

Как правильно провести общее собрание в многоквартирном доме

(В соответствии с рекомендациями Минстроя РФ)

Не секрет, что подавляющее число общедомовых жилищных вопросов должно решаться самими собственниками на общем собрании. Этот подход закреплен в Жилищном кодексе РФ, который действует в России с марта 2005 года.

Однако правилам проведения такого собрания в ЖК посвящено всего несколько статей. Открытыми оставалось очень много вопросов. Например, ЖК не содержит четкого ответа, кто должен подписывать протокол собрания. В ч.1 статьи 46 ЖК говорится лишь, что решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляются протоколами в порядке, установленном общим собранием собственников помещений в данном доме. Эта формулировка достаточно туманная. На практике встречаются протоколы, подписанные одним из инициаторов собрания, подписанные всей инициативной группой, счетной комиссией, председателем собрания.

При этом таких «туманностей» достаточно много.

31 июля 2014 года Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации был издан Приказ № 411, которым утверждены Методические рекомендации по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах. Данные методические рекомендации уточняют нормы Жилищного кодекса РФ, относящиеся к проведению общих собраний.

Ниже приводятся основные моменты данного документа:

Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание. Помимо годового общего собрания собственники помещений в многоквартирном доме могут проводить первичное и внеочередные общие собрания.

Решение общего собрания, принятое в установленном ЖК РФ порядке, является обязательным для всех собственников помещений.

Общее собрание может быть проведено:

- а) в очной форме (собрание), то есть при совместном присутствии собственников помещений в конкретном месте и в конкретное время для обсуждения вопросов, поставленных на голосование;
- б) в форме заочного голосования - путем передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания, в письменной форме решений собственников по поставленным на голосование вопросам.

По общему правилу инициатором общего собрания могут быть только собственники (физические и юридические лица).

1. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

1. Для успешного проведения общего собрания собственникам помещений в многоквартирном доме целесообразно определить инициатора такого собрания или сформировать инициативную группу.

2. Инициатор (инициативная группа) разрабатывает необходимую для проведения общего собрания документацию, формирует повестку дня, подготавливает проекты решений общего собрания, подбирает помещение, в котором предполагается проведение общего собрания, размещает информацию и документацию, а также определяет дату и место проведения общего собрания.

3. После определения повестки дня общего собрания и подготовки необходимой документации инициатор (инициативная группа) направляет сообщения собственникам помещений в многоквартирном доме о проведении общего собрания.



Проведение очного собрания

**Примерная форма сообщения о проведении
общего собрания, рекомендуемая Минстроем РФ**

**СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ
ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ,
РАСПОЛОЖЕННОМ ПО АДРЕСУ:**

Сообщаем Вам, что по инициативе _____
– инициатора (ов) общего собрания, будет проводиться общее собра-
ние собственников помещений в многоквартирном доме, расположен-
ном по адресу: _____ в форме очного голосования

Дата проведения общего собрания _____ .

Место проведения общего собрания _____ .

Время проведения общего собрания _____ .

Повестка дня общего собрания:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ .

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

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

Инициатор (инициативная группа):

/Ф.И.О., номер помещения, принадлежащего на праве собственности

Инициатор обязан уведомить собственников о проведении общего собрания не позднее чем за десять дней до даты проведения такого собрания. Уведомление может осуществляться следующими способами:

- направление Сообщения заказным письмом,
- вручение Сообщения под роспись.
- размещение в помещении данного МКД, (такое место должно быть определено в решении общего собрания и доступно для всех собственников).
- иным способом, определенном на общем собрании собственников.

Инициатор (инициативная группа) вправе осуществлять и иные действия, связанные с проведением общего собрания (выявление всех собственников в данном многоквартирном доме; предварительный опрос мнений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления таким домом; выявление организаций, специализирующихся на управлении многоквартирными домами; определение доли каждого собственника в общем имуществе многоквартирного дома; определение кандидатур председателя общего собрания, секретаря, счетной комиссии и другое).

В повестку дня каждого общего собрания рекомендуется включать вопросы:

- об избрании председателя общего собрания,
- секретаря общего собрания,
- состава счетной комиссии общего собрания.

Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников.

Присутствие собственников на общем собрании и наличие кворума **подтверждается листом регистрации** участников общего собрания.

В Регистрационном листе должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество собственника
- адрес
- реквизиты свидетельства о собственности на помещение в данном МКД
- доля в праве общей собственности на общее имущество в данном МКД
- подпись собственника (представителя собственника с приложением доверенности).

Ведет общее собрание председатель общего собрания, избираемый на данном собрании.

Голосование

Количество голосов, которыми обладает каждый собственник помещения в данном многоквартирном доме, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном многоквартирном доме. В свою очередь, доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

Голосование проводится по каждому вопросу повестки дня общего собрания непосредственно после его обсуждения.

Голосование может быть проведено различными способами, например,

- посредством поднятия рук,
- посредством письменных решений собственников (представителей собственников),
- другие способы

Регламент и способы, которыми осуществляется голосование по вопросам повестки дня общего собрания может быть утвержден общим собранием.

Протокол общего собрания ведется секретарем, подведение итогов голосования осуществляется счетной комиссией.

Решения общего собрания оформляются протоколом в порядке и сроки, установленные общим собранием (не позднее чем через десять дней со дня принятия таких решений).

Протокол общего собрания составляется в письменной форме, подписывается председателем общего собрания и секретарем общего собрания, а также членами счетной комиссии.

В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания, повестка дня, кворум, решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

К моменту составления настоящего пособия Минстроем России разработаны правила оформления протоколов общих собраний. Эти правила станут обязательными в случае их утверждения и регистрации в Минюсте России. О вступлении в силу таких правил вы сможете узнать в Центрах защиты прав граждан «Справедливая Россия».

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

**Протокол N ____
общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**

_____ ул. _____, Д. _____
(наименование муниципального образования)

проводимого в форме общего собрания в очной форме " ____ " _____ 20__ г.

Инициатор проведения общего собрания собственников помещений:

(Ф.И.О. членов инициативной группы № их жилых помещений, или наименование юр. лица)

Форма проведения общего собрания — очная.

Время проведения _____.

Место проведения _____.

Общее количество голосов собственников помещений в МКД — ____
голосов.

Общая площадь многоквартирного дома — ____ кв. м.

Площадь МКД, находящаяся в собственности граждан — ____ кв.м.

Площадь МКД, находящаяся в собственности юридических лиц — ____.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся в государственной (муниципальной) собственности — ____.

Присутствовали:

Собственники жилых помещений:

(Ф.И.О собственника жилого помещения, или наименование юр. лица)

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

Собственники нежилых помещений:

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

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

Итого:

Собственники жилых помещений — ____ голосов;

Собственники нежилых помещений — ____ голосов.

Всего присутствовало собственников, обладающих ____ % голосов от общего количества голосов.

На собрание приглашены:

_____ (указываются Ф.И.О. лиц, приглашенных участвовать в собрании (например, Ф.И.О. представителей управляющей организации))

_____ (Реквизиты документа, подтверждающего личность или полномочия приглашенных и представителей)

Кворум – _____

(имеется/не имеется).

Общее собрание собственников помещений – _____

(правомочно/не правомочно).

Повестка дня:

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

2. _____ (приводится перечень иных вопросов, внесенных в повестку дня)

1. По первому вопросу повестки дня:

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

По первому вопросу повестки дня слушали:

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

Голосовали (по каждой кандидатуре):

за ____, против ____, воздержались __.

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

Общее собрание постановляет избрать:

председателем собрания _____ (Ф.И.О.)

секретарем собрания _____ (Ф.И.О.)

счетную комиссию в количестве ____ человек в составе:

(Ф.И.О.)

2. По второму вопросу повестки дня слушали:

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

Предложено:

Голосование: за ____, против ____, воздержались ____.

Решение по второму вопросу повестки дня – _____
(принято/не принято)

Общее собрание постановляет:

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

Приложения:

1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме на ____ листах.
 2. Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений на ____ листах.
 3. Реестр вручения собственникам помещений извещений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на ____ листах.
 4. Список регистрации собственников помещений, присутствовавших на собрании.
 5. Доверенности представителей собственников помещений в количестве ____ штук.
- К протоколу также должны прилагаться материалы по вопросам, поставленным на голосование (например, договор управления многоквартирным домом со всеми приложениями).

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

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

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

Проведение общего собрания в форме заочного голосования

В случае, если при проведении общего собрания в очной форме, не был обеспечен кворум, в дальнейшем решения общего собрания с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

Правила уведомления о проведении голосования в заочной форме такие же, как и при очной.

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, РАСПОЛОЖЕННОМ ПО АДРЕСУ:

Сообщаем Вам, что по инициативе _____
– инициатора (ов) общего собрания будет проводиться общее собрание
собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по
адресу: _____ в форме заочного голосования

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

Бланк для голосования необходимо заполнить до
" ____ " _____ 20__ г.

В " ____ " часов " ____ " 20__ года заканчивается прием заполненных
бланков для голосования и будет произведен подсчет голосов.

Просим Вас принять участие в проводимом общем собрании собствен-
ников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

_____ и
передать Ваше решение по поставленным на голосование вопросам по
адресу: _____.

Повестка дня общего собрания:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

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

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

Инициатор (инициативная группа):

/Ф.И.О., номер помещения, принадлежащего на праве собственности

Наряду с сообщением собственникам направляются бланки решения, которые собственник заполняет собственноручно и ставит свою подпись. Если решение за собственника помещения принимает представитель собственника, к решению должна быть приложена доверенность.

Заполненные собственником бланки решения передаются в место или по адресу, которые указаны в Сообщении.

Общее собрание, проводимое в форме заочного голосования, правомочно, если в нем приняли участие собственники, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников.

Принявшими участие в общем собрании, считаются собственники решения, которых получены до даты окончания их приема.

**Примерная форма решения собственника
помещения в многоквартирном доме по вопросам,
поставленным на голосование в повестку дня
на общем собрании собственников,
проводимом в форме заочного голосования**

Многоквартирный дом расположен по адресу: _____

Инициаторы проведения общего собрания собственников помещений в
форме заочного голосования:

(Ф.И.О. членов инициативной группы, № их жилых помещений, или наименование юр.лица)

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

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

Ф.И.О. голосующего собственника (представителя собственника)

помещение №___ (его доля в праве собственности на помещение).

Общая площадь находящегося в собственности помещения составля-
ет ___ кв.м.

Вид документа, подтверждающего право собственности на помещение:

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на поме-
щение _____

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

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

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

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

Подпись _____

Дата: "___" _____ 20__ г.

Оборотная сторона решения собственника помещения в многоквартирном доме

УВАЖАЕМЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЯ!

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

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

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

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

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

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

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

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

Для подведения итогов общего собрания в форме заочного голосования создается счетная комиссия, члены которой избираются на общем собрании.

Протокол общего собрания в форме заочного голосования составляется в письменной форме, подписывается председателем общего собрания и секретарем общего собрания, а также членами счетной комиссии. В протоколе должны быть указаны дата и место подведения итогов заочного голосования, повестка дня, кворум, решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

