

Пошаговая 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).

*Для успешного проведения общего собрания желательно, чтобы в доме появилась **инициативная группа** из числа собственников помещений.*

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.

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)

ЭТАП I: 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»).*

Шаг 1. Сообщение о проведении общего собрания

По числу собственников помещений изготавливаем уведомления, в которых согласно ч. 5 ст. 45 Жилищного кодекса РФ должно быть указана следующая информация:

- 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).

Шаг 2. 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 собственником 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 либо 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) – переходим на **ЭТАП II**.

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 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) и решениях собрания и итогах голосования.

Шаг 3. 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).

Шаг 4. 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).

ЭТАП II: Общее собрание собственников 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.

Шаг 1. Проведение заседания инициативной группы

На рассмотрение собственников выносятся 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.

Поскольку на первом этапе реестр собственников уже должен быть получен, следующим будет

Шаг 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)
- 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).

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

Шаг 3. Прием решений собственников помещений

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).

Шаг 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).

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**.

Шаг 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).

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 (п. 4 ст. 46 Жилищного кодекса РФ)

Дополнительно к сведению собственников помещений:

*При создании Совета **НЕ НУЖНО** отчитываться перед муниципальными органами.*

*Также **НЕ НУЖНО** регистрировать организацию и платить за это денежные средства.*