

Собственникам: инструкция по созданию Совета многоквартирного дома

Решение о создании Совета многоквартирного дома (далее – Совета МКД) принимается собственниками помещений многоквартирного дома на общем собрании. Общее собрание является органом управления многоквартирным домом (ч. 1 ст. 44 Жилищного кодекса РФ).

Инициатором проведения общего собрания может быть любой собственник (ч. 2 ст. 45 Жилищного кодекса РФ). Как показывает практика, для успешного проведения общего собрания желательно, чтобы в доме появилась инициативная группа из числа собственников.

Ниже приводится алгоритм действий по созданию Совета МКД, а также проекты необходимых документов.

1. Создание инициативной группы собственников и проведение заседания инициативной группы

Определяем, кто выступает с инициативой созыва внеочередного общего собрания (согласно ч. 2 ст. 45 Жилищного кодекса РФ, все общие собрания, кроме обязательного годового, являются внеочередными).

Собираем команду единомышленников – инициативную группу. Входить в нее могут только собственники помещений в данном доме.

Проводим заседание инициативной группы. На повестке дня вопрос номер один – создание Совета МКД, выборы членов Совета и его председателя.

Составляем список кандидатов, в том числе на должность председателя Совета МКД.

Председатель Совета МКД избирается на общем собрании из числа членов Совета (ч. 6 ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ).

Изучаем проект Положения о Совете МКД, если необходимо, вносим коррективы.

Определяем дату, время и место проведения общего собрания. В первый раз оно обязательно должно быть проведено в очной форме (в Жилищном кодексе РФ это называется «путем совместного присутствия собственников помещений»).

Итоговым документом должен стать **протокол заседания инициативной группы**, в котором выражено намерение созвать общее

собрание собственников помещений, его форма, место и время проведения, перечень вопросов, которые планируется обсудить и др. вопросы.

Важно помнить: общее собрание собственников помещений не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня данного собрания, а также изменять повестку дня данного собрания (ч. 2 ст. 46 Жилищного кодекса РФ). Поэтому надо максимально точно сформулировать повестку дня, предлагаемую на рассмотрение общего собрания.

2. Получение реестра собственников помещений

В реестр включаются собственники помещений конкретного многоквартирного дома, с указанием площади занимаемых ими помещений.

За данной информацией члены инициативной группы могут обратиться в управляющую организацию.

Общее собрание собственников в очной форме

Напоминаем: В первый раз общее собрание обязательно должно быть проведено в очной форме (в Жилищном кодексе РФ это называется «путем совместного присутствия собственников помещений»).

3. Сообщение о проведении общего собрания

По числу собственников помещений изготавливаем уведомления.

В ч. 5 ст. 45 Жилищного кодекса РФ прописано, что надо указать в таком уведомлении:

а) сведения о лице (лицах), по инициативе которого (которых) созывается собрание;

б) форма проведения собрания (очное собрание или заочное голосование);

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

г) повестка дня собрания;

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

Важно помнить, что инициатор собрания обязан сообщить собственникам помещений о проведении собрания не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

В указанный срок сообщение о проведении общего собрания должно быть направлено каждому собственнику помещения. Согласно ч. 4 ст. 45 Жилищного кодекса РФ, сделать это можно тремя способами:

1) направить заказным письмом (если решением общего собрания собственников не предусмотрен иной способ направления этого сообщения в письменной форме). Этот способ наиболее эффективен, особенно в домах с большим числом квартир;

2) вручить под роспись каждому собственнику помещения;

3) разместить в помещении данного дома, определенном решением общего собрания собственников и доступном для всех собственников помещений.

Целесообразно одновременно с уведомлением направить собственникам информационное письмо с разъяснениями по существу предстоящего голосования. Важно донести до каждого, что Совет МКД – это новый дополнительный способ контроля управляющей организации и участия собственников в управлении своим домом.

Кроме того, данное информационное письмо помимо рассылки с уведомлениями можно разместить в месте, доступном всем собственникам дома (например, доска объявлений).

4. Проведение общего собрания в очной форме и оформление его результатов

В день проведения собрания члены инициативной группы встречаются в назначенном месте и в условленное время остальных собственников помещений.

Голосовать на общем собрании собственник помещения может как лично, так и через своего представителя (ч. 1 ст. 48 Жилищного кодекса РФ).

Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом собственнике помещения и его представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные) и должна быть оформлена в соответствии с требованиями п. 4 и п. 5 ст. 185 Гражданского кодекса РФ или удостоверена нотариально (ч. 2 ст. 48 Жилищного кодекса РФ).

Все необходимые данные заносятся в регистрационные листы.

Очень важно помнить, что общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений или их представители, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов (ч. 3 ст. 45 Жилищного кодекса РФ).

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме на общем собрании, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме (ч. 6 ст. 48 Жилищного кодекса РФ).

Если кворума нет...

Если общее собрание не имело необходимого кворума, составляем соответствующий протокол. Поскольку выбрать председателя и секретаря собрания не удалось, протокол подписывает инициатор/инициаторы его проведения.

*В дальнейшем решения общего собрания с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования (ч. 1 ст. 47 Жилищного кодекса РФ) – действуем **по п.2.***

Если кворум есть ...

Напоминаем, повестка дня не может быть изменена, сокращена или дополнена (ч. 2 ст. 46 Жилищного кодекса РФ).

Сначала выбираем председателя общего собрания, секретаря для ведения протокола, счетную комиссию для подведения итогов голосования (сначала определяем число, потом – персональный состав). Это, можно сказать, обязательные процедурные вопросы. Затем проводится обсуждение и голосование по остальным вопросам повестки дня.

Голосование должно быть проведено по каждому вопросу, указанному в повестке дня, с вариантами «за», «против», «воздержался». По тем вопросам повестки дня, которая предложена в настоящей Пошаговой инструкции, *решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа голосов принимающих участие в общем собрании. Решения общего собрания оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь общего собрания.*

Примечания по отдельным вопросам:

- Определение срока полномочий Совета МКД.

Совет многоквартирного дома подлежит переизбранию на общем собрании каждые 2 года, если иной срок не установлен решением общего собрания собственников помещений (п. 10 ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ). Соответственно, собственники могут установить иной срок полномочий Совета своего дома.

- Избрание членов Совета МКД.

Количество членов Совета устанавливается на общем собрании. Если иное не установлено решением общего собрания собственников помещений, это количество устанавливается с учетом имеющегося в данном доме количества подъездов, этажей, квартир (п. 4 ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ).

- Определение формы доведения до сведения собственников помещений решений, принятых общим собранием, и итогов голосования.

Довести указанную информацию должен инициатор общего собрания (ч. 3 ст. 46 Жилищного кодекса РФ). Собрание должно решить, в какой форме это будет сделано, и где: место должно быть доступным для всех собственников помещений.

Наиболее простая форма – это копия протокола собрания собственников помещений. Но собственники могут принять решение о том, что это будет отдельный документ – уведомление (сообщение) о решениях собрания и итогах голосования.

5. Сообщение о результатах общего собрания в очной форме

Решения, принятые общим собранием, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений собственником, по инициативе которого было созвано такое собрание, путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений. Сделать это необходимо не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений (ч. 3 ст. 46 Жилищного кодекса РФ).

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(п. 4 ст. 46 Жилищного кодекса РФ).

Общее собрание собственников помещений в форме заочного голосования

Если собрание собственников помещений в очной форме не имело необходимого кворума, в дальнейшем решения общего собрания собственников помещений с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Он подразумевает передачу в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания, оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование (ч. 1 ст. 47 Жилищного кодекса РФ).

Поскольку определенная работа на первом этапе уже была проделана, алгоритм действий при проведении собрания собственников в форме заочного голосования несколько отличается.

1. Проведение заседания инициативной группы

На рассмотрение собственников выносится та же повестка дня, но меняется форма проведения общего собрания собственников помещений.

Соответственно, частично изменяется повестка самого заседания инициативной группы. Надо определить:

- проведение собрания в форме заочного голосования;
- сроки его проведения.

2. Сообщение о проведении общего собрания и доставка бланков решений

По числу собственников помещений изготавливаем уведомления о проведении общего собрания в форме заочного голосования.

В ч. 5 ст. 45 Жилищного кодекса РФ прописано, что надо указать в таком уведомлении:

а) сведения о лице (лицах), по инициативе которого (которых) созывается собрание;

б) форма проведения собрания (очное собрание или заочное голосование);

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

г) повестка дня собрания;

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

Внимание! Повестка дня общего собрания в форме заочного голосования **обязательно** должна быть **точно такой же**, как и при несостоявшемся очном собрании!

Инициатор собрания обязан сообщить собственникам помещений о проведении собрания не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

В указанный срок сообщение о проведении общего собрания должно быть направлено каждому собственнику помещения. Согласно ч. 4 ст. 45 Жилищного кодекса РФ, сделать это можно тремя способами:

1) направить заказным письмом (если решением общего собрания собственников не предусмотрен иной способ направления этого сообщения в письменной форме). Этот способ наиболее эффективен, особенно в домах с большим числом квартир;

2) вручить под роспись каждому собственнику помещения;

3) разместить в помещении данного дома, определенном решением общего собрания собственников и доступном для всех собственников помещений.

Одновременно направляем собственникам помещений бланки решения по вопросам, поставленным на голосование.

Голосование по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений, проводимого в форме заочного голосования, осуществляется только посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование (ч. 5 ст. 48 Жилищного кодекса РФ).

В решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, 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» (ч. 3 ст. 48 Жилищного кодекса РФ).

В случае если голосование осуществляет представитель собственника, он должен приложить доверенность.

Целесообразно одновременно еще раз направить собственникам информационное письмо с разъяснениями по созданию Совета МКД.

3. Прием решений собственников помещений

Решения принимаются до даты по месту или адресу, указанному в уведомлении о проведении общего собрания.

Принявшими участие в общем собрании, проводимом в форме заочного голосования, считаются собственники помещений в данном доме, решения которых получены до даты окончания их приема (ч. 2 ст. 47 Жилищного кодекса РФ).

4. Оформление результатов заочного голосования собственников

Счетная комиссия осуществляет обработку поступивших бюллетеней и по истечении указанного срока производит подсчет результатов голосования.

Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений или их представители, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов (ч. 3 ст. 45 Жилищного кодекса РФ).

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме на общем собрании, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме (ч. 6 ст. 48 Жилищного кодекса РФ).

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 (ч. 6 ст. 48 Жилищного кодекса РФ).

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

5. Сообщение о результатах общего собрания в форме заочного голосования

Решения, принятые общим собранием, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений собственником, по инициативе которого было созвано такое собрание, путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений. Сделать это необходимо не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений (ч.3 ст. 46 ЖК).

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 (п. 4 ст. 46 Жилищного кодекса РФ).

Положение о Совете многоквартирного дома

Утверждено решением общего собрания
собственников помещений многоквартирного дома,
расположенного по адресу: _____
(протокол от «__» _____ 2015 г. № __)

1. Общие положения

1.1. Совет многоквартирного дома (далее – Совет дома), создан в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Совет дома создается для привлечения собственников помещений данного многоквартирного дома (далее – собственников помещений) к вопросам управления данным домом.

1.3. Совет дома в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области.

1.4. Совет дома взаимодействует с собственниками помещений, юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), осуществляющим деятельность в сфере управления многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом (далее – управляющая организация), органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Калининградской области.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех собственников помещений.

2. Порядок формирования Совета дома

2.1. Решение об создании Совета дома принимается на общем собрании собственников помещений большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений.

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

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

2.4. Список кандидатов в Совет дома составляется инициатором общего собрания собственников помещений (инициативной группой).

Любой дееспособный собственник помещения не моложе 18 лет имеет право выдвигать в члены Совета дома свою кандидатуру. Собственник помещений – юридическое лицо имеет право выдвигать своего представителя.

2.5. В состав Совета дома входит ___ человек. Количественный состав Совета дома может быть изменен решением общего собрания собственников помещений.

2.6. Срок полномочий Совета дома составляет ____ и может быть изменен решением общего собрания собственников помещений.

2.7. Совет дома действует со дня принятия на общем собрании собственников помещений решения о создании Совета дома до переизбрания на общем собрании собственников помещений или окончания срока полномочий.

В случае принятия решения о создании товарищества собственников жилья Совет дома действует до избрания правления товарищества собственников жилья.

В случае ненадлежащего исполнения Советом дома своих обязанностей полномочия Совета дома могут быть досрочно прекращены общим собранием собственников помещений.

2.8. Полномочия члена Совета дома досрочно прекращаются решением общего собрания собственников помещений на основании личного заявления, в связи с прекращением права собственности на помещение в данном доме, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Полномочия Совета дома

Совет дома:

3.1. Обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений.

3.2. Выносит на общее собрание собственников помещений в качестве вопросов для обсуждения предложения:

- о порядке пользования общим имуществом, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом;
- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества;
- о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в отношении общего имущества и предоставления коммунальных услуг;
- по вопросам компетенции Совета дома;
- по вопросам избираемых комиссий собственников помещений;
- по другим вопросам, принятие решений по которым не противоречит Жилищному кодексу РФ.

3.3. Представляет собственникам помещений предложения по вопросам:

- планирования управления данным домом;
- организации управления данным домом
- содержания и ремонта общего имущества.

3.4. Представляет собственникам помещений свои заключения по условиям проектов договоров, предлагаемым для рассмотрения на общих собраниях (до рассмотрения указанных проектов договоров на общих собраниях).

В случае избрания комиссии по оценке проектов договоров указанные заключения представляются Советом дома совместно с такой комиссией.

3.5. Осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ:

- по управлению многоквартирным домом;
- по содержанию и ремонту общего имущества.

Осуществляет контроль за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества.

Указанный контроль осуществляется путем:

а) получения от ответственных лиц управляющей организации не позднее 5 дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ, иной отчетности;

б) проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующих экспертиз, привлечения специалистов);

в) участия в осмотрах общего имущества многоквартирного дома, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

г) участия в приемке всех видов работ, в том числе подготовке дома к сезонной эксплуатации;

д) подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

е) составления актов о нарушении условий договора управления;

ж) инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и нереагированию управляющей организации на обращения собственников с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) управляющей организации;

з) обращения в органы, осуществляющие государственный надзор (контроль) над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

и) подписания актов выполненных работ и оказанных услуг управляющей организацией;

к) выявления фактов непредоставления услуг или предоставления услуг ненадлежащего качества;

л) составления актов об отличии между количеством зарегистрированных и фактически проживающих граждан в жилых помещениях многоквартирного дома.

3.6. Представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений отчет о проделанной работе.

3.7. Ведет среди собственников (пользователей) помещений информационно-разъяснительную работу по доведению до их сведения обязательных к исполнению правил и норм, установленных федеральными, региональными, местными нормативными правовыми актами, связанных с жизнедеятельностью многоквартирного дома.

3.8. Обобщает предложения собственников (пользователей) помещений по улучшению работы управляющей организации, и доводит их до сведения управляющей организации с целью принятия необходимых мер.

4. Председатель Совета дома

4.1. Председатель Совета избирается из числа членов Совета дома на общем собрании собственников помещений.

4.2. Председатель Совета осуществляет руководство текущей деятельностью Совета дома и подотчетен общему собранию собственников помещений.

4.3. Председатель Совета дома:

4.3.1. До принятия общим собранием собственников помещений решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора.

При непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений вправе вступить в переговоры относительно условий договоров, указанных в частях 1 и 2 статьи 164 Жилищного кодекса РФ.

4.3.2. Доводит до сведения общего собрания собственников помещений результаты указанных в п.п. 4.3.1. переговоров.

4.3.3. Заключает договор управления многоквартирным домом (или договоры, указанные в частях 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ) на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений, на основании доверенностей, выданных собственниками помещений.

По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений, предоставившие председателю Совета дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе потребовать от управляющей организации копии этого договора.

При непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений вправе потребовать копии договоров, заключенных с лицами, осуществляющими оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, от указанных лиц.

4.3.4. Контролирует выполнение 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 непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества.

4.3.5. Направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств по управлению домом, предусмотренных ч.2 ст.162 Жилищного кодекса РФ с целью проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации, предусмотренной ч.1.1 ст.165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.3.6. Выступает в суде в качестве представителя собственников помещений по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг, на основании доверенности, выданной собственниками помещений.

4.3.7. Согласовывает дефектные ведомости, сметы, планы работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, согласовывает корректировки таких работ.

4.3.8. Утверждает договоры пользования общим имуществом, включая установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

4.3.9. Участвует в комиссиях по осмотру дома, прилегающей территории, коммуникаций, другого общего имущества либо делегирует эти полномочия другому члену Совета.

4.3.10. Участвует в составлении и подписании акта технического обследования и паспорта многоквартирного дома.

4.3.11. Информировывает управляющую организацию, Государственную жилищную инспекцию Калининградской области, органы местного самоуправления о создании Совета дома.

4.3.12. Обращается в органы местного самоуправления, Государственную жилищную инспекцию Калининградской области, управляющую организацию и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета дома.

4.3.13. Подписывает протоколы заседаний и иные документы Совета дома.

4.4. В случае прекращения полномочий председателя Совета до момента прекращения полномочий совета его функции в каждом конкретном случае передаются одному из членов совета по документально оформленному решению Совета, подписанному не менее чем половиной действующих членов Совета

5. Организация работы Совета дома

5.1. Плановые заседания Совета дома проводятся с периодичностью, установленной решением Совета дома, но не реже одного раза в три месяца*. Плановые заседания созываются председателем Совета дома.

* примечание: данная периодичность не является обязательной, может быть иная.

Внеплановое заседание Совета дома может быть проведено по предложению председателя или одного из членов Совета дома.

5.2. Место и время заседания Совета дома определяется инициатором заседания и сообщается членам Совета дома лично либо по телефону:

- о плановом заседании – не менее чем за 5 дней до назначенной даты;
- о внеплановом заседании – не менее чем за 1 день до назначенной даты.

5.3. Совет дома может принимать решения по любым вопросам своей компетенции, если в заседании приняли участие более половины действующих членов Совета дома. Решения принимаются путем голосования простым большинством. В случае если по вопросу, поставленному на голосование, «за» и «против» подано равное число голосов, голос председателя является решающим.

5.4. Решения Совета дома, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми собственниками помещений и могут быть отменены только другим решением Совета дома или общим собранием собственников помещений.

В случае несогласия с решением Совета дома председатель или любой из членов Совета дома может изложить в протоколе особое мнение и информировать об этом собственников помещений путем размещения информации на сайте дома или любым другим законным способом.

5.5. Решения, принятые Советом дома, оформляются протоколом и доводятся до сведения собственников помещений на общих собраниях или путем размещения соответствующего сообщения в помещении данного дома, доступном для всех собственников помещений, не позднее чем через 10 дней со дня принятия этих решений.

5.6. Совет дома подотчетен общему собранию собственников помещений и представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений отчет о проделанной работе.

5.7. Расходы, осуществляемые Советом дома для организации и проведения мероприятий в пределах своей компетенции, могут возмещаться по решению общего собрания собственников помещений. Совет дома обязан отчитаться о расходовании этих средств в рамках отчета о проделанной работе на годовом общем собрании собственников помещений.

6. Организация делопроизводства

6.1. Совет дома оформляет свою работу соответствующими документами, которые хранятся у председателя Совета дома и передаются вновь избранному председателю Совета дома.

6.2. В состав документации, связанной с деятельностью Совета дома и подлежащей хранению, входят:

- контрольный экземпляр Положения о Совете дома, заверенный председателем и секретарем счетной комиссии общего собрания собственников помещений, принявшего настоящее Положение;
- список членов Совета дома;
- схемы распределения долей собственников помещений в праве общей собственности на общее имущество на дату проведения общего собрания собственников помещений, принявшего решение о создании Совета дома;
- протоколы решений общего собрания собственников помещений о создании Совета дома, избрании его членов и председателя, способа управления многоквартирным домом, создании комиссий собственников помещений и по другим вопросам компетенции Совета дома;
- доверенности, выданные председателю Совета дома собственниками помещений на заключение договора управления многоквартирным домом

при непосредственном управлении многоквартирным домом – доверенности, выданные председателю Совета дома собственниками помещений на заключение договоров, указанных в частях 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ);

- договоры управления многоквартирным домом, заключенные на основании доверенностей, выданных председателю Совета дома собственниками помещений

при непосредственном управлении многоквартирным домом – договоры, указанные в частях 1 и 2 ст. 164 Жилищного кодекса РФ, заключенные на основании доверенностей, выданных председателю Совета дома собственниками помещений;

- доверенности (или их копии), выданные председателю Совета дома собственниками помещений на представительство в суде по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;

- акты, перечисленные в разделе 4 настоящего Положения;

- протоколы заседаний Совета дома;

- журнал регистрации протоколов заседаний Совета дома;

- листы регистрации вручения (документы, подтверждающие направление заказным письмом) уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений и бланков решений собственников помещений;

- заполненные бланки решений собственников;

- доверенности представителей собственников помещений на право голосования на общем собрании таких собственников;

- книга учета обращений в Совет дома собственников помещений;

- переписка по вопросам деятельности Совета дома.

6.3. Все документы хранятся у действующего председателя Совета дома и передаются вновь избранному председателю Совета дома.

Председатель и члены Совета дома не вправе передавать кому бы то ни было имеющиеся в распоряжении Совета дома документы, содержащие сведения о персональных данных собственников помещений, а также разглашать указанные сведения.

7. Комиссии собственников помещений

7.1. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом, могут избираться комиссии собственников помещений.

7.2. Комиссии собственников являются коллегиальными совещательными органами управления многоквартирным домом. Решения комиссий собственников носят рекомендательный характер.

7.3. Комиссии собственников помещений доме избираются по решению общего собрания собственников помещений или по решению Совета дома.

7.4. Если иное не установлено решением общего собрания собственников помещений, Совет дома принимает решения по вопросам своей компетенции с учетом мнения комиссий собственников, созданных для подготовки предложений по таким вопросам.

8. Взаимоотношения с собственниками помещений

10.1 Совет дома и его председатель в своей деятельности не должны руководствоваться никакими интересами, отличными от интересов собственников помещений.

10.2. Совет дома и его председатель могут осуществлять действия только в отношении управления, обслуживания, содержания, ремонта и использования общего имущества данного дома, а также качества и стоимости предоставления коммунальных услуг.

10.3. Собственники помещений могут обращаться в Совет дома с предложениями, замечаниями и жалобами, касающимися управления, обслуживания, содержания, ремонта и использования общего имущества. Указанные обращения могут быть сделаны лично или в письменном виде и подлежат рассмотрению на заседании Совета дома.

10.4. Совет дома и его председатель могут предоставлять собственникам по их письменному запросу разъяснения по поводу решений Совета дома.

9. Взаимодействие с управляющей организацией

9.1. Во всех случаях взаимодействия с управляющей организацией Совет дома действует исключительно в интересах собственников помещений в части управления, содержания, обслуживания, ремонта и использования общего имущества в соответствии с требованиями законодательства и решениями общего собрания собственников помещений.

9.2. Члены Совета и председатель Совета не имеют права получать от управляющей организации какие бы то ни было выплаты, вознаграждения, подарки, льготы и другие благоприобретения.

9.3. Управляющая организация обращается по возникающим вопросам к председателю Совета дома, который доводит предложения управляющей организации до сведения членов Совета на заседании Совета дома.

При необходимости Совет дома и его председатель могут запросить дополнительную информацию в управляющей организации, органах местного самоуправления, иных организациях, а также избрать комиссию собственников помещений.

9.4. Итогом рассмотрения предложений управляющей организации может быть:

- принятие решения по предмету обращения Советом дома;
- принятие решения о вынесении предложения управляющей компании на рассмотрение общего собрания собственников помещений.

Решения доводятся до сведения управляющей организации в письменном виде под роспись уполномоченного лица или заказным письмом, с обязательным предоставлением заверенной копии соответствующего протокола не позднее чем через 10 дней со дня принятия этих решений.

9.5. Совет дома имеет право, но не обязан инициировать созыв общего собрания собственников помещений по предложению управляющей организации.

9.6. Иные аспекты взаимодействия Совета дома и его председателя с управляющей организацией регулируются договором управления данным домом (приложением к указанному договору).

10. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете дома

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания собственников помещений, принятого в соответствии с Жилищным кодексом РФ.

Образец протокола заседания инициативной группы - проведение собрания собственников путем совместного присутствия (в очной форме).

ПРОТОКОЛ № _____
заседания инициативной группы по проведению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу:

«__» _____ 2015 г.

Присутствовали:

(Ф.И.О., № квартиры или расположение нежилого помещения инициатора общего собрания, наименование юридического лица)

(Ф.И.О., № квартиры или расположение нежилого помещения членов инициативной группы)

Повестка дня:

1. Избрание председателя заседания.
2. Избрание секретаря заседания.
3. О формировании инициативной группы из числа собственников помещений для проведения общего собрания по выбору Совета многоквартирного дома.
4. О проекте Положения о Совете многоквартирного дома (далее – Совет МКД).
5. Определение кандидатур в состав Совета МКД.
6. Определение кандидатуры на должность председателя Совета МКД.
7. Определение повестки дня общего собрания.
8. Определение даты, времени и места проведения общего собрания.

1. По первому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: избрать председателем заседания _____.

Голосовали: за - _____; против - _____; воздержались - _____.

2. По второму вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: избрать секретарем заседания _____.

Голосовали: за - _____; против - _____; воздержались - _____.

3. По третьему вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: сформировать инициативную группу по проведению общего собрания в следующем составе:

№ п.п.	Ф.И.О. кандидата, № квартиры или расположение нежилого помещения	Голосование		
		за	против	Воздержался
1.				
2.				
3.				

4. По четвертому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: принять проект Положения о Совете МКД.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____ .

5. По пятому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: рекомендовать в состав Совета МКД следующие кандидатуры:

№ п.п.	Ф.И.О. кандидата, № квартиры или расположение нежилого помещения	Голосование		
		за	против	Воздержался
1.				
2.				
3.				

6. По шестому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: рекомендовать на должность председателя Совета МКД: _____.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

7. По seventhому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: утвердить следующую повестку дня общего собрания:

1. Избрание председателя общего собрания.
2. Избрание секретаря общего собрания.
3. Избрание счетной комиссии.
4. Создание Совета многоквартирного дома в соответствии со ст. 161.1 Жилищного Кодекса РФ.
5. Определение срока полномочий Совета многоквартирного дома.
6. Принятие Положения о Совете многоквартирного дома.
7. Избрание членов Совета многоквартирного дома.
8. Избрание председателя Совета многоквартирного дома из числа членов Совета многоквартирного дома.
9. Определение формы доведения до сведения собственников помещений решений, принятых общим собранием, и итогов голосования.
10. Определение места хранения протокола и иных процессуальных документов, предусмотренных ст.46-48 Жилищного кодекса РФ.

* примечание:

Помимо вышеуказанных, в повестку дня общего собрания могут быть внесены и другие вопросы, отнесенные к ведению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____ .

8. По восьмому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: провести общее собрание путем совместного присутствия собственников помещений (в очной форме) «__» _____ 2015 г. в __ часов _____ (место).

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____ .

Председатель собрания: _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Секретарь собрания: _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Образец уведомления о проведении общего собрания собственников помещений путем
совместного присутствия (в очной форме).

_____ (кому)
_____ (№ квартиры)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома,
расположенного по адресу: _____,
путем совместного присутствия (в очной форме)

Приглашаем Вас принять участие в общем собрании собственников, которое будет
проведено в ___ часов «___» _____ 2015 г. _____ (место) в форме совместного
присутствия собственников помещений (в очной форме).

Общее собрание созывается по инициативе:

(Ф.И.О., № квартиры или расположение нежилого помещения)

Повестка дня:

1. Избрание председателя общего собрания.
2. Избрание секретаря общего собрания.
3. Избрание счетной комиссии.
4. Создание Совета многоквартирного дома в соответствии со ст. 161.1 Жилищного Кодекса РФ.
5. Определение срока полномочий Совета многоквартирного дома.
6. Принятие Положения о Совете многоквартирного дома.
7. Избрание членов Совета многоквартирного дома.
8. Избрание председателя Совета многоквартирного дома из числа членов Совета многоквартирного дома.
9. Определение формы доведения до сведения собственников помещений решений, принятых общим собранием, и итогов голосования.
10. Определение места хранения протокола и иных процессуальных документов, предусмотренных ст.46-48 Жилищного кодекса РФ.

** примечание:*

Помимо вышеуказанных, в повестку дня общего собрания могут быть внесены и другие вопросы, отнесенные к ведению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

Ознакомиться с материалами, которые будут представлены на общем собрании, можно
_____ (место) до ___ часов «___» _____ 2015 г.

Решения, принятые общим собранием, и итоги голосования будут доведены до сведения
собственников помещений не позднее 10 дней после принятия этих решений.

К сведению:

1. В соответствии с действующим законодательством участие в голосовании на общем собрании принимают только собственники помещений. Для подтверждения права принятия решений всем собственникам при себе надо иметь паспорт и свидетельство (копию) о регистрации права собственности.

2. В случае если собственник помещения не может принять участие в общем собрании, он может доверить право голосования своему представителю, заранее оформив доверенность в соответствии со ст.48 Жилищного кодекса РФ.

Инициатор общего собрания: _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Члены инициативной группы: _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

_____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Образец протокола общего собрания в очной форме при отсутствии кворума.

ПРОТОКОЛ № _____
общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по
адресу: _____,
проведенного путем совместного присутствия (в очной форме)

_____ дата проведения

Инициатор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

(Ф.И.О., № квартиры или расположение нежилого помещения инициатора общего собрания,
наименование юридического лица)

Члены инициативной группы:

(Ф.И.О., № квартиры или расположение нежилого помещения членов инициативной группы)

Повестка дня:

1. Избрание председателя общего собрания.
2. Избрание секретаря общего собрания.
3. Избрание счетной комиссии.
4. Создание Совета многоквартирного дома в соответствии со ст. 161.1 Жилищного Кодекса РФ.
5. Определение срока полномочий Совета многоквартирного дома.
6. Принятие Положения о Совете многоквартирного дома.
7. Избрание членов Совета многоквартирного дома.
8. Избрание председателя Совета многоквартирного дома из числа членов Совета многоквартирного дома.
9. Определение формы доведения до сведения собственников помещений решений, принятых общим собранием, и итогов голосования.
10. Определение места хранения протокола и иных процессуальных документов, предусмотренных ст.46-48 Жилищного кодекса РФ.

** примечание:*

Помимо вышеуказанных, в повестку дня общего собрания могут быть внесены и другие вопросы, отнесенные к ведению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

Присутствовало _____ собственников помещений с общей площадью жилых и нежилых помещений _____ кв.м, что составляет _____ голосов от общего числа голосов.
Необходимого кворума общее собрание не имеет. Решения не приняты.

В соответствии с ч.1 ст.47 Жилищного кодекса РФ имеется необходимость проведения общего собрания собственников помещений с данной повесткой дня путем передачи в место ил по адресу, которые указаны в уведомлении о проведении общего собрания, оформленных в письменном виде решений собственников по вопросам, поставленным на голосование (заочного голосования).

Инициатор общего собрания: _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Члены инициативной группы: _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

_____/	_____
Подпись	Ф.И.О.
_____/	_____
Подпись	Ф.И.О.

Образец протокола общего собрания в очной форме.

ПРОТОКОЛ № _____
общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по
адресу: _____, проведенного путем совместного присутствия
собственников помещений (в очной форме)

_____ дата проведения

Инициатор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

(Ф.И.О., № квартиры или расположение нежилого помещения инициатора общего собрания,
наименование юридического лица)

Члены инициативной группы:

(Ф.И.О., № квартиры или расположение нежилого помещения членов инициативной группы)

Присутствовало _____ собственников помещений. Кворум имеется.

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме: _____. Количество голосов собственников помещений, принявших участие в голосовании: _____. Кворум имеется. Общее собрание собственников помещений правомочно.

Повестка дня:

1. Избрание председателя общего собрания.
2. Избрание секретаря общего собрания.
3. Избрание счетной комиссии.
4. Создание Совета многоквартирного дома в соответствии со ст. 161.1 Жилищного Кодекса РФ.
5. Определение срока полномочий Совета многоквартирного дома.
6. Принятие Положения о Совете многоквартирного дома.
7. Избрание членов Совета многоквартирного дома.
8. Избрание председателя Совета многоквартирного дома из числа членов Совета многоквартирного дома.
9. Определение формы доведения до сведения собственников помещений решений, принятых общим собранием, и итогов голосования.
10. Определение места хранения протокола и иных процессуальных документов, предусмотренных ст.46-48 Жилищного кодекса РФ.

** примечание:*

Помимо вышеуказанных, в повестку дня общего собрания могут быть внесены и другие вопросы, отнесенные к ведению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

1. По первому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: избрать председателем общего собрания: _____.

Голосовали: за - _____; против - _____; воздержались - _____. Решение принято.

2. По второму вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: избрать секретарем общего собрания: _____.
Голосовали: за - _____; против - _____; воздержались - _____. Решение принято.

3. По третьему вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: избрать счетную комиссию в следующем составе:

1. _____

2. _____

3. _____

Голосовали: за - _____; против - _____; воздержались - _____. Решение принято.

4. По четвертому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: создать Совет многоквартирного дома.

Голосовали: за - _____; против - _____; воздержались - _____. Решение принято.

5. По пятому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: срок полномочий Совета многоквартирного дома составляет _____.

Голосовали: за - _____; против - _____; воздержались - _____. Решение принято.

6. По шестому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: принять Положение о Совете многоквартирного дома.

Голосовали: за - _____; против - _____; воздержались - _____. Решение принято.

7. По седьмому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: избрать Совет многоквартирного дома в следующем составе:

№ п.п.	Ф.И.О., № квартиры или расположение нежилого помещения	голосование		
		за	против	воздержался
1.				
2.				
3.				

Решение принято.

8. По восьмому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: избрать председателем Совета многоквартирного дома: _____.

Голосовали: за - _____; против - _____; воздержались - _____. Решение принято.

9. По девятому вопросу повестки дня:

Слушали: _____.

Выступали: _____.

Постановили: решения, принятые настоящим общим собранием, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений инициатором общего собрания путем _____.

Голосовали: за - _____; против - _____; воздержались - _____. Решение принято.

Образец уведомления (сообщения) о решениях, принятых общим собранием собственников помещений, и итогах голосования (в очной форме).

УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ)
о решениях, принятых общим собранием собственников помещений
многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____
и итогах голосования в очной форме

«__» _____ 2015 г. _____ (место) состоялось общее собрание собственников помещений. Общее собрание было созвано по инициативе:

(Ф.И.О., № квартиры или расположение нежилого помещения)
и проведено в форме совместного присутствия собственников помещений (в очной форме).

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме: _____. Количество голосов собственников помещений, принявших участие в голосовании: _____. Собрание правомочно (имело кворум). Результаты оформлены протоколом № ____ от «__» _____ 2015 г.

Повестка дня:

1. Избрание председателя общего собрания.
2. Избрание секретаря общего собрания.
3. Избрание счетной комиссии.
4. Создание Совета многоквартирного дома в соответствии со ст. 161.1 Жилищного Кодекса РФ.
5. Определение срока полномочий Совета многоквартирного дома.
6. Принятие Положения о Совете многоквартирного дома.
7. Избрание членов Совета многоквартирного дома.
8. Избрание председателя Совета многоквартирного дома из числа членов Совета многоквартирного дома.
9. Определение формы доведения до сведения собственников помещений решений, принятых общим собранием, и итогов голосования.
10. Определение места хранения протокола и иных процессуальных документов, предусмотренных ст.46-48 Жилищного кодекса РФ.

** примечание:*

Помимо вышеуказанных, в повестку дня общего собрания могут быть внесены и другие вопросы, отнесенные к ведению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

1. По первому вопросу повестки дня решено избрать председателем общего собрания _____.

Голосовали: «за» - _____; «против» - _____; «воздержался» - _____.
Количество решений, признанных недействительными: _____.

2. По второму вопросу повестки дня решено избрать секретарем общего собрания _____.

Голосовали: «за» - _____; «против» - _____; «воздержался» - _____.
Количество решений, признанных недействительными: _____.

3. По третьему вопросу повестки дня решено избрать счетную комиссию в составе:

1. _____.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

2. _____.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

3. _____.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

4. По четвертому вопросу повестки дня решено создать Совет многоквартирного дома.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

5. По пятому вопросу повестки дня решено определить срок полномочий Совета многоквартирного дома в количестве ____.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

6. По шестому вопросу повестки дня решено принять Положение о Совете многоквартирного дома.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

7. По седьмому вопросу повестки дня решено избрать Совет многоквартирного дома в составе:

1. _____.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

2. _____.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

3. _____.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

8. По восьмому вопросу повестки дня решено избрать председателем Совета многоквартирного дома _____.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

9. По девятому вопросу повестки дня решено, что решения, принятые общим собранием, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений инициатором общего собрания путем _____.

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

10. По десятому вопросу повестки дня решено определить местом хранения протокола и иных процессуальных документов _____ (ответственный _____).

Голосовали: «за» - ____; «против» - ____; «воздержался» - _____.

Количество решений, признанных недействительными: ____.

Инициатор общего собрания: _____/_____

Подпись

Ф.И.О.

Подпись	Ф.И.О.
_____ / _____	_____
Подпись	Ф.И.О.
_____ / _____	_____
Подпись	Ф.И.О.
_____ / _____	_____