов собственников помещений.

Любую письменную информацию рекомендуется излагать просто и доступно и в уважительной манере.

4.4. Необходима сменяемость членов совета

Жилищный кодекс установил, что совет дома переизбирается каждые два года (если иной срок не установлен общим собранием собственников помещений в доме) И, хотя собственники могут проголосовать за переизбрание тех же членов совета на новый срок, тем не менее предполагается, что состав совета должен обновляться, ни члены совета, ни его председатель не должны быть бессменными «руководителями» в доме. Целесообразно, чтобы большинство собственников попробовали себя в роли лидеров. Это повышает их ответственность за состояние дома, за конструктивный подход к решению вопросов с учетом интересов большинства, за поддержание доброжелательной атмосферы. Кроме того, как бы ни распределялась нагрузка по выполнению функций совета дома между членами совета, комиссий собственников и активом, все равно большая нагрузка лежит на членах совета и особенно председателе совета дома. Поэтому важно регулярно передавать эту нагрузку все новым и новым людям. Полезно в каждые следующие выборы обновлять состав совета дома не менее чем на треть. Тогда в совете останутся и люди с опытом работы и появляются «свежие силы».

Действующему совету дома рекомендуется заблаговременно подумать об обновлении состава совета после окончания срока, на который он избран. Кандидатуры в новый состав совета надо искать среди членов разных комиссий, собственников, проявляющих высокую активность.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

5.1. Вознаграждение председателя и членов совета многоквартирного дома

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

Жилищный кодекс Российской Федерации, регулируя вопросы создания и деятельности совета многоквартирного дома, **не содержит норм, прямо устанавливающих или прямо запрещающих выплату вознаграждения председателю и членам совета многоквартирного дома.**

Совет дома - это деятельность собственников помещений для всех собственников помещений. Таким образом, по смыслу норм Жилищного кодекса деятельность совета дома является общественной, непредпринимательской, добровольческой.

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

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

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

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

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

Получается ситуация, когда председатель совета дома, чья законная обязанность - осуществлять в составе совета дома и в интересах собственников помещений контроль за выполнением управляющей организацией обязательств по договору управления, на практике осуществляет этот контроль за деньги, выплачиваемые самой управляющей организацией на основании договора с ней. Налицо явный конфликт интересов. Председатель совета дома, который по закону является представителем собственников, становится наемным работником управляющей организации, и получает от неё деньги за то, чтобы он контролировал её же работу. **В этой ситуации председатель совета дома - «двойной агент», что нарушает букву и дух закона.**

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

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

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

Не может также использоваться такой способ вознаградить председателя совета многоквартирного дома как **принятие решения общим собранием собственников помещений об освобождении председателя совет дома от платы за содержание и ремонт жилого помещения** (а иногда и от оплаты коммунальных услуг) по договору управления многоквартирным домом.

Положения Жилищного кодекса утверждают, что отношения, связанные с оплатой услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, устанавливаются между управляющей организацией и каждым отдельным собственником помещения в многоквартирном доме на одинаковых условиях. В свою очередь, это означает, что **общее собрание собственников не имеет права принимать решение о том, что кто-либо из собственников, например, председатель совета дома, освобождается от внесения управляющей организации платы, установленной на**

основании договора управления. Такое решение создает неравные условия для собственников помещений в доме. **Управляющая организация также не может освободить председателя совета дома от платы за содержание и ремонт общего имущества,** поскольку условия договора управления должны быть одинаковы для всех собственников.

К тому же, за счет платы собственников помещений по договору управления покрываются затраты, риски и прибыль управляющей организации, связанные с содержанием и ремонтом общего имущества в доме. Если кто-то из собственников прекращает платить управляющей организации, она будет нести убытки, и это отразится на качестве содержания и ремонта общего имущества. Проблему не разрешит и принятие общим собранием собственников решения повысить размер установленной платы за содержание и ремонт жилого помещения остальных собственников для компенсации выпадающих доходов в связи с освобождением председателя совета дома от платы. Такое решение нарушает требование законодательства об одинаковых условиях договора управления для всех собственников помещений, поэтому общее собрание не вправе принять это решение.

Что касается освобождения председателя совета дома от оплаты коммунальных услуг, то это просто недопустимо. **Нельзя допускать освобождения председателя совета дома от оплаты коммунальных услуг.**

Собственники помещений в доме не вправе принимать решение об освобождении председателя совета дома (и членов совета) от внесения платы по договору управления многоквартирным домом.

Если общее собрание все же примет решение об установлении вознаграждения председателю совета дома, то сегодня нет возможности сделать это в соответствии с законодательством. Между собственниками помещений и председателем совета дома не может быть заключен ни трудовой договор, ни гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг). Председатель совета - не наемный работник для своих соседей, а выборное лицо, его деятельность не имеет профессионального или предпринимательского характера, его функции и полномочия устанавливаются не соглашением с собственниками, а нормами Жилищного кодекса.

Остается только **путь внесения добровольных взносов собственниками помещений** для финансирования деятельности совета дома, за счет которых будет выплачиваться вознаграждение председателю совета в соответствии с решением общего собрания.

Такие взносы могут вноситься:

- 1) на счет в банке, открытый председателем совета МКД на свое имя (счет физического лица);
- 2) в общественную кассу (в «шапку»).

И в том, и другом случае взносы собственников можно рассматривать только как добровольные (закон не устанавливает таких взносов). Полнота и своевременность внесения взносов собственниками зависят только от их доброй воли и порядочности.

Уже есть опыт использования и первого и второго способа внесения взносов на финансирование совета дома. Так, в одном из многоквартирных домов в г. Чебоксары председатель совета дома открыл счет в банке, по которому оформлена банковская карта.

Карта находится у общественного кассира, средства со счета снимаются совместно председателем совета и кассиром, который ведет учет расходования средств.

При создании общественной кассы для сбора наличных средств собственникам помещений можно также рекомендовать выбрать общественного кассира, который не является членом совета дома. Кассир должен отчитываться перед общим собранием собственников помещений о поступлении и расходовании средств общественной кассы.

Если председатель совета дома получает вознаграждение за свою работу в совете он, выполняя требования налогового законодательства, должен подавать декларацию о доходах в налоговую инспекцию и самостоятельно уплачивать подоходный налог.

Создание общественной кассы, внесение собственниками взносов для ее формирования, расходование общественных средств основываются на добровольности и доверии.

5.2. Финансирование мероприятий совета многоквартирного дома

Помимо вознаграждения председателю (и членам) совета дома, которое может устанавливаться решением общего собрания собственников помещений, может возникнуть необходимость в финансировании со стороны собственников других расходов, связанных с деятельностью совета дома - выполнением отдельных функций совета, с проведением заседаний совета и других мероприятий. Например, для подготовки предложений для общего собрания собственников помещений по планированию и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества и подготовке заключения по условиям проектов договоров управления наверняка потребуется достаточно большое количество бумаги, канцелярские принадлежности. Будут также расходы на копирование документов, на телефонные переговоры и т.д. Расходы могут возникнуть и у комиссий собственников помещений.

Как и в отношении вознаграждения председателю совета дома, **закон не установил возможности и порядка создания какого-либо фонда или кассы для сбора средств на расходы, связанные с осуществлением деятельности совета дома.** Совет дома не является юридическим лицом, у него не может быть своего расчетного счета. Совет не может заключить с собственниками помещений договор на возмещение расходов, связанных с деятельностью совета, поскольку сам совет не представляет собой организацию, а избранные собственниками члены совета дома не могут вступать с собственниками в договорные отношения, не нарушив закон.

Поэтому создание **общественной кассы для сбора средств на возмещение расходов**, связанных с деятельностью совета дома возможно только на добровольных началах, без возможности воздействовать на собственников, которые не хотят участвовать в формировании «фонда совета дома». При этом членам совета дома придется предусмотреть порядок сбора, хранения и расходования средств из такого фонда (общественной кассы), предоставления финансовых отчетов собственникам помещений, чтобы уменьшить риск подозрений в недобросовестном использовании советом дома, его председателем общественных средств. Возможно, заботу об «фонде совета» стоит возложить, например, на финансовую комиссию собственников или избранного общим собранием общественного кассира.

Еще одним возможным вариантом обеспечения деятельности совета дома является включение в перечень работ и услуг управляющей организации по договору управления многоквартирным домом «предоставление офисных услуг», включая, например, набор на компьютере, печатание, копирование по заданию совета многоквартирного дома объявлений, информационных и отчетных материалов, анкет и других документов, обеспечение совета дома канцелярскими принадлежностями, телефонной связью и др.

Для того, чтобы заказать такую «офисную услугу» и определить, сколько она будет стоить, а затем действительно воспользоваться ею, совету многоквартирного дома необходимо составить детальный годовой план своей работы (и работы комиссий собственников), для каждого пункта плана оценить, какие документы, какого объема и в каком количестве экземпляров будут подготавливаться (или использоваться) советом. Собрать сведения о стоимости компьютерной печати, копирования документов на рынке услуг, стоимости канцелярских материалов и т.д. Иначе говоря, разработать не только план работы совета, но и смету расходов для реализации этого плана. Затем на основании этой информации предварительно договориться с управляющей организацией об объеме и стоимости офисных услуг, определить, сколько они будут стоить в расчете на 1 кв. метр площади помещений собственников в месяц. После чего подготовленное предложение об обеспечении деятельности совета путем заказа офисных услуг управляющей организации можно выносить на рассмотрение общим собранием собственников помещений. Если собственники принимают соответствующее решение, совет дома может пользоваться дополнительной услугой управляющей организации в рамках договора управления домом. Детализированное описание услуги и ее количественных характеристик (количества набранных на компьютере страниц, количество напечатанных страниц, количество копий и т.д.) обеспечивает совету возможность получить заказанную и оплаченную собственниками услугу в полном объеме.

Заказ управляющей организации офисных услуг в сочетании с добровольческой деятельностью членов совета может снять проблему с финансированием собственниками помещений деятельности совета дома.

Возможно, активная работа совета многоквартирного дома и вовлечение большинства собственников помещений в процесс подготовки и принятия решений по управлению общим имуществом приведет к созданию товарищества собственников жилья. В этом случае у собственников помещений появится законная возможность выплачивать вознаграждение тем людям, которые занимаются текущей работой по управлению домом (председателю и членам правления товарищества), и оплачивать расходы, связанные с деятельностью правления. Эти расходы покрываются за счет взносов собственников помещений, размер которых определяется утвержденной общим собранием сметой расходов товарищества, а оплата производится с расчетного счета юридического лица, контролируемого самими собственниками помещений в доме. Возможность иметь «счет дома» и контролировать расходование средств - одно из основных преимуществ товарищества собственников жилья перед способом управления управляющей организацией.

Очень важным этапом является проведение общего собрания. Порядок его проведения отражен в статьях 44-48.

Статья 44. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме

1. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме является органом управления многоквартирным домом. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится в целях управления многоквартирным домом путем обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

2. К компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме относятся:

1) принятие решений о реконструкции многоквартирного дома (в том числе с его расширением или надстройкой), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме, об использовании фонда капитального ремонта;

(в ред. Федеральных законов от 04.06.2011 N 123-ФЗ, от 25.12.2012 N 271-ФЗ)

1.1) принятие решений о выборе способа формирования фонда капитального ремонта, 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 (в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлен минимальный размер фонда капитального ремонта), выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета и совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете, российской кредитной организации, в которой должен быть открыт специальный счет;

(п. 1.1 введен Федеральным законом от 25.12.2012 N 271-ФЗ; в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

1.2) принятие решений о получении товариществом собственников жилья либо жилищно-строительным кооперативом, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, управляющей организацией и при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в этом доме лицом, уполномоченным решением общего собрания таких собственников, кредита или займа на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, об определении существенных условий кредитного договора или договора займа, о получении данными лицами гарантии, поручительства по этим кредиту или займу и об условиях получения указанных гарантии, поручительства, а также о погашении за счет фонда капитального ремонта кредита или займа, использованных на оплату расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и об уплате процентов за пользование данными кредитом или займом, оплате за счет фонда капитального ремонта расходов на получение указанных гарантии, поручительства;

(п. 1.2 введен Федеральным законом от 25.12.2012 N 271-ФЗ)

2) принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им;

3) принятие решений о пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме иными лицами, в том числе о заключении

договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

(п. 3 в ред. Федерального закона от 27.09.2009 N 228-ФЗ)

3.1) принятие решений об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на условиях, определенных решением общего собрания;

(п. 3.1 введен Федеральным законом от 27.09.2009 N 228-ФЗ)

3.2) принятие решений об использовании системы или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования;

(п. 3.2 введен Федеральным законом от 21.07.2014 N 263-ФЗ)

3.3) принятие решений об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на использование системы или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования (далее - администратор общего собрания);

(п. 3.3 введен Федеральным законом от 21.07.2014 N 263-ФЗ)

3.4) принятие решения о порядке приема администратором общего собрания сообщений о проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме, решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы;

(п. 3.4 введен Федеральным законом от 21.07.2014 N 263-ФЗ)

3.5) принятие решения о порядке финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения управляющей организацией, правлением товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива общего собрания в соответствии с частью 6 статьи 45 настоящего Кодекса;

(п. 3.5 введен Федеральным законом от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

4) выбор способа управления многоквартирным домом;

4.1) принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме;

(п. 4.1 введен Федеральным законом от 04.06.2011 N 123-ФЗ)

4.2) принятие решения о наделении совета многоквартирного дома полномочиями на принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме;

(п. 4.2 введен Федеральным законом от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

4.3) принятие решения о наделении председателя совета многоквартирного дома полномочиями на принятие решений по вопросам, не указанным в части 5 статьи 161.1 настоящего Кодекса, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

(п. 4.3 введен Федеральным законом от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

5) другие вопросы, отнесенные настоящим Кодексом к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Формы проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

(введена Федеральным законом от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может проводиться посредством:

1) очного голосования (совместного присутствия собственников помещений в данном доме для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование);

2) заочного голосования (опросным путем или с использованием системы в соответствии со статьей 47.1 настоящего Кодекса);

3) очно-заочного голосования.

Статья 45. Порядок проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

1. Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме. Если иное не установлено общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится в течение второго квартала года, следующего за отчетным годом, в порядке, установленном настоящей статьей.

(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

2. Проводимые помимо годового общего собрания общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме являются внеочередными. Внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может быть созвано по инициативе любого из данных собственников.

3. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов. При отсутствии кворума для проведения годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должно быть проведено повторное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме.

4. Собственник, иное лицо, указанное в настоящей статье, по инициативе которых созывается общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, обязаны сообщить собственникам помещений в данном доме о проведении такого собрания не позднее чем за десять дней до даты его проведения. В указанный срок сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должно быть направлено каждому собственнику помещения в данном доме заказным письмом, если решением общего собрания собственников помещений в данном доме не предусмотрен иной способ направления этого сообщения в письменной форме, или вручено каждому собственнику помещения в данном доме под роспись либо размещено в помещении данного дома, определенном таким решением и доступном для всех собственников помещений в данном доме.

(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

5. В сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть указаны:

1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
2) форма проведения данного собрания (очное, заочное или очно-заочное голосование);

(п. 2 в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

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

4) повестка дня данного собрания;

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

6. Собственники, обладающие не менее чем десятью процентами голосов от общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме, вправе обратиться в письменной форме в управляющую организацию или правление товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива для организации проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. В обращении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания. По обращению собственников управляющая организация, правление товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива обязаны осуществить мероприятия, необходимые для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в течение сорока пяти дней с момента поступления обращения, но не позднее чем за десять дней до даты проведения общего собрания, уведомить о проведении этого общего собрания каждого собственника помещения в данном доме в установленном порядке, а также оформить необходимые документы по результатам проведения этого общего собрания и обеспечить их доведение до сведения собственников помещений в данном доме в порядке, установленном частью 3 статьи 46 настоящего Кодекса.

(часть 6 введена Федеральным законом от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

7. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может быть создано по инициативе управляющей организации, осуществляющей управление данным многоквартирным домом по договору управления. При этом в повестку дня такого собрания могут быть включены вопросы, отнесенные настоящим Кодексом к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

(часть 7 введена Федеральным законом от 29.06.2015 N 176-ФЗ).

Статья 46. Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

1. Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, принимаются большинством

голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме, за исключением предусмотренных пунктами 1 - 3.1 части 2 статьи 44 настоящего Кодекса решений, которые принимаются большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме. Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляются протоколами в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Решения и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме являются официальными документами как документы, удостоверяющие факты, влекущие за собой юридические последствия в виде возложения на собственников помещений в многоквартирном доме обязанностей в отношении общего имущества в данном доме, изменения объема прав и обязанностей или освобождения этих собственников от обязанностей, и подлежат размещению в системе лицом, инициировавшим общее собрание. Копии решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме подлежат обязательному представлению лицом, по инициативе которого было создано общее собрание, в управляющую организацию, правление товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива не позднее чем через десять дней после проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

(в ред. Федеральных законов от 27.09.2009 N 228-ФЗ, от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

1.1. Управляющая организация, правление товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива в течение пяти дней с момента получения указанных в части 1 настоящей статьи копий решений и протокола общего собрания собственников помещений обязаны в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, направить копии указанных решений и протокола, в том числе с использованием системы, в орган государственного жилищного надзора для хранения в течение трех лет. Орган государственного жилищного надзора в случае поступления в его адрес в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня, обязан провести внеплановую проверку в целях установления факта соблюдения требований законодательства при организации, проведении и оформлении результатов такого собрания.

(часть 1.1 введена Федеральным законом от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

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

3. Решения, принятые общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, а также итоги голосования доводятся до сведения

собственников помещений в данном доме собственником, указанным в статье 45 настоящего Кодекса иным лицом, по инициативе которых было создано такое собрание, путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении данного дома, определенном решением общего собрания собственников помещений в данном доме и доступном для всех собственников помещений в данном доме, не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений.

(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

4. Протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решения таких собственников по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

5. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в установленном настоящим Кодексом порядке, 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.

6. Собственник помещения в многоквартирном доме вправе обжаловать в суд решение, принятое общим собранием собственников помещений в данном доме с нарушением требований настоящего Кодекса, 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 шести месяцев со дня, когда указанный собственник узнал или должен был узнать о принятом решении. Суд с учетом всех обстоятельств дела вправе оставить в силе обжалуемое решение, 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.

7. В многоквартирном доме, все помещения в котором принадлежат одному собственнику, решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принимаются этим собственником единолично и оформляются в письменной форме. При этом положения настоящей главы, определяющие порядок и сроки подготовки, созыва и проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, не применяются, за исключением положений, касающихся сроков проведения годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Статья 47. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования (опросным путем) и очно-заочного голосования
(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

1. В случае, если при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме путем совместного присутствия собственников помещений в данном доме для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, такое общее собрание не имело указанного в части 3 статьи 45 настоящего Кодекса кворума, в дальнейшем решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования (опросным путем) (передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о

проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование).

(в ред. Федеральных законов от 04.06.2011 N 123-ФЗ, от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

2. Принявшими участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом в форме заочного голосования (опросным путем), считаются собственники помещений в данном доме, решения которых получены до даты окончания их приема.

(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

3. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может быть проведено посредством очно-заочного голосования, предусматривающего возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений собственников в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Статья 47.1. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы.

(введена Федеральным законом от 21.07.2014 N 263-ФЗ)

1. В случае принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решений, предусмотренных пунктами 3.2 - 3.4 части 2 статьи 44 настоящего Кодекса, система используется для размещения сообщений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, решений, принятых общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, итогов голосования, для хранения протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, для размещения электронных образов решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, а также для осуществления голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2. В случае использования системы при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме размещение сообщений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, решений, принятых общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, итогов голосования, хранение протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, осуществляются с учетом части 4 статьи 45, а также частей 3 и 4 статьи 46 настоящего Кодекса.

3. Не позднее чем за четырнадцать дней до даты начала проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с использованием системы администратору общего собрания должно быть передано сообщение о проведении соответствующего общего собрания собственников помещений в

многоквартирном доме, отвечающее требованиям, предусмотренным частью 4 настоящей статьи, в порядке, установленном общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в случае проведения годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или собственником, по инициативе которого созывается внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме.

4. В случае использования системы при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования в сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме наряду со сведениями, предусмотренными пунктами 1, 2, 4 и 5 части 5 статьи 45 настоящего Кодекса, должны быть указаны:

1) сведения об администраторе общего собрания (наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место постоянного проживания, номер контактного телефона, адрес электронной почты (для физического лица);

2) место и (или) фактический адрес администратора общего собрания;

3) дата и время начала и окончания проведения голосования с использованием системы по вопросам, поставленным на голосование;

4) порядок приема администратором общего собрания оформленных в письменной форме решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование.

5. Администратор общего собрания размещает сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, переданное ему в соответствии с частью 2 настоящей статьи, в системе не позднее чем за десять дней до даты и времени начала проведения такого собрания. В указанный срок администратор общего собрания направляет сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме каждому собственнику помещения в данном доме посредством системы.

6. Голосование по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с использованием системы осуществляется собственниками помещений в многоквартирном доме лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками "за", "против" или "воздержался" в электронной форме, либо посредством передачи администратору общего собрания оформленных в письменной форме решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, до даты и времени окончания такого голосования.

7. Принявшими участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме с использованием системы считаются собственники помещений в данном доме, проголосовавшие в электронной форме, а также собственники, решения которых получены до даты и времени окончания проведения голосования, указанных в сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

8. Продолжительность голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с использованием системы

должна составлять не менее чем три дня и не более чем пять дней с даты и времени начала проведения такого голосования.

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

10. Администратор общего собрания обязан указать в системе сведения о лице, участвующем в голосовании, сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем многоквартирном доме, переданное ему собственником помещения в многоквартирном доме в письменной форме и выраженное формулировками "за", "против" или "воздержался" решение по каждому вопросу повестки дня, а также разместить в системе электронный образ указанного решения собственника помещения в многоквартирном доме в течение одного часа с момента получения такого решения.

11. Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятые по результатам голосования с использованием системы, по вопросам, поставленным на голосование, автоматически формируются в форме протокола и размещаются в системе в течение одного часа после окончания такого голосования.

12. Протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, сформированные с использованием системы общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, электронные образы решений собственников помещений в многоквартирном доме по поставленным на голосование вопросам, переданные администратору общего собрания, хранятся в системе.

13. Проведение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием иных информационных систем осуществляется в порядке и в сроки, которые предусмотрены настоящим Кодексом, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

Статья 48. Голосование на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме

1. Правом голосования на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, обладают собственники помещений в данном доме. Голосование на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме осуществляется собственником помещения в данном доме как лично, так и через своего представителя.

2. Представитель собственника помещения в многоквартирном доме на общем собрании собственников помещений в данном доме действует в соответствии с полномочиями, основанными на указаниях федеральных законов, актов уполномоченных на то государственных органов или актов органов местного самоуправления либо составленной в письменной форме доверенности на голосование. Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом собственнике помещения в соответствующем многоквартирном

доме и его представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные) и должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально.

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

4. Голосование по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме может осуществляться посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование.

4.1. Голосование по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проводимого в форме очно-заочного голосования, осуществляется посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование.

(часть 4.1 введена Федеральным законом от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

5. Голосование по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проводимого в форме заочного голосования, осуществляется только посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, за исключением случая, предусмотренного статьей 47.1 настоящего Кодекса.

(в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 263-ФЗ)

5.1. При проведении общего собрания посредством очного, очно-заочного или заочного голосования в решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, которое включается в протокол общего собрания, должны быть указаны:

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

(часть 5.1 введена Федеральным законом от 29.06.2015 N 176-ФЗ)

6. При голосовании, осуществляемом посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником оставлен только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования указанные решения признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются. В случае, если решение собственника по вопросам, поставленным на голосование, содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение данного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признание указанного решения недействительным в целом.

Некоторые элементы документации, которые должны быть созданы при организации и проведении общего собрания отражены в приложении 5.

**Вопросы, принятие решений по которым является компетенцией
общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме**

	Вопросы	Количество голосов для принятия решения	Статья ЖК
1.	О реконструкции МКД (в том числе с его расширением или надстройкой)	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 44, ч.2, п. 1 ЖК, ст. 46, ч.1
1а.	Об уменьшении размера общего имущества путем реконструкции МКД	Согласие всех собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 36, ч.3
2.	О строгительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений <i>(как увеличение состава общего имущества)</i>	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 44, ч.2, п. 1 ЖК, ст. 46, ч.1
3.	О капитальном ремонте общего имущества в МКД	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 44, ч.2, п. 1 ЖК, ст. 46, 4.1
4.	О текущем ремонте общего имущества в МКД	Большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 44, 4.2, п.4.1 ЖК, ст. 46, 4.1
5.	О пределах использования земельного участка, на котором расположен МКД, в том числе введённые ограничения пользования им	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 44, 4.2, п. 1 ЖК, ст. 46, 4.1
6.	О пользовании общим имуществом собственников помещений в МКД иными лицами , в т.ч. о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в МКД	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 36, 4.4 ЖК, ст. 44, 4.2, п.3 ЖК, ст. 46, 4.1
6а.	Об определении лиц, которые от имени собственников помещений в МКД уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в МКД (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на условиях, определенных решением общего собрания.	Не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 44, 4.2, п.3.1 ЖК, ст. 46, 4.1

7.	<p>О выборе (изменении) способа управления многоквартирным домом и изменении способа управления</p> <p><i>Исключения: 1. Если собственники помещений многоквартирным домом и выбрали способ управления многоквартирным домом (или не реализовали выбранный способ) в течение года до проведения конкурса, управляющую организацию отбирает на открытом конкурсе орган местного самоуправления</i></p> <p>2. Если доля Российской Федерации, субъекта РФ или муниципального образования в праве общей долевой собственности на общее имущество в МКД более 50 %, то способ управления МКД - управляющей организацией, установлен законом.</p> <p>3. Способ управления многоквартирным домом, введенного в эксплуатацию по окончании строительства, определен законом - управление управляющей организацией, выбираемой органом местного самоуправления на открытом конкурсе.</p>	<p>Большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений</p>	<p>ЖК, ст. 44, 42, п. 4 ЖК, ст. 46, 4.1</p> <p>ЖК, ст. 161, 4.4</p> <p>ЖК, ст. 163, 4.2</p> <p>ЖК, ст. 161, 4.13</p>
8.	<p>О выборе управляющей организации для управления многоквартирным домом, условиях договора управления МКД</p> <p>Исключения: 1. Если в доме создано товарищество собственников жилья (ТСЖ) или дом управляется жилищным кооперативом (ЖК) или иным специализированным потребительским кооперативом (СПК), решения о выборе управляющей организации и условиях договора управления МКД принимают органы управления ТСЖ, ЖК СПК</p> <p>2. Если доля Российской Федерации, субъекта РФ или муниципального образования в праве общей долевой собственности на общее имущество в МКД более 50 %, управляющую организацию выбирает на открытом конкурсе орган местного самоуправления</p>	<p>Большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений</p>	<p>ЖК, ст. 162, 4.1 ЖК, ст. 46, 4.1</p> <p>ЖК, ст. 137, 4.1, п. 1</p> <p>ЖК, ст. 163, ч.2</p>
9.	<p>О выборе лиц, оказывающих услуги или выполняющих работы по содержанию и ремонту МКД (только при непосредственном управлении домом собственниками помещений)</p>	<p>Большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений</p>	<p>ЖК, ст. 164, ч. 1 и 1.1</p>

10. О перечне работ и услуг и установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества, включая оплату расходов на капитальный ремонт МКД	Большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 156, ч.7 ЖК, ст. 158, ч.2 ЖК, ст. 162, ч.1, ч.3
Исключения: 1. Если в доме создано ТСЖ, годовой план содержания и ремонта общего имущества (перечень работ и услуг), смет доходов и расходов (размера взносов/платы) утверждает общее собрание членов ТСЖ	Большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов товарищества или их представителей	ЖК, ст. 156, ч.8 ЖК, ст. 145, ч.2, пп.8 и 8.1, ЖК, ст. 146, ч.4
2. Если собственники помещений в МКД на общем собрании не приняли решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения (<i>общего имущества в МКД</i>), решение принимает орган местного самоуправления		ЖК, ст. 158, ч.4
3. Если МКД управляется ЖК или СПК решения принимают органы управления этих организаций (общее собрание членов или правление)		ЖК, ст. 156, ч.8
4. Если МКД управляется управляющей организацией, выбранной органом местного самоуправления по конкурсу, перечень работ и услуг и размер платы устанавливаются по результатам конкурса		
11. Об отказе в одностороннем порядке от исполнения договора управления многоквартирным домом	Большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 162, ч. 8.2 ЖК, ст. 46, ч.1
12. О внесении собственниками и нанимателями помещений в МКД платы за все или некоторые коммунальные услуги ресурс снабжающим организациям		ЖК, ст. 155, 4.7.1
Исключение. Если в доме создано ТСЖ или МКД управляется ЖК или СПК, решение принимает общее собрание членов ТСЖ либо ЖК или СПК.	Большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов ТСЖ или их представителей, членов ЖК, СПК	ЖК, ст. 155, ч.6.3, ЖК, ст. 146, ч.4
13. Об избрании совета многоквартирного дома (в случае если в доме не создано ТСЖ либо дом не управляется ЖК или СПК)	Большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений	ЖК, ст. 161.1, 4.1 ЖК, ст. 46, 4.1
14. О создании товарищества собственников жилья, утверждении его устава	Большинством голосов (более чем 50%) от общего числа голосов собственников помещений в МКД	ЖК, ст. 136, 4.1, ЖК, ст. 135, 4.2

ПРОЕКТ
Утверждено
решением общего собрания собственников
помещений в многоквартирном доме
по адресу: г. _____
улица _____, № _____
Протокол № _____ от « _____ » 20 ____ г.

Председатель собрания _____
(подпись, ФИО)
Секретарь собрания _____
(подпись, ФИО)

Положение о Совете многоквартирного дома по адресу _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ).

1.2. Совет многоквартирного дома является выборным коллегиальным органом собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: ____ (далее - дом), действующим в пределах полномочий, установленных законодательством, настоящим положением и решениями общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, а также представляющим интересы собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг, в отношениях с третьими лицами (далее - Совет дома).

1.3. Совет дома создается по решению общего собрания собственников помещений в доме (далее - общее собрание) в порядке, установленном ЖК РФ и настоящим положением, и действует до переизбрания на общем собрании или в случае принятия решения о создании товарищества собственников жилья до избрания правления товарищества собственников жилья.

1.4. Совет дома подотчетен общему собранию.

1.5. Регистрация Совета дома в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.

1.6 Численный и поименный состав Совета определяется на общем собрании собственников помещений, изъявивших желание войти в состав Совета, и оформляется протоколом собрания собственников помещений, проголосовавших за Совет многоквартирного дома.

1.7. Совет в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Законом РФ О защите прав потребителей и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия.

1.8. Совет является органом, деятельность которого направлена на поддержание баланса интересов всех собственников помещений в отношении имущественных прав на владение, распоряжение, содержание общего имущества многоквартирного дома.

2. Цели и задачи Совета многоквартирного дома

Основной целью Совета многоквартирного дома является обеспечение условий безопасного владения, пользования и распоряжения жилым помещением и общим имуществом многоквартирного дома.

Для реализации поставленных целей Совет дома решает следующие задачи:

- обеспечение права всех жителей на проживание в жилых помещениях, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации требованиям;
- обеспечение эффективности системы управления многоквартирным домом, управляющей организацией;
- обеспечение эффективной защиты прав собственников жилых помещений при предоставлении жилищно-коммунальных услуг
- содействие обеспечению сохранности общего имущества в многоквартирном доме.
- обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в рамках действующих нормативных и законодательных актов.

Совет готовит, обосновывает и предлагает к рассмотрению проект решений задач и предложений, выносимых на обсуждение общего собрания собственников помещений по следующим направлениям:

- порядок определения состава общего имущества многоквартирного дома, его фактического использования и технического состояния;
- порядок и условия совместного ведения общих дел по защите прав собственников помещений, сохранности принадлежащего им общего имущества;
- выбор способа управления многоквартирным домом;
- порядок и условия выбора профессиональной комиссии для решения сложных
- профильных задач;
- создание согласительной комиссии при решении групповых конфликтных вопросов.

3. Избрание Совета дома

Совет дома избирается на общем собрании в составе ___ человек (не менее трех), по ___ человек от _____ (подъезда, секции, лестничной площадки, другое) плюс один человек.

Члены Совета дома избираются из числа собственников помещений в доме - граждан (физических лиц), достигших 18-летнего возраста, и постоянно проживающих в доме и юридических лиц. Юридическое лицо представляется в Совете дома уполномоченным лицом.

Кандидатуры в члены Совета дома выдвигаются собственниками помещений (от подъезда, секции, лестничной площадки, другое) или путем самовыдвижения.

Председатель Совета дома избирается на общем собрании из числа членов Совета дома на срок избрания Совета дома.

Совет дома подлежит переизбранию на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме каждые _____ (два года *или иной срок*) с обновлением состава Совета дома не менее чем на 1/3.

В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет дома может быть досрочно переизбран общим собранием.

Протокол общего собрания, содержащий решение об избрании Совета дома, включая список членов Совета дома, хранится ____ (в месте или по адресу, которые определены решением общего собрания для хранения протоколов общего собрания).

Состав избранного Совета дома с указанием фамилии, имени, отчества членов Совета дома, контактной информации (адреса помещения, телефона, электронной почты) размещается _____ (на информационных досках в подъездах, другое).

4. Права и обязанности Совета

Совет действует по поручению собственников помещений многоквартирного дома:

- выступает в суде в качестве истца или ответчика, защищая права и интересы собственников помещений;

- устанавливает взаимодействие с исполнительными органами власти в рамках действующего регламента органов местного самоуправления по работе с населением;

- приобретает права на ведение договорных отношений с поставщиками жилищных и коммунальных услуг и другими подрядными организациями по доверенности;

- в своей работе опирается на достоверную информацию от организаций, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными домами (постановление Правительства РФ от 23.09.2010 № 731).

4.1. Совет имеет право:

- инициировать избрание собственниками помещений наиболее эффективного способа управления многоквартирным домом;

- разрабатывать и обосновывать меры защиты прав и интересов собственников помещений, предоставивших полномочия Совету;

- организовывать и проводить общее собрание собственников помещений;

- обеспечивать выполнение решений общего собрания собственников помещений;

- в случае групповых разногласий инициировать создание согласительной комиссии и принимать участие в ее работе;

- выступать в роли заказчика услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и обеспечению комфортных и безопасных условий проживания. Согласно подп. 8.3 п. 26 ст. 161 ЖК РФ по договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений этого дома, предоставившие Совету полномочия, удостоверенные доверенностями;

- вправе осуществлять контроль за формированием размера стоимости жилищно-коммунальных услуг, предлагаемых управляющей организацией и их соответствием нормативно-законодательным актам;

- запрашивать от управляющей организации следующую информацию:

- общие сведения об управляющей организации;

- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности;

- сведения о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества;

- сведения о стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества;
- сведения о ценах на коммунальные ресурсы;
- договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и подтверждение наличия решения общего собрания;
- сведения о привлечении управляющей организации к административной ответственности
 - иную информацию в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731).
 - представлять на рассмотрение общего собрания заключение правления Совета по условиям договора управления многоквартирным домом;
 - осуществлять контроль за выполнением условий договора управления и качеством предоставляемых услуг:
 - подписывать акты приемки оказанных услуг и выполненных работ;
 - акты о нарушениях нормативов качества или периодичности оказания услуг;
 - направлять в органы местного самоуправления обращения о ненадлежащем исполнении своих обязанностей управляющей организацией, предусмотренных ч. 2 ст. 162 ЖК РФ;
 - препятствовать действиям отдельных собственников помещений по заключению договоров с управляющей организацией и использованию общего имущества без учета мнений всех собственников помещений;
 - инициировать реализацию условий по оформлению состава общего имущества собственников помещений многоквартирного дома (постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491).

4.2. Обязанности Совета:

- в рамках полномочий, предоставленных собственниками помещений данного дома, инициировать и проводить общее собрание собственников помещений;
- выносить на обсуждение общего собрания собственников помещений проекты договоров с управляющей организацией;
- осуществлять контроль за исполнением договорных обязательств по содержанию, ремонту общего имущества и созданием комфортных условий проживания в доме;
 - подписывать акты о нарушениях нормативов качества или периодичности выполнения договорных обязательств;
 - предоставлять в органы исполнительной власти обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств;
 - на основании выданных доверенностей выступать в суде в качестве представителя собственников помещений многоквартирного дома.

5. Юридический статус Совета

5.1. Совет является исполнительным органом общего собрания собственников помещений.

5.2. Высшим органом управления многоквартирным домом является собрание собственников помещений, выразивших Совету свое доверие.

5.3. Основной функцией Совета является обеспечение соблюдения общих целей в интересах собственников помещений, уполномочивших Совет.

5.4. Состав Совета не может быть меньше трех собственников. Возглавляет Совет председатель, избранный на собрании собственников, подтвердивших его полномочия.

5.5. О созыве собрания участники извещаются персонально или объявлением, размещенном на доске объявлений в подъезде дома за 10 дней до собрания.

5.6. Собрание считается правомочным при участии более 50% от фактического числа участников Совета, что фиксируется при регистрации присутствующих.

5.7. Решения по вопросам исключительной компетенции общего собрания всех собственников помещений многоквартирного дома вначале обсуждаются на собрании участников Совета, и принятое решение выносится на обсуждение общего собрания всех собственников помещений многоквартирного дома.

5.8. Все решения принимаются большинством голосов присутствующих на собрании и оформляются протоколом.

5.9. Совет подотчетен в своей работе общему собранию участников данного объединения.

6. Полномочия председателя Совета

6.1. Председатель Совета вправе вступить в переговоры по условиям договора управления многоквартирным домом с учетом интересов собственников, наделивших его полномочиями.

6.2. Доводит до сведения собственников результаты переговоров.

6.1. На основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договора управления многоквартирным домом или договоров, указанных в частях 1 и 2 статьи 164 ЖК РФ. При этом по договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие председателю совета многоквартирного дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями;

6.3. На основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

6.4. Заключает на условиях, указанных в решении собрания собственников помещений и по доверенности иные договора, связанные с содержанием общего имущества дома.

6.5. Осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома.

6.6. Подписывает акты выполненных работ и услуг, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг, акты о предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества.

6.7. Направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств в полном объеме.

7. Заседания и решения Совета дома

7.1. Заседания Совета дома проводятся не реже _____ (в месяц, квартал, год).

7.2. Заседания Совета дома ведет председатель Совета дома, а в его отсутствие - любой из членов Совета дома, избранный членами Совета дома на заседании.

7.3. Решения Совета дома принимаются большинством голосов членов Совета дома и оформляются в письменном виде.

7.4. Решения Совета дома хранятся у председателя Совета дома в течение _____ (трех лет, иной срок).

7.5. Совет дома информирует собственников помещений о решениях Совета дома путем их размещения _____ (на информационных досках в подъездах, другое) в срок не позднее _____ (трех дней или другой срок) после принятия решения.

8. Обеспечение работы Совета дома

8.1. Совет дома представляет на рассмотрение общему собранию смету расходов, связанных с осуществлением полномочий Совета дома.

8.2. Общее собрание принимает решение о размере общих расходов на обеспечение работы Совета дома и размере целевых взносов собственников помещений на обеспечение работы Совета дома, сроках и порядке их внесения.

8.3. Председатель Совета дома отчитывается перед общим собранием собственников помещений о поступлении и расходовании средств, сформированных за счет целевых взносов собственников помещений на обеспечение работы Совета дома.

9. Прекращение деятельности Совета

9.1. Совет многоквартирного дома действует до переизбрания на общем собрании собственников помещений, предоставивших полномочия, своими доверенностями.

9.2. Совет переизбирается каждые два года, если иное не предусмотрено решением общего собрания. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет переизбирается досрочно.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение, а также принятие данного положения в новой редакции относится к компетенции общего собрания собственников помещений в доме.

10.2. Контроль за соблюдением настоящего положения осуществляют собственники помещений в доме, в том числе путем рассмотрения на общем собрании годового отчета Совета дома о проделанной работе.

10.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее положение собственники помещений руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

АНКЕТА-ПРИГЛАШЕНИЕ

Уважаемый собственник помещения!

Будущее нашего дома во многом зависит от того, участвуют ли сами собственники в делах дома.

Приглашаем Вас принять участие в работе одной из комиссий собственников помещений в нашем доме!

(Пожалуйста, поставьте любой знак напротив выбранной Вами комиссии)

Комиссия по оценке проектов договоров управления - задача комиссии заключается в изучении предложений управляющих организаций по проекту договора управления, содействии совету дома в подготовке к выбору управляющей организации, сравнении предлагаемых проектов договоров управления и представлении совету рекомендаций.	
Техническая комиссия - оказывает помощь совету дома в оценке технического состояния дома, потребностей в работах и услугах, приемке	
Финансовая комиссия - содействует совету дома в оценке стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту дома, доступности размера платы	
Комиссия по связям с собственниками помещений: выявление мнений собственников - сбор информации от собственников, проведение опросов, анализ обращений собственников в совет дома, организация обсуждений;	
информирование собственников - подготовка по поручению совета дома объявлений, информационных листков, ведение информационного уголка или сайта многоквартирного дома в Интернете	
Административная комиссия (комиссия по собраниям) - оказывает помощь в организации регистрации участников собрания, проведении	
Комиссия по вопросам пользования общим имуществом - оказывает помощь совету дома в подготовке предложений по пользованию общим имуществом (организация мест для отдыха, выгула собак, стоянки автомобилей, сдаче в аренду части общего имущества, размещению	
Комиссия по соседским мероприятиям - разрабатывает предложения и помогает в проведении праздников, субботников, детских и спортивных	
Комиссия по взаимодействию с арендаторами (собственниками) нежилых помещений - помогает привлекать арендаторов и собственников нежилых помещений к участию в делах дома	
Согласительная комиссия - помогает разрешению соседских конфликтов по вопросам проживания и пользования общим имуществом в доме	

Согласен (согласна) возглавлять выбранную мной комиссию ____ в настоящее время _____ в будущем.

Я хотел бы стать членом совета многоквартирного дома ____ в настоящее время _____ в будущем

Я могу консультировать совет дома ____ в настоящее время _____ в будущем по вопросам (*указать*): _____

Могу оказать совету дома другую помощь (*указать*):

Я располагаю _____ достаточным / _____ незначительным временем для указанной деятельности.

Наиболее удобное время _____ в выходные дни / будние дни / _____ днем / _____ вечером _____ в любое время.

Ф.И.О.: _____ Кв. № _____

Тел. домашний: _____ Тел. служебный _____

Эл. адрес: _____

СПАСИБО ЗА ОТВЕТЫ!

Опросный лист

«Мнение собственников помещений о необходимости проведения работ / ремонтов общего имущества в многоквартирном доме»

Благодарим за участие! Ваши ответы помогут совету многоквартирного дома и управляющей организации в составлении перечня и плана работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме

Виды работ / ремонтов, которые необходимо провести ¹⁵	Степень важности работ / ремонтов		Согласитесь, ли Вы для выполнения данной работы повысить размер платы ¹⁶			Примечание
	По оценке управляющей организации	По Вашей оценке	Да	Нет	Не знаю	
1. Работы / ремонты в доме						
1.1. Капитальный ремонт кровли	1 ¹⁷					
1.2. Полная замена труб горячего водоснабжения	2					
1.3. <i>Другое важное, по-Вашему мнению</i> ¹⁸						
2. Работы / ремонты на придомовой территории						
2.1. Восстановление оборудования на детской площадке	3					
2.2. Частичный ремонт тротуара	1					
2.3. <i>Другое важное, по Вашему мнению</i>						
Номер квартиры (наименование помещения)						
Фамилия И.О. собственника _____		Подпись _____			Дата _____	

¹⁵ По мнению управляющей организации

¹⁶ Степень важности выполнения работ отмечена цифрами: «1» - первоочередные работы, «2» - работы, которые можно сделать во вторую очередь, «3» - работы, которые могут быть отложены на следующий год.

¹⁷ Напротив, указанного вида работ сделайте отметку (поставьте любой знак) в одной из колонок («Да», «Нет», «Не знаю»).

¹⁸ Укажите, какие работы / ремонты, Вы считаете, необходимо сделать, кроме работ, предлагаемых управляющей организацией.

Создание совета МКД (Пошаговая инструкция для инициативной группы)

Решение о создании совета многоквартирного дома принимается собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании. Для успешного проведения общего собрания необходимо, чтобы в доме появилась инициативная группа из числа самих собственников.

Инициаторами проведения общего собрания собственников могут быть собственник или несколько собственников помещений в данном доме.

Шаг 1. Создание инициативной группы собственников.

Собираем инициативную группу, в идеале от каждого подъезда по человеку, но можно действовать и в одиночку, помним, что главное в этом деле - инициатива.

Собрали команду единомышленников, сразу проводите заседание инициативной группы, чтобы обсудить проблемы и вопросы, которые волнуют вас и остальных жителей дома.

На повестке дня вопрос номер один – выбор Совета многоквартирного дома и Председателя Совета дома. Составляем список кандидатов, изучаем **Положение о Совете** и Председателя Совета, если необходимо, то вносим коррективы в рассматриваемые документы.

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

Приложение № 1 – Образец протокола заседания инициативной группы.

Итак, повестка дня планируемого собрания осознана, обсуждена с коллегами и сформулирована. Теперь надо ознакомить остальных жителей дома с вашей инициативой.

Шаг 2. Составление реестра собственников помещений

В реестр включаются собственники с указанием площади занимаемых ими помещений. За данной информацией члены инициативной группы могут обратиться в управляющую компанию. В случае отказа обращайтесь в органы местного самоуправления.

Приложение № 2 – *Образец реестра собственников помещений многоквартирного дома*

ВАРИАНТ-1: Общее собрание собственников в очной форме (посредством совместного присутствия собственников в определенном месте и в определенное время)

Шаг 3. Оповещение о предстоящем Общем собрании собственников.

Изготавливаем и размещаем в общедоступных местах **объявления о предстоящем общем собрании** не менее чем за 10 (десять) дней, до даты его проведения. В объявлении указываем сведения о лице (лицах) по инициативе которого проводится общее собрание, где, когда и во сколько состоится собрание,

повестку дня, порядок ознакомления с информацией и материалами, которые будут представлены на данном собрании.

Очень важно помнить, что обсуждать на собрании можно только те вопросы, которые будут указаны в объявлении. Если что-то забыли, а потом вдруг вспомнили, прямо на собрании, то решения, принятые по таким вопросам, будут недействительными.

Приложение № 3 – Образец уведомления о проведении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

Приложение 3-а – Образец реестра вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников многоквартирного дома.

Шаг 4. Проведение общего собрания.

- В день проведения собрания инициативная группа встречается в назначенном месте и в условленное время остальных собственников.

Составляется **реестр собственников или уполномоченных лиц по доверенности пришедших на собрание.**

Приложение № 4 – Регистрационные листы собственников помещений многоквартирного дома, принявших участие в голосовании.

- Выбираем председателя собрания и секретаря для ведения **протокола общего собрания**. Не забываем, что голосуют только собственники или уполномоченные лица по доверенности, поэтому каждый пришедший должен подтвердить своё право принимать решения, предъявив документ, удостоверяющий право собственности на помещение.

- Проводится обсуждение кандидатур в члены Совета, Председателя Совета.

- Проводится голосование.

Голосование должно быть проведено по каждому отдельному вопросу, указанному в повестке дня. Свою волю выражаем просто: - «за», «против», «воздержался».

Очень важно помнить, что собрание считается легитимным (правомочным), если на нём присутствовали собственники, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов. Напоминаем, что измерителем в голосовании является – кв.м.

Решение по вопросу создания Совета многоквартирного дома считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа голосов, принимающих участие в общем собрании.

Приложение № 5: Образец протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

Шаг 5. Оформление результатов общего собрания собственников.

- Секретарь общего собрания подсчитывает голоса и оформляет итоговый протокол.

- Председатель и секретарь собрания оформляют **сообщения о результатах проведения общего собрания** и размещают их в местах, указанных в решении общего собрания, наиболее доступных для всех собственников.

Приложение №6: Порядок уведомления (сообщения) собственников помещений о решениях, принятых общим собранием.

Шаг 6. Хранение документов.

Протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решения таких собственников по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

Документация, подлежащая хранению при очной форме голосования:

- *протокол заседания инициативной группы;*
- *объявления с повесткой дня общего собрания;*
- *реестр всех собственников;*
- *реестр собственников, принявших участие в голосовании;*
- *протокол проведения общего собрания;*
- *уведомления, информирующие собственников об итогах прошедшего голосования.*

В случае отсутствия кворума, общее собрание можно провести и в заочной форме.

ВАРИАНТ -2: Общее собрание собственников в заочной форме

Своё решение, по вопросам, вынесенным на голосование, собственники могут выразить заочно, путём передачи бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

Первые шаги по проведению собрания в заочной форме принципиально не отличаются от тех, которые нужно предпринять при организации очного голосования.

Инициатор общего собрания/инициативная группа/ принимает решение о проведении общего собрания в заочной форме. Как и в первом случае, обсуждается повестка общего собрания, рассматриваются кандидатуры членов Совета и Председателя Совета и т.д. Но дальше возникают различия:

Члены инициативной группы должны изготовить уведомления, в которых извещают каждого собственника о предстоящем голосовании.

Шаг 7. Изготовление уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в заочной форме.

В уведомлении о проведении общего собрания в заочной форме указывают инициативную группу, перечень вопросов, по которым просят остальных собственников высказать своё решение, адрес и порядок ознакомления с необходимыми материалами и информацией, дату сдачи бюллетеня для голосования.

Приложение № 7 – Образец уведомления о проведении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома в заочной форме.

Шаг 8. Изготовление бюллетеней для голосования.

В таких бюллетенях для голосования необходимо предусмотреть графы, в которых лица, участвующие в голосовании, смогут указать: Ф.И.О., адрес собственника, сведения о документе, подтверждающем право собственности на помещение в многоквартирном доме, решение по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за»; «против»; «воздержался».

Приложение № 8 – Образец решения (бюллетеня) заочного голосования

Шаг 9. Доставка уведомлений и бюллетеней для голосования собственникам помещений многоквартирного дома.

Уведомления и бюллетени для голосования собственникам помещений многоквартирного дома необходимо разнести в каждую квартиру и вручить собственнику под роспись, не менее чем за 10 дней до принятия решения.

Приложение 3-а – *Образец реестра вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников многоквартирного дома.*

Вспомним, что в самом начале мы рекомендовали пригласить в инициативную группу представителей от каждого подъезда. Вот теперь, такой представитель сможет разнести по квартирам уведомления и бюллетени для голосования. Вручать документы нужно под роспись.

Шаг 10. Оформление результатов заочного голосования собственников.

Инициативная группа осуществляет обработку поступивших бюллетеней и по истечении указанного срока производит подсчёт результатов голосования.

Окончательное решение общего собрания собственников оформляется в виде **протокола с приложением к нему всех бюллетеней для голосования**. В протоколе должны быть перечислены все вопросы, выносимые на голосование и принятое общим собранием решение по каждому вопросу. Итоги голосования доводятся до всех собственников посредством размещения в общедоступных местах информационных листов, не позднее 10 дней, со дня окончания голосования.

Приложение № 9 – *Образец протокола общего собрания собственников помещений в форме проведения заочного голосования*

Приложение № 6: *Порядок уведомления (сообщения) собственников помещений о решениях, принятых общим собранием.*

Шаг 11. Хранение документов.

Протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решения таких собственников по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

Документация, подлежащая хранению, при заочной форме голосования:

- протокол заседания инициативной группы;***
- реестр всех собственников;***
- уведомления и бюллетени для голосования;***
- протокол решения общего собрания + полученные уведомления и бюллетени***
- уведомления, информирующие собственников об итогах прошедшего голосования.***

Если решение принято, то все собственники независимо от того, принимали они участие в голосовании, или нет, обязаны исполнить решение общего собрания.

В случае, если кто-то считает, что его права нарушены может обратиться в суд и попытаться опротестовать решение общего собрания.

Далее указаны *Приложения к Приложению 5 «Создание совета МКД*
(Пошаговая инструкция для инициативной группы)

Протокол N _____
заседания инициативной группы многоквартирного дома,
расположенного по адресу: _____,
о создании совета многоквартирного дома

г. _____ " ____ " _____ г.

Время начала собрания _____.

Время окончания собрания _____.

Присутствовали:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес проживания)
2. _____.
3. _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Procedурные вопросы: избрание председателя и секретаря собрания инициативной группы.
2. О проекте Положения о совете многоквартирного дома (совет МКД).
3. Определение кандидатов в совет МКД.
4. Определение кандидатур на должность председателя совета МКД.
5. Определение повестки дня общего собрания.
6. Определение даты и места проведения общего собрания.
7. Определение суммы предполагаемых расходов на проведение общего собрания.

.....

3. По третьему вопросу повестки дня слушали _____ (Ф.И.О.)

С дополнениями выступил(а): _____ (Ф.И.О.)

Были заданы вопросы:

1. _____.
2. _____.

Вариант: Вопросов задано не было.

Самоотводов не поступало.

Голосовали:

N	Ф.И.О. кандидата, (№ квартиры или нежилого помещения)	Голосование		
		за	против	воздержался
В СОСТАВ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА рекомендованы:				
1.				
2.				
3.				

Постановили:

N	Ф.И.О., (№ квартиры или нежилого помещения)	Должность
КАНДИДАТЫ В СОВЕТ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА		
1.		
2.		
3.		

Подписи собственников помещений (членов инициативной группы):

_____ / _____

_____ / _____

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

**Реестр собственников помещений
в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**

г. _____, ул. _____, дом _____, корпус _____,

№ п/п	№ помещения	Ф.И.О. (наименование юридического лица) собственника помещения	Документ о праве собственности (наименование; № документа; дата выдачи)	Общая площадь помещения (кв.м.)	Доля в праве общей собственности	Количество голосов
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
Всего						

Настоящий реестр составлен «__» _____ 20__ года,

ОБРАЗЕЦ

Уважаемый собственник!

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

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

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

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

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

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

Инициатор проведения собрания: _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

О проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

г. _____ ул. _____, дом _____, корп. _____,

в форме очного голосования, проводимого по инициативе собственника квартиры (или нежилого помещения) № _____,

(Ф.И.О. или наименование юридического лица инициатора общего собрания)

(Ф.И.О. членов инициативной группы, № их помещений)

по следующим вопросам повестки дня:
(впишите)

1. *Формулировка первого вопроса, поставленного на голосование.*
2. *Формулировка второго вопроса, поставленного на голосование.*
3. *Формулировка третьего вопроса, поставленного на голосование.*

Подтверждаю, что с Уведомлением ознакомлен, бланк решения для голосования в _____ экз. получил.

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

При вручении уведомления собственникам помещений заказными письмами в таблице, в графе «примечания», указывается номер почтового извещения.

№ п/п	№ помещения	Ф.И.О. собственника помещения	Подпись	Дата получения уведомления	Примечания

РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ЛИСТЫ *

ОБРАЗЕЦ

собственников помещений в многоквартирном доме N ____ по ул. _____,
 Принимающих участие в общем собрании собственников помещений

“ ____ ” _____ 20 ____ г.
 (очная форма)

N п/п	Характеристика помещения (N квартиры, или место-расположение нежилого помещения)	Ф.И.О. собственника	Правоустанавливающие документы (свидетельство о праве собственности, договор приватизации или регистрационное удостоверение БТИ (до 1998 г.), свидетельство о праве на наследство)	Доля в праве на помещение	Общая площадь помещения (кв. м)	Количество голосов (1 голос = 1 кв. м)	Реквизиты доверенности (при участии уполномоченного представителя собственника) или данные паспорта и свидетельства о рождении	Подпись собственника (уполномоченного лица)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Секретарь общего собрания _____ / _____

* - Заполняется при регистрации

ОБРАЗЕЦ

ПРОТОКОЛ

общего собрания собственников помещений

г. _____ в многоквартирном доме №__ по ул. _____

(форма проведения собрания - очная)

"__" _____ 201_г. Место проведения: _____.

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

Площадь нежилых помещений _____ кв. м.

Общая площадь жилых помещений МКД _____ кв. м.

Количество жилых помещений (квартир) - _____.

Количество собственников жилых помещений – _____.

Количество собственников нежилых помещений – _____.

(указанные данные заполняются на основании правоустанавливающих документов)

Общее собрание собственников помещений в доме создано по инициативе - собственника квартиры №__ по ул. __ д. __, действующего на основании _____.

Присутствовали: собственников __ чел., обладающих __ голосов, что составляет __%.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме признано - _____.

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

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

Вопрос №1: "Избрание председателя и секретаря собрания, а также наделение их полномочиями по подсчету голосов по итогам проведения общего собрания":

Слушали _____:

(Ф.И.О. выступающего)

*(предложенные кандидатуры председателя собрания, собственника,
N кв., краткое обоснование)*

Голосовали: за - ___% голосов, против - ___% голосов, воздержались - ___% голосов.
Принято решение: председателем общего собрания избран(а): _____
(Ф.И.О, № кв.).

Председатель общего собрания (*выступает*): Предлагается избрать секретарем
общего собрания: _____.
(Ф.И.О, № кв.)

Голосовали: за - ___% голосов, против - ___% голосов, воздержались - ___% голосов.
Принято решение: секретарем общего собрания избран(а): _____.

Председатель общего собрания (*выступает*): Предлагается наделить
председателя и секретаря собрания полномочиями по подсчету голосов по итогам
проведения общего собрания.

Слушали _____:
(Ф.И.О. Собственника, N кв., выступающего (краткая суть изложенного))

Предложенное решение по вопросу: _____.

Председатель общего собрания: Ставится решение на голосование.

Голосовали: за - ___% голосов, против - ___% голосов, воздержались - ___% голосов.

Принято решение: _____.

Вопрос №2: «Определение порядка подсчета голосов, которым обладает
каждый собственник или его представитель на общем собрании»:

Председатель общего собрания _____:
(Ф.И.О) (краткая суть изложенного)

Слушали _____:
(Ф.И.О) (краткая суть изложенного)

Предложенное решение по вопросу: _____.

Председатель общего собрания: ставится решение на голосование.

Голосовали: за - ___% голосов, против - ___% голосов, воздержались - ___% голосов.

Принято решение: _____.

Вопрос №3: «Утверждение Положения о Совете многоквартирного дома»:

Председатель общего собрания _____:
(Ф.И.О) (краткая суть изложенного)

Слушали _____:
(Ф.И.О) (краткая суть изложенного)

Предложенное решение по вопросу: _____.

Председатель общего собрания: Ставится решение на голосование.

Голосовали: за - ___% голосов, против - ___% голосов, воздержались - ___% голосов.

Принято решение: _____.

Вопрос №4: «Избрание членов совета многоквартирного дома»:

Председатель общего собрания _____:
(Ф.И.О) (краткая суть изложенного)

Голосовали за кандидатуру _____: за - ___% голосов,
против - ___% голосов, воздержались - ___% голосов.

Голосовали за кандидатуру _____ : за - ____% голосов, против - ____% голосов, воздержались - ____% голосов.

Голосовали за кандидатуру _____ : за - ____% голосов, против - ____% голосов, воздержались - ____% голосов.

Голосовали за кандидатуру _____ : за - ____% голосов, против - ____% голосов, воздержались - ____% голосов.

По результатам голосования принято решение:

Избрать в состав членов совета многоквартирного дома _____, _____, _____.

Вопрос №5: «Избрание председателя из числа членов совета многоквартирного дома»:

Председатель общего собрания _____: Предлагается избрать председателем совета многоквартирного дома: _____.

Голосовали за кандидатуру _____ : за - ____% голосов, против - ____% голосов, воздержались - ____% голосов.

По результатам голосования принято решение:

Избрать председателем совета многоквартирного дома _____.

Вопрос №6: «Утверждение срока осуществления полномочий совета многоквартирного дома»:

Председатель общего собрания _____: Предлагается утвердить ____ лет на осуществление полномочий избранного совета многоквартирного дома №__ по ул. _____.

Голосовали: за - ____% голосов, против - ____% голосов, воздержались - ____% голосов.

По результатам голосования принято решение:

Утвердить ____ лет на осуществление полномочий избранного совета многоквартирного дома №__ по ул. _____.

Вопрос №7: «Уполномочить председателя совета многоквартирного дома на право заключения на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договора управления и/или договоров, указанных в ч. 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ, контроля их исполнения, а также совершения всех иных необходимых действий, связанных с выполнением данных полномочий»:

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

Голосовали: за - ____% голосов, против - ____% голосов, воздержались - ____% голосов.

По результатам голосования принято решение: уполномочить _____
-председателя совета многоквартирного дома на право заключения на условиях,
указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме,
договора управления и/или договоров, указанных в ч. 1 и 2 ст. 164 Жилищного
кодекса РФ, контроля их исполнения, а также совершения всех иных необходимых
действий, связанных с выполнением данных полномочий.

Вопрос №8: «Утверждение способа уведомления собственников помещений о
принятых общим собранием решениях и места хранения протокола общего
собрания»:

Председатель общего собрания _____: Предложил способ
уведомления собственников путем уведомления через объявление на видном месте
у подъезда.

Голосовали: за - ____% голосов, против - ____% голосов, воздержались -
____% голосов.

Слушали председателя общего собрания _____: Предложил
определить местом хранения протокола _____.

Голосовали: за - ____% голосов, против - ____% голосов, воздержались -
____% голосов.

Принято _____ решение:

Председатель общего собрания: Если исчерпаны все вопросы повестки дня, то
предлагается собрание объявить закрытым.

Председатель общего собрания _____ (_____).

Секретарь общего собрания _____ (_____).

**Порядок уведомления (сообщения) собственников помещений
о решениях, принятых общим собранием собственников помещений в
многоквартирном доме, расположенном по адресу**

г. _____ ул. _____, дом _____, корпус _____

1. Решения, принятые общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. _____ ул. _____, дом _____, корпус _____, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений инициатором Общего собрания.

2. Инициатор Общего собрания не позднее, чем через 10 дней после окончания собрания (срока передачи решений собственников помещений по вопросам, поставленным на голосование **при заочном голосовании**), размещает в _____ уведомление об итогах голосования *(помещение, где будет размещаться уведомление)* на Общем собрании собственников помещений.

3. В сообщении об итогах Общего собрания должны содержаться следующие сведения:

- дата проведения собрания;
- дата начала и окончания приема решений собственников помещений по вопросам, поставленным на голосование (при заочном голосовании);
- общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме,
- количество голосов, которыми обладали собственники помещений, принявшие участие в Общем собрании;
- наличие или отсутствие кворума;
- вопросы, поставленные на голосование на Общем собрании;
- количество голосов собственников помещений по каждому вопросу, поставленному на голосование, отданных «за», «против» и «воздержался»;
- сведения о принятии решения по каждому вопросу, поставленному на голосование (принято или нет);
- количество голосов собственников помещений, признанных недействительными;
- номера помещений собственников, решения которых признаны недействительными;
- дата, номер протокола, которым оформлены решения Общего собрания и место его хранения;
- дата и место ознакомления с результатами голосования.

Инициатор Общего собрания имеет право вместо бланка уведомления собственников помещений о решениях, принятых общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, предоставить последним копию протокола Общего собрания или разместить в месте, установленном Общим собранием.

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

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

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

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

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

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

_____.

Инициатор проведения собрания: _____ / _____

РЕШЕНИЕ (бюллетень) для заочного голосования собственника помещения в многоквартирном доме № _____ по ул. _____.

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

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

(свидетельство о праве собственности; договор приватизации; регистрационное удостоверение, свидетельство о праве на наследство)

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

Характеристика помещения (№ квартиры месторасположения нежилого помещения)	Общая площадь помещения (кв.м.)	Доля в праве на помещение (или общая площадь помещения, принадлежащая собственнику в коммунальной квартире)	Доля в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире

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

<i>(ФИО кандидатуры председателя собрания)</i>	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1.			
<i>(ФИО кандидатуры секретаря собрания)</i>			
2.			
3. Наделить председателя и секретаря общего собрания полномочиями по подсчету голосов.			

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

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

3. Избрание членов совета многоквартирного дома № _____ по ул. _____.

Предложенные варианты	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1.			
2.			

4. Избрание председателя из числа членов совета многоквартирного дома.

Предложенные варианты	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1.			
2.			

5. Утверждение срока осуществления полномочий совета многоквартирного дома.

Предложенные варианты	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1. Сроком на 5 лет			
2. Иное:			

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

Предложенные варианты	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1. Уполномочить			
2. Иное:			

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

Способ уведомления собственников, Ф.И.О. ответственного лица, предлагаемое место хранения документов	Варианты решений		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1. Уведомление через объявление на видном месте у подъезда			
Место хранения протокола и Ф.И.О. ответственного лица:			
1. Председатель совета многоквартирного дома _____			
2. Иное:			

« ____ » _____ 201__ г.

Подпись _____

ПРОТОКОЛ

общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме №__ по ул. _____
(форма проведения собрания - заочная)
"__" _____ 201__ г.

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

Общая площадь жилых помещений многоквартирного дома _____ кв. м.

Площадь нежилых помещений _____ кв. м.

Количество жилых помещений (квартир) - _____.

Количество собственников жилых помещений - _____.

Количество собственников нежилых помещений - _____.

Общее собрание в форме заочного голосования проводилось с "__" _____
201__ г. по "__" _____ 201__ г.

Роздано бюллетеней - _____.

На дату окончания голосования поступило решений - _____.

Количество решений собственников помещений, признанных действительными
- _____.

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

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме признано
- _____.

Общее собрание собственников помещений в доме создано по инициативе –
_____, собственника жилого помещения, расположенного по адресу: ул. ____
д. __ кв. __, действующего на основании _____.

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

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

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

Предложенные варианты	Варианты решений					
	"За"		"Против"		"Воздержались"	
	кол-во голосов	% от общего числа голосов	кол-во голосов	% от общего числа голосов	кол-во голосов	% от общего числа голосов
Ф.И.О кандидатуры председателя собрания						
Ф.И.О. кандидатуры секретаря собрания						
Наделение председателя и секретаря общего собрания полномочиями по подсчету голосов						

Принято решение: председателем собрания избран – _____.

Принято решение: секретарем собрания избрана – _____.

Принято решение: наделить _____ и _____ полномочиями по подсчету голосов по итогам проведения общего собрания.

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

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

Принято решение: _____.

3. Избрание членов совета многоквартирного дома:

Предложенные варианты	Варианты решений					
	"За"		"Против"		"Воздержались"	
	кол-во голосов	% от общего числа собственников	кол-во голосов	% от общего числа собственников	кол-во голосов	% от общего числа собственников
1.						
2.						

Принято решение: _____.

4. Избрание председателя из числа членов совета многоквартирного дома.

Предложенные варианты	Варианты решений					
	"За"		"Против"		"Воздержались"	
	кол-во голосов	% от общего числа голосов	кол-во голосов	% от общего числа голосов	кол-во голосов	% от общего числа голосов
1.						
2.						

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

5. Утверждение срока осуществления полномочий совета многоквартирного дома.

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

Принято решение: _____.

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

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

Принято решение: _____.

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

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

Принято решение: _____.

Председатель общего собрания _____ (_____)

Секретарь общего собрания _____ (_____)

_____ (адрес многоквартирного дома)

**Протокол N _____
общего собрания собственников помещений многоквартирного
дома, расположенного по адресу _____,
о создании комиссии многоквартирного дома**

г. _____ «__» _____ г.

Время начала собрания _____.

Время окончания собрания _____.

Присутствовали:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, ИНН, паспорт)

2. _____

3. _____

4. _____
(наименование, ИНН, ОГРН)

Кворум для рассмотрения вопросов повестки дня имеется

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О создании комиссии многоквартирного дома.

2. О вопросах, рассматриваемых комиссией многоквартирного дома.

**1. По первому вопросу повестки дня о создании комиссии
многоквартирного дома слушали _____.**
(Ф.И.О., должность)

С дополнениями выступил(а):

(Ф.И.О., должность)

Были заданы вопросы:

1. _____

2. _____

Вариант: Вопросов задано не было.

Самоотводов не поступало.

Голосовали:

N	Ф.И.О. кандидата	за	против	воздержался
В СОСТАВ КОМИССИИ ДОМА				
1.				
2.				
3.				

Постановили избрать:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
КОМИССИЯ ДОМА		
1.		
2.		
3.		

2. По второму вопросу повестки дня о вопросах, рассматриваемых комиссией многоквартирного дома, слушали _____.

С дополнениями выступил(а): _____.

Голосовали: "за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

Вариант в случае, если решение принято

Постановили:

Поручить комиссии в составе _____, _____, _____
подготовить в срок до "___" _____ г. предложения по следующим
вопросам, связанным с деятельностью комиссии по управлению многоквартирным
домом:

1. _____.

2. _____.

Подписи собственников помещений:

_____ /

_____ /

_____ /

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____