**ГБУ РБ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ**

**РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»**

**РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЖКХ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**Методическое пособие для обучающих курсов**

**в сфере жилищного просвещения граждан**

**Республики Бурятия в Школе грамотного потребителя**

**КАК СМЕНИТЬ УПРАВЛЯЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

  

 

**Улан-Удэ**

**2016**

***Данное издание подготовлено ГБУ РБ «Агентство развития жилищного строительства, коммунального комплекса и энергоэффективности Республики Бурятия» на основе государственного задания на выполнение государственной услуги* *на выполнение работы по информированию граждан Республики Бурятия по вопросам эффективного управления многоквартирными домами, и о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности жилых зданий, определенных в качестве обязательных федеральными законами на территории Республики Бурятия.***

***Руководитель Школы грамотного потребителя в Республике Бурятия, Директор ГБУ РБ «Агентство Жилстройкомэнерго» Санжицыренова Раиса Константиновна***

***Пособие подготовлено на основе методического материала, разработанного Межрегиональным общественным движением «Народный контроль в сфере жилищно-коммунального хозяйства»***

В данном пособиирассматриваются вопросы, раскрывающие особенности порядка смены и выбора управляющей организации.

**Как сменить управляющую организацию**

**Алгоритм смены управляющей организации**

**Введение**

Для того, чтобы многоквартирные дома полностью соответствовали установленным законом мерам безопасности, а также обеспечивали жильцам комфортные условия проживания, были созданы управляющие организации. К их задачам относится:

* поддержание работы инженерных коммуникаций;
* защита прав собственников жилья, а также многочисленные другие.

**В случае, если управляющая организация плохо справляется со своими задачами, или вы начали подозревать, что ваши деньги уходят "не туда", или вашу УО просто решили** [**обанкротить**](http://нкжкх.рф/index.php/novosti/raz-yasneniya/804-komu-dolzhen-vsem-proshchayu-chto-budet-s-dengami-na-litsevykh-schetakh-domov-posle-bankrotstva-uk), **ее необходимо сменить – нельзя терпеть и довольствоваться плохими условиями жизни.**

**Ответ один - управляющую организацию необходимо менять!**

### **Причины**

**Существует несколько оснований, по которым может быть сменена управляющая организация:**

* желание собрание собственников, направленное на смену управляющей организации;
* отсутствие лицензии у организации, которая занимается обеспечением здания;
* неисполнение организацией своих прямых [обязанностей](http://77metrov.ru/objazannosti-upravljajushhej-kompanii.html), привлечение к ответственности.

Одного из этих оснований будет вполне достаточно, чтобы сменить управляющую организацию без дополнительных препятствий, проблем и трат времени.

Смена управляющей организации – обязательная процедура в случае, если старая организация уже не справляется со своими задачами.

**Смена организации позволит:**

* значительно улучшить (если сделан правильный выбор) условия проживания жильцов;
* оптимизировать снабжение по технической и коммуникационной части.

Для того, чтобы произвести смену УО, необходимо для начала ее правильно выбрать, после чего пройти специальную процедуру для замены организации.

Скоординировавшись с другими жильцами, вы сможете спровоцировать смену управляющей организации. Как же это сделать?

**ШАГ 1. Выбираем альтернативную управляющую организацию**

* Помните, что инициатором смены управляющей организации может быть любой собственник. А вот решать судьбу управляющей организации в любом случае придется коллегиально на общем собрании.
* Планируя отказ от услуг действующей управляющей организации, определитесь с тем, кто придет ей на смену.
* Проанализируйте рынок управляющих организаций, наведите нужные справки, получите ответы на вопросы, которые позволят получить ясную картину относительно надежности УО: сколько домов находится в ее управлении, есть ли у организации аварийно-диспетчерская служба, насколько оперативно рассматриваются заявки граждан.
* Посмотрите всевозможные рейтинги управляющих организаций ([рейтинг сайта "Реформа ЖКХ"](http://нкжкх.рф/index.php/647-na-sajte-reforma-zhkkh-podvedeny-itogi-rejtinga-upravlyayushchikh-organizatsij-za-2014-god), потребительский рейтинг управляющих организаций на сайте муниципалитета). Съездите, посмотрите дворы. Пообщайтесь с жителями домов, которые обслуживают УО-кандидаты.
* Обязательно обсудите вопрос смены УО с соседями. Съездите к руководству выбранной вами управляющей организации и обсудите все интересующие вас вопросы. Причем ехать надо как можно более крупной группой скептически настроенных граждан.
* Не поленитесь пообщаться с собственниками, проживающими в доме, находящемся в управлении организации.
* Задайте интересующие вопросы напрямую руководству управляющей организации. Важно договориться с УО о правовом сопровождении дальнейших шагов, касающихся перехода дома в ведении новой организации.

**Шаг 2. Выбираем способ смены УО**

Жилищный кодекс не дает нам право просто так взять и сменить управляющую организацию. Существует ряд ограничений, и зная их вы можете сделать выбор каким способом вы будете менять управляющую организацию.

* Основные способы смены УО:

1) Выбор новой управляющей организации по окончанию срока действия договора управления со старой УО.

2) Существенные нарушения договора управления старой управляющей организацией, дающие собственникам квартир право расторгнуть договор управления в одностороннем порядке (часть 8.2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ).

Однако есть некоторое замечание: в Постановлении Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 22.11.2011г. №7677/11 этот пункт Жилищного кодекса трактуется так, что собственники могут сменить УО если они приняли об этом решение на собрании, даже если со стороны УО не было существенных нарушений договора управления.

3) Лишение управляющей организации лицензии на право управления вашим домом согласно статье 199 Жилищного кодекса РФ.

4) Расторжение договора по соглашению сторон, если старая УО согласна расторгнуть договор.

5) Смена способа управления многоквартирным жилым домом. Например, на общем собрании собственников вы принимаете решение о создании ТСЖ или ТСН, но в последствии товарищество не осуществляет управление многоквартирным жилым домом самостоятельно, а нанимает для этого управляющую организацию в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 137 Жилищного кодекса РФ.

* Кстати, у такого способа есть один немаловажный плюс - если новая УО не оправдает ожиданий, то сменить ее можно будет проведя всего одно собрание правления ТСЖ, если это предусмотрено уставом товарищества.

**ШАГ 3. Проводим собрание собственников по смене управляющей организации в очно-заочной форме.**

* Прежде чем проводить собрание, внимательно изучаем договор управления со старой УО. Это позволит избежать множества ошибок.

**1) Подготавливаем повестку собрания.**

* В повестку собрания необходимо включить вопросы о:

а) проведении собрания в форме очно-заочного голосования,

б) расторжении договора управления, заключенного со старой управляющей организацией,

в) выборе способа управления и утверждения новой управляющей организации,

г) утверждении условий договора управления между собственниками и новой управляющей организацией, а также утверждении размера платы за содержание и текущий ремонт общедомового имущества,

д) сроках передачи технической документации (не позднее чем за 30 дней до прекращения действия договора управления со старой УО, рекомендуемый срок - 2-3 дня с момента проведения собрания) и накопленных средств от старой управляющей организации к новой (после расторжения договора управления),

* Если старая УО утратила техническую документацию или ее часть, она обязана в течение трех месяцев за свой счет ее восстановить ([п.21 Правил №416](http://нкжкх.рф/index.php/poleznoe/862-pravila-osushchestvleniya-deyatelnosti-po-upravleniyu-mnogokvartirnymi-domami)).

е) вопросы о порядке уведомления собственников о результатах собрания и месте хранения оригинала протокола собрания.

**2) Не менее чем за 10 дней уведомляем всех собственников помещений в доме о проведении собрания.**

***Образец уведомления для собрания, проводимого в очно-заочной форме в Приложении 1***

* Согласно жилищному кодексу, уведомлять необходимо заказным письмом или лично под роспись. Однако, если ранее на собрании собственников вы приняли решение о другом надлежащем способе уведомления, например, вывешиванием объявлений на входах в подъезды, то вы можете воспользоваться этим способом.
* Если вы не помните, чтобы принимали такое решение, посмотрите в действующем договоре управления и протоколах ранее прошедших собраний собственников. Во многих договорах присутствует такой пункт.
* Не забываем вести реестр уведомлений. ***Образец реестра в Приложении* 2**
* В реестре, если мы вручили уведомление собственнику лично, то он расписывается о получении уведомления сам. Если мы отправили уведомление заказным письмом, то мы делаем запись об этом с указанием номера почтового отправления. Если мы разместили (повесили) уведомление в установленном месте, то мы делаем запись об этом, и лицо разместившее уведомление, а также один - два свидетеля оставляют свои подписи.
* Кроме того, с апреля 2016 года, обязательным приложением к протоколу собрания становится полный реестр собственников помещений в МКД (*С 29 апреля 2016 года в соответствии с пунктом 19а Приложения №1 к* [*Приказу Минстроя России от 25.12.2015 N 937/пр. «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний»*](http://minjust.consultant.ru/documents/19254) *при проведении общего собрания собственников в многоквартирном доме (МКД) к протоколу обязательно должен быть приложен реестр собственников — перечень помещений с указанием площадей, их собственников и долей, и реквизитов документов, подтверждающих права собственности.   
  Без приложенного реестра протокол считается оформленным с нарушениями, что может повлечь отмену принятых решений.).*
* Информацию о планируемом к проведению собрании необходимо донести до каждого собственника. Упустите хоть одного — у управляющей организации будет повод оспорить решение через суд.
* Вручите соответствующее уведомление под роспись каждому владельцу квадратных метров либо поадресно разошлите заказным письмом с уведомлением. Информируя собственников о планируемом собрании, обязательно четко обозначьте дату, время его проведения, перечень вопросов для обсуждения, состав счетной комиссии.
* Не забудьте расклеить объявления не позднее, чем за 10 дней до анонсированной даты проведения собрания.
* Не забудьте, что зачастую в числе собственников фигурирует муниципалитет, представителей которого нужно также заблаговременно оповестить о собрании.
* Определитесь с тем, кто будет вести протокол собрания.
* Перед обсуждением вопросов повестки простым голосованием необходимо утвердить секретаря и председателя собрания.
* Протокол следует составить в письменной форме, подписать председателем и секретарем, а также членами счетной комиссии.
* В протоколе обязательно указываются дата и место проведения общего собрания собственников, повестка дня, кворум.
* Решения общего собрания собственников должны быть доведены до сведения всех собственников помещений, в том числе и не принявших участие в собрании, в течение десяти дней со дня принятия этих решений.
* Собрание будет признано состоявшимся, если в нем примут участие собственники, обладающие более 50% голосов.
* Важно помнить, что голос зависит от размера жилой площади, находящейся в собственности гражданина. Если в поддержку смены управляющей организации будет отдано меньше 50% голосов, то есть возможность провести заочное голосование. Об этом мероприятии собственников придется обязательно поадресно уведомить еще раз, обозначив в сообщении те же вопросы, что значились в повестке при подготовке к очному собранию, приглашение к голосованию, а также время и место сбора листов голосования.
* Обратите внимание, что в заочном голосовании должен принять участие каждый собственник.
* Не забудьте, что по каждому пункту голосования должны быть варианты ответа «За», «Против», «Воздержался».
* Если в итоге инициатива наберет больше 50% голосов, то ее противники вынуждены будут подчиниться большинству, а опальная управляющая организация обязана в 30-дневный срок сдать дела новой.
* Кроме того, собранием должны быть определены уполномоченные лица  — представители жителей многоквартирного дома, которые смогут от имени жителей подписывать акты выполненных работ, получать от управляющей организации необходимую информацию, направлять документы в надзорные органы и т. д.
* Ознакомив с  протоколом собрания всех собственников, обязательно вышлите его копии бывшей и новой управляющей организации.
* Таким образом, вы уведомляете одних о расторжении договора, вторых — о намерении заключить новый.

После заключения договора проследите за тем, чтобы управляющая организация предоставила договор каждому собственнику на подпись в двух экземплярах. Возможно подписание договора управления председателем совета дома от лица всех собственников по доверенности от них.

***Полномочия председателя подтверждаются выпиской из протокола общего собрания жильцов, на котором произошло их избрание. Бумага подписывается председателем и секретарем собрания.***

***Выписка обязательно должна содержать следующие сведения:***

* *Дата проведения собрания собственников квартир и нежилых помещений в доме;*
* *Решение об избрании владельца жилья членом или председателем совета МКД;*
* *Указывается точный адрес дома и срок избрания совета.*

*Заверить выписку из протокола может орган местного или общественного территориального самоуправления, если их сотрудники присутствовали на общем собрании собственников МКД.*

* В обязанности новой управляющей организации входит необходимость заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями.
* В ряде случаев старая управляющая организация может отказаться добровольно уйти с обжитой территории. Тогда все споры разрешаются в судебном порядке.
* Именно по этой причине следует крайне внимательно отнестись к требованиям Жилищного Кодекса РФ, относящихся к вопросу выбора способа управления многоквартирным домом и смене управляющей организации.
* Лучше на первом же этапе взять в помощники квалифицированного юриста, который, к слову, может проживать в вашем доме и оказать услуги на безвозмездной основе.

**3) Проводим очную часть собрания в очно-заочной форме.**

Обязательно учитываем требования Минстроя к оформлению протоколов общих собраний, указанные в Приказе от 25 декабря 2015 г. N 937/пр.

* С 1 июля 2015 года упразднен реестр голосования собственников на очном голосовании. Все собственники, как проголосовавшие на очной части собрания, так и проголосовавшие на заочной части, заполняют один и тот же Бланк Решения.

***Образец Решения собственника посещения по вопросам, поставленным на голосование в Приложении 3***

* Не обязательно, но крайне желательно вести реестр выдачи бланков собственникам

***Образец реестра выдачи бланков в Приложении 4***

**4) Проводим заочную часть собрания в очно-заочной форме.**

Обходим собственников, не присутствовавших на очном собрании.

Бланк Решения собственников используется все тот же.

**5) Составляем протокол собрания.**

***Образец Протокола общего собрания собственников, проводимого в форме очно-заочного голосования в Приложении 5***

Посмотрите также пояснение по составлению Протокола общего собрания. Права, обязанности и процедуры в ***Приложении 6***

**6) Уведомляем собственников о результатах собрания.**

***Образец Уведомления в Приложении 7***

Уведомление о результатах общего собрания собственников размещается не позднее чем через десять дней после завершения собрания в месте, определенном решением общего собрания собственников помещений в данном доме и доступном для всех собственников помещений.

* Кроме того, не забываем о том, что отныне [мы обязаны направлять копию протокола собрания](http://нкжкх.рф/index.php/novosti/raz-yasneniya/743-protokol-sobraniya-po-obnovlennomu-zhilishchnomu-kodeksu-prava-obyazannosti-i-protsedury) в действующую на момент проведения собрания управляющую организацию в течение все тех же десяти дней.

**ШАГ 4. Уведомляем старую управляющую организацию о том, что мы ее сменили**

* В случае принятия собранием решения о смене способа управления многоквартирным домом, уполномоченное собранием лицо, в течение 5 рабочих дней направляет в адрес старой управляющей организации, а также в органы государственного жилищного надзора, органы муниципального жилищного контроля, уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения.
* Указанное уведомление должно содержать наименование организации, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме для управления этим домом, ее адрес, а в случае непосредственного управления собственниками помещений в таком доме - сведения об одном из собственников, указанном в решении собрания о выборе способа управления многоквартирным домом ([п.18 Правил №416](http://нкжкх.рф/index.php/poleznoe/862-pravila-osushchestvleniya-deyatelnosti-po-upravleniyu-mnogokvartirnymi-domami)).

**ШАГ 5. Заключаем договор управления с новой управляющей организацией.**

* Согласно части 1 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, более 50% собственников помещений в многоквартирном жилом доме должны расписаться в договоре управления с новой управляющей организацией. Если собственники не произведут этого действия, то договор управления не считается заключенным, не смотря на решение общего собрания собственников.
* Рекомендуем подписывать договор управления одновременно с проведением собрания в доме, так как собрать отдельно всех собственников зачастую проблематично.

**ШАГ 6. С какого момента платить в новую УО?**

* В новую управляющую организацию вы начинаете платить только с того момента, когда органы Государственного жилищного надзора включат ваш дом в лицензию новой управляющей организации. Эти сведения легко проверить, так как органы ГЖН обязаны размещать их на своем сайте в сети Интернет.

**Как происходит процесс передачи дома от старой управляющей организации к новой?**

* Итак, вы решили сменить управляющую организацию. [Следуя нашему руководству](http://нкжкх.рф/index.php/novosti/raz-yasneniya/836-kak-smenit-upravlyayushchuyu-kompaniy) вы подготовили документы и провели собрание, после чего подписали договор управления.
* Что происходит потом?
* Выбранная вами управляющая организация при заключении договора управления многоквартирным домом должна в течение трех рабочих дней направить соответствующие документы в Государственную жилищную инспекцию (ГЖИ) для внесения изменений в реестр лицензий субъекта РФ (часть 2 статьи 198 Жилищного кодекса РФ) и внести изменения в списки обслуживаемых домов на сайте Реформа ЖКХ.

**Документы, передаваемые в ГЖИ:**

* Надлежащим образом заверенные копии протокола собрания и решений собственников,
* Надлежащим образом заверенные копии договоров управления.
* Это обязательный перечень документов, необходимых для подачи в ГЖИ, чтобы МКД включили в лицензию управляющей организации. Более подробно список передаваемых документов описан в **Письме Минстроя РФ №24430-АЧ/04 от 05.08.2015 года.**
* Необходимо отметить, что в зависимости от региона местные ГЖИ могут предъявлять иные требования к лицензиатам.
* Если ГЖИ просит управляющую организацию предоставить не только надлежащим образом заверенные копии, но и оригиналы документов, то необходимо выполнить это требование. В данном случае ГЖИ сверят все данные и возвратят УО оригиналы документов.
* Отдельно отметим то, что касается сайта ГИС ЖКХ, определенном как сайт обязательный для раскрытия информации всеми управляющими организациями. Новая управляющая организация в течение трех дней после проведения собрания указывает на данном сайте, что она теперь управляет вашим домом.
* Однако фактическое управление вашим домом она начнет тогда, когда жилищная инспекция завершит внесение вашего дома в лицензию выбранной управляющей организации.
* После получения документов от управляющей организации органы государственного Жилищного надзора проводят необходимые проверки. Проверяется правильность проведения собрания, наличие кворума, соответствие договора управления Жилищному кодексу.
* Срок проверки не регламентируется законом, однако в большинстве ГЖИ внутренним распоряжением установлен нормативный срок в 30 дней. С одной стороны этого времени достаточно для проведения проверки, с другой стороны, именно за 30 дней до прекращения договора управления, старая управляющая организация должна передать новой управляющей организации всю техническую документацию на МКД (ч.10 ст.162 ЖК РФ).

**Порядок передачи технической документации**

* **Порядок передачи технической документации закреплен в** [**Постановлении Правительства РФ № 416 от 15.05.2013**](http://нкжкх.рф/index.php/poleznoe/862-pravila-osushchestvleniya-deyatelnosti-po-upravleniyu-mnogokvartirnymi-domami)**, а ее состав описан в Постановлении Правительства РФ № 491 от 13.08.2006**
* Если старая УО не передаст всю техническую документацию в данные сроки, то ей грозит крупный штраф. Если старая УО утратила что-то из технической документации, она обязана в течение трех месяцев восстановить ее за свой счет.
* После получения технической документации от старой УО, новая УО заключает договора с ресурсоснабжающими организациям (РСО). При этом, договора старой управляющей организации с РСО считаются расторгнутыми с того дня, когда внесены изменения в реестр и дом исключен из лицензии старой управляющей организации.
* **Перечень того, что входит в техническую документацию:**
* а) документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества;
* а.1) документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о их ремонте, замене, поверках, информацию об индивидуальных, общих (квартирных) приборах учета;
* б) документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
* в) акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям;
* в.1) акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду;
* г) инструкцию по эксплуатации многоквартирного дома по форме (для домов, веденных в эксплуатацию после 1 июля 2007 года), установленной федеральным органом исполнительной власти.

**Кроме того, с технической документацией в новую управляющую организацию передаются:**

* а) копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра;
* б) выписка из Реестра, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом;
* в) заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме (при наличии);
* г) документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечены сфера действия и граница сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка (при наличии сервитута);
* д) проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии);
* д.1) списки собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, а также лиц, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров, составленные с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;
* д.2) договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
* д.3) оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме (если решением собрания определено место хранения таких документов в управляющей организации);
* е) иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений.

**Если у старой управляющей организации остались какие-то накопленные собственниками средства**

* После того, как договор управления со старой управляющей организацией будет считаться официально расторгнутым (после исключения дома из ее лицензии), собственники имеют право потребовать возврата остатков средств, полученных старой управляющей организацией. Речь идет о остатках денег, уплаченных собственниками по графе содержание и текущий ремонт, старых накоплениях на капитальный ремонт, доходах от использования общедомового имущества.
* Эти деньги должны быть переданы новой управляющей организации, если решением собрания собственников не установлено иное.
* Также, бывают случаи, когда собственники наоборот должны управляющей организации, то есть она провела какие-то работы в долг, с согласия собственников, не дожидаясь накопления необходимой суммы. В таком случае уже собственникам придется заплатить старой управляющей организации.

**Подводные камни**

* Новая управляющая организация может начать выставлять платежки уже с того момента, когда на сайте Реформа ЖКХ будет сделана запись, что именно она управляет данным домом.
* Это незаконно. Выставлять счета на оплату она имеет право только тогда, когда дом уже включен в ее лицензию.
* Точно также и старая управляющая организация имеет право требовать оплаты до того момента, когда ваш дом исключат из ее лицензии.
* Если старая УО принесла «левый» протокол, т.е. с нарушениями, в т. с подделанными подписями, то первое:
* - Дата проведения и дата на протоколе собрания.

Если после 1 июля 2015 года, то срочно в отдел полиции заявление. С этого срока на фальшивые протоколы должны завести уголовное дело. Продублируйте заявление в прокуратуру.

- Вам понадобится актуальный реестр собственников в Росреестре.

- От имени собственника написать заявление в Службу. Жестко их контролировать и когда УО принесёт документы на проверку, по отдельному заявлению получите копию всех документов. Протокол собрания, протокол подсчёта голосов, листы решений. Можете провести самостоятельно сверку с реестром.

* УО часто использует паспортную базу, а она сильно отличается от реальной базы собственников.
* - Имея в наличии всё это, пройдитесь по соседям. Если явная липа, то дополнительные заявления в Службу. Особо сделайте упор на процедуру, уведомления, проведения, отчёта по итогам собрания. - Вам надо добиться, чтобы Служба не дала новой УО положительного акта проверки.
* Как только Вы для себя поймёте, что Всё фальшивое и сможете это доказать в суде, срочно пишите заявление в суд. Старайтесь делать это от имени пенсионеров, можно попытаться это сделать через прокуратуру, но это как посмотрит районный прокурор.  
  Если нет акта проверки жилищной инспекции (Службы), новая УО может попробовать начать управлять.

**Приложение 1**

Извещение о проведении внеочередного общего собрания

собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_\_ в форме очно-заочного голосования

**УВАЖАЕМЫЙ СОБСТВЕННИК!**

**Просим Вас принять участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в форме очно-заочного голосования, проводимом по инициативе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(ФИО собственника жилого помещения № \_\_\_; ФИО должностного лица, представляющего интересы муниципального образования, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

**СОБРАНИЕ СОСТОИТСЯ:**

***ОЧНАЯ ЧАСТЬ:***

В \_\_\_\_:\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

**Место проведения:** г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_ подъезд №\_\_

***ЗАОЧНАЯ ЧАСТЬ:***

**Дата начала голосования** \_\_\_\_:\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года.

**Дата окончания приема решений собственников** \_\_\_:\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

**Место (адрес) передачи решений собственников помещений** г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_ подъезд №\_\_,

**Дата и место составления протокола, подсчета голосов**\_\_:\_\_ «\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_ года г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_ подъезд №\_\_\_\_\_\_\_

**Повестка дня общего собрания собственников помещений:**

1. Проведение собрания в форме очно-заочного голосования.
2. Утверждение председателя и секретаря общего собрания и наделение указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания.
3. Расторжение договора с управляющей организацией ООО «Управляющая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»
4. Выбор способа управления многоквартирным домом № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Утверждение Управляющей организации для заключения с ней договора управления многоквартирным домом.
6. Утверждение условий договора управления многоквартирным домом между Управляющей организацией и собственником в предлагаемой редакции.
7. Об обязании управляющей организации ООО «Управляющая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передать техническую документацию на многоквартирный дом № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и иные документы, связанные с управлением этим домом в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом.
8. Утверждение размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, в том числе платы за управление многоквартирным домом.
9. Размещение результатов голосования на информационной доске каждого подъезда дома № \_\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
10. Определение места хранения протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования собственников помещения многоквартирного дома № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНИЦИАТОР СОБРАНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сообщаем порядок проведения настоящего Общего собрания.**

1. Общее собрание собственников помещений в нашем доме проводится **в форме очного-заочного голосования** – путем совместного присутствия и принятия собственниками помещений **решений в письменной форме** по вопросам, поставленным на голосование.

2. **Решения** по вопросам, поставленным на голосование, принимаются собственниками помещений **путем заполнения бланков решения** собственника помещения на общем собрании, и **в порядке, указанном в справочной информации,** прилагаемой к настоящему Информационному сообщению.

3. Если по отдельным вопросам, поставленным на голосование, результаты голосования не позволяют признать решение Общего собрания принятым, **инициатор собрания** **вправе провести** по ним **повторные голосования** **до принятия по ним решений** Общего собрания.

Повторные голосования проводятся с соблюдением порядка проведения Общего собрания, установленного в настоящем Информационном сообщении, путем уведомления собственников помещений о не принятых решениях по отдельным вопросам, об объявлении повторного голосования по ним (соответствующая информация размещается в **помещении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**) и передачи собственникам помещений бланков решений по тем вопросам, которые вынесены на повторное голосование. Срок проведения повторных голосований устанавливается до \_\_\_\_\_\_ календарных дней после даты оформления протокола Общего собрания с указанием в нем информации о не принятом решении.

5. Если собственник помещения по любому вопросу повестки дня **не голосует «за»,** то он вправе представить свои предложения по возможному, по его мнению, варианту решения данного вопроса. Такое **предложение** оформляется в произвольной форме в письменном виде, подписывается собственником и **прикладывается к бланку решения собственника помещения.**

**Указанные предложения** **рассматриваются** инициатором собрания **только** в случае, **если** по результатам голосования на Общем собрании **решение по вопросу**, по которому получены предложения, **не принято**, и **инициатор** настоящего собрания **имеет намерение** **провести** по такому вопросу повестки дня Общего собрания **повторное голосование**.

Если собственник помещения, направивший предложения по отдельным вопросам голосования, имеет намерение настаивать на принятии по его предложению решения Общим собранием, то **такой** **собственник вправе самостоятельно провести голосование** собственников помещений **для принятия решения по вопросу**, **поставленному им на голосование, путем проведения внеочередного Общего собрания** собственников помещений в доме, **инициатором которого он выступит.**

6. Устанавливается **общее количество голосов** всех собственников помещений в доме - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается: или 100, или 1000, или равное общему количеству кв. помещений, находящихся в собственности отдельных лиц).*

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения, определяется от общего количества голосов: пропорционально площади принадлежащего собственнику помещения от общей площади всех помещений собственников.

7. Подведение итогов голосования (подсчет голосов) состоится с \_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С информацией и материалами, необходимыми для принятия решения по вопросам повестки дня, Вы можете ознакомиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно сообщаем, что если Вы не можете принять личное участие в голосовании на общем собрании собственников помещений, то за Вас может проголосовать Ваш представитель, имеющий доверенность на голосование, оформленную в письменной форме и удостоверенную либо нотариально, либо организацией, где Вы работаете (учитесь), или жилищно-эксплуатационной организацией по месту Вашего жительства (прописки). Вы можете принять участие в подсчете итогов голосования в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. С результатами голосования Вы можете ознакомиться в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Для участия в Общем собрании собственникам помещений передаются одновременно с настоящим Информационным сообщением:

1) Справочная информация о порядке участия собственников помещений в Общем собрании.

2) Бланк решения собственника помещения по вопросам голосования на Общем собрании – на \_\_\_\_ стр.

3) Бланк доверенности на представительство на Общем собрании – 1 стр.

**Уважаемый собственник помещения! В целях избежания повторного проведения подобного собрания, убедительная просьба к Вам – принять участие в проводимом Общем собрании.**

**ИНИЦИАТОР СОБРАНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение 2**

**Реестр вручения информационных сообщений о проведении внеочередного общего собрания собственников помещений** **в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, проводимого в форме очно-заочного голосования**

Подтверждаю, что **с информационным сообщением** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о проведении внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, проведенного в форме очно-заочного голосования проводимого по инициативе собственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(квартиры, комнаты, нежилого помещения)* № \_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О, наименование юридического лица инициатора общего собрания)* по следующим вопросам повестки дня:

1. Проведение собрания в форме очно-заочного голосования.
2. Утверждение председателя и секретаря общего собрания и наделение указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания.
3. Расторжение договора с управляющей организацией ООО «Управляющая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»
4. Выбор способа управления многоквартирным домом № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Утверждение Управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для заключения с ней договора управления многоквартирным домом.
6. Утверждение условий договора управления многоквартирным домом между Управляющей организацией и собственником в предлагаемой редакции.
7. Об обязании управляющей организации ООО «Управляющая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передать техническую документацию на многоквартирный дом № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и иные документы, связанные с управлением этим домом в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом.
8. Утверждение размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, в том числе платы за управление многоквартирным домом.
9. Размещение результатов голосования на информационной доске каждого подъезда дома № \_\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
10. Определение места хранения протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования собственников помещения многоквартирного дома № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ознакомлен,**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **№ помещения** | **Ф.И.О.**  **собственника помещения** | **Реквизиты правоустанавливающего документа на помещение** | **Подпись** | **Дата**  **получения уведомления** | **Примечания[[1]](#footnote-1)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Председатель общего собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

Секретарь общего собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

**Приложение 3**

**РЕШЕНИЕ**

собственника помещения по вопросам, поставленным на голосование внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, проведенного в форме очно-заочного голосования

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. либо наименование юридического лица - собственника помещения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства гражданина или место нахождения юр.лица - собственника помещения)

Являющийся (-щаяся) собственником жилого/нежилого помещения № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (квартира, доля в квартире)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий право собственности (свидетельство, договор и т.п.)

Выданного «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан правоустанавливающий документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 .

Общая площадь помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м2.,принадлежащего мне на праве собственности.

Размер доли в праве общей собственности на общее имущество многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голосование произведено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ части собрания.

(очной или заочной)

Срок передачи решений до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ года.

\* Представитель собственника по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя)

**Решение собственника по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений:**

1. Проведение собрания в форме очно-заочного голосования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

1. Утвердить председателя (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

секретаря общего собрания (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

И наделить указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

3. Расторгнуть договор управления многоквартирным домом, заключенный с управляющей организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

4. Выбрать способ управления многоквартирным домом №\_\_\_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – управление управляющей организацией.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

5. Утвердить управляющую организацию - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и заключить с ней договор управления многоквартирным домом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

6.Утвердить договор управления многоквартирным домом между Управляющей организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и собственником в предлагаемой редакции, который является одинаковым для всех собственников помещений многоквартирного дома

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

7. Обязать управляющую организацию ООО «Управляющая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передать техническую документацию на многоквартирный дом №\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и иные документы, связанные с управлением этим домом, денежные средства собственников, с лицевого счета многоквартирного дома в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

8. Установить размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ руб., в том числе плату за управление многоквартирным домом \_\_\_ % (без учета НДС) от размера начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

9. Разместить результаты голосования на информационной доске каждого подъезда дома № \_\_\_\_\_по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

10. Определить место хранения оригинала протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования и решений собственников помещения многоквартирного дома № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата голосования) (подпись)

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О. собственника помещения)

**Выражаю согласие на участие в подсчете голосов** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ДА или НЕТ)

№ контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственника или представителя)

**К настоящему решению прилагаются** (просьба отметить состав приложения):

1. Соглашение собственников помещений на участие в Общем собрании.

2. Доверенность на представительство на участие в Общем собрании.

3. Письменные предложения по отдельным вопросам голосования на \_\_\_ стр.

**Приложение 4**

**Реестр выдачи собственникам помещений бланков решений по вопросам, поставленным на голосование, на внеочередном общем собрании собственников помещений** **в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, проведенного в форме очно-заочного голосования**

Подтверждаю, что **бланк решения по вопросам, поставленным на** внеочередном общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, проведенного в форме очно-заочного голосования проводимого по инициативе собственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(квартиры, комнаты, нежилого помещения)* № \_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О, наименование юридического лица инициатора общего собрания)*, в соответствии с информационным сообщением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2) *(дата)* **получен:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **№ помещения** | **Ф.И.О.**  **собственника помещения** | **Реквизиты правоустанавливающего документа на помещение** | **Подпись** | **Дата**  **получения уведомления** | **Подпись инициатора или иного лица, собирающего заполненные бланки решений** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Председатель общего собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

Секретарь общего собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

**Приложение 5**

**Протокол № \_\_**

**внеочередного общего собрания собственников помещений** **в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, проведенного в форме очно-заочного голосования**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Инициатор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО собственника жилого помещения № \_\_\_; ФИО должностного лица, представляющего интересы муниципального образования, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

Форма проведения общего собрания: **очно-заочная форма.** Проведено без участия/с участием управляющей компании *(нужное подчеркнуть).*

***ОЧНАЯ ЧАСТЬ:***

Дата и время проведения очной части собрания \_\_\_\_часов \_\_\_ минут. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Место проведения заочной части собрания: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подъезд № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В очной части приняло участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственников, составляющих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% от общего количества голосов в доме.

***ЗАОЧНАЯ ЧАСТЬ:***

Дата начала голосования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Дата окончания приема решений собственников помещений \_\_\_\_:\_\_\_. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Место (адрес) передачи решений собственников помещений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В заочной части приняло участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственников, составляющих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% от общего количества голосов в доме.

Дата и место составления протокола, подсчета голосов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Общая площадь помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв., в том числе:

- жилых помещений - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв., - нежилых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_голосов. Один голос равняется одному кв. площади помещения.

Количество голосов собственников помещений, принявших участие в голосовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % от общего числа голосов в доме)

Кворум имеется/ отсутствует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общее собрание правомочно/неправомочно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Повестка дня общего собрания собственников помещений:**

1. Проведение собрания в форме очно-заочного голосования.
2. Утверждение председателя и секретаря общего собрания и наделение указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания.
3. Расторжение договора с управляющей организацией ООО «Управляющая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»
4. Выбор способа управления многоквартирным домом № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Утверждение Управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для заключения с ней договора управления многоквартирным домом.
6. Утверждение условий договора управления многоквартирным домом между Управляющей организацией и собственником в предлагаемой редакции.
7. Об обязании управляющей организации ООО «Управляющая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передать техническую документацию на многоквартирный дом № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и иные документы, связанные с управлением этим домом в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом.
8. Утверждение размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, в том числе платы за управление многоквартирным домом.
9. Размещение результатов голосования на информационной доске каждого подъезда дома № \_\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
10. Определение места хранения протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования собственников помещения многоквартирного дома № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Итоги голосования:**

***По первому вопросу повестки дня*:**

Провести собрание в форме очно-заочного голосования.

ГОЛОСОВАЛИ: За - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Против - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Воздержался - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По второму вопросу повестки дня*:**

Утвердить председателя (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

секретаря общего собрания (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

И наделить указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания.

ГОЛОСОВАЛИ: За - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Против - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Воздержался - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По третьему вопросу повестки дня*:**

Расторгнуть договор управления многоквартирным домом, заключенный с управляющей организацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

ГОЛОСОВАЛИ: За - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Против - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Воздержался - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По четвертому вопросу повестки дня*:**

Выбрать способ управления многоквартирным домом №\_\_\_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– управление управляющей организацией.

ГОЛОСОВАЛИ: За - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Против - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Воздержался - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По пятому вопросу повестки дня*:**

Утвердить управляющую организацию - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и заключить с ней договор управления многоквартирным домом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

ГОЛОСОВАЛИ: За - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Против - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Воздержался - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По шестому вопросу повестки дня:***

Утвердить договор управления многоквартирным домом между Управляющей организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и собственником в предлагаемой редакции, который является одинаковым для всех собственников помещений многоквартирного дома (Приложение № 5).

ГОЛОСОВАЛИ: За - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Против - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Воздержался - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По седьмому вопросу повестки дня*:**

Обязать управляющую организацию ООО «Управляющая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передать техническую документацию на многоквартирный дом № по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и иные документы, связанные с управлением этим домом, денежные средства собственников, с лицевого счета многоквартирного дома в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом.

ГОЛОСОВАЛИ: За - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Против - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Воздержался - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По восьмому вопросу повестки дня*:**

Установить размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ руб., в том числе плату за управление многоквартирным домом \_\_\_ % (без учета НДС) от размера начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

ГОЛОСОВАЛИ: За - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Против - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Воздержался - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По девятому вопросу повестки дня*:**

Разместить результаты голосования на информационной доске каждого подъезда дома № \_\_\_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ГОЛОСОВАЛИ: За - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Против - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Воздержался - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По десятому вопросу повестки дня*:**

Определить место хранения оригинала протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования и решений собственников помещения многоквартирного дома № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ГОЛОСОВАЛИ: За - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Против - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов; Воздержался - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

Количество голосов собственников помещений, решения которых признаны недействительными \_\_\_\_\_\_\_\_.

Общая площадь помещений собственников, решения которых признаны недействительными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

1. Извещение о проведении голосования в очно-заочной форме.
2. Реестр вручения информационных сообщений о проведении собрания.
3. Решения собственников помещений в количестве \_\_\_\_\_\_\_ л.
4. Доверенности представителей собственников помещений в количестве \_\_\_\_\_\_\_л.
5. Форма договора управления многоквартирным домом.

Председатель общего собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О.)

Секретарь общего собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О)

Собственники помещений, принявшие участие в подсчете голосов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.)

**Приложение 6**

**Протокол собрания по обновленному жилищному кодексу. Права, обязанности и процедуры.**

Дмитрий Иванов 04 июля 2015

Мы решили подробнее разъяснить, почему за подделку протокола собрания теперь грозит уголовная ответственность, а также детально рассказать о новых процедурах передачи копии протокола после проведения собрания.

Ранее в судебно-следственной практике существовал крайне неприятный казус, когда соответствующие органы отказывались возбуждать уголовные дела по статье 327 УК РФ "Подделка, изготовление или сбыт поддельных документов" в том случае, когда был подделан протокол общего собрания собственников, подделаны подписи отдельных собственников, или протокол и вовсе сделан задним числом.

Причина отказа всегда была одна и та же: протокол общего собрания собственников жилья в многоквартирном жилом доме и решения собственников, **по мнению органов следствия, не являлись официальными документами**, тогда как соответствующая статья Уголовного кодекса гласит:

*"Подделка удостоверения или иного официального документа, предоставляющего права или освобождающего от обязанностей, в целях его использования либо сбыт такого документа, а равно изготовление в тех же целях или сбыт поддельных государственных наград Российской Федерации, РСФСР, СССР, штампов, печатей, бланков - наказываются ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет."*

В результате мы видим то, что мы видим. Нечистые на руку управляющие компании или отдельные собственники подделывают протоколы собрания, нарушают процедуру проведения собрания, в результате чего собственники несут огромные убытки, но никто не несет уголовной ответственности.

В ряде подобных случаев можно было бы возбудить уголовные дела по статье 159 УК РФ "Мошенничество", но органы правопорядка не спешат этого делать, а обманутых собственников отправляют в обычный гражданский суд самостоятельно отстаивать свои права.

Ранее, законодатели уже пытались с эти бороться придумывая какие то безумные законопроекты, например о уголовной ответственности в случае препятствования выбора способа управления домом путем подделки протокола собрания, но все эти инициативы не прошли дальше первого чтения.

**Что сейчас?**

Сейчас, протокол общего собрания собственников многоквартирного жилого дома является официальным документом, в силу того, что это определено частью 1 статьи 46 обновленного Жилищного кодекса РФ:

*"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."*

И теперь с момента вступления в силу новых поправок в ЖК РФ подделка протокола общего собрания собственников подпадает под 327 статью Уголовного кодекса РФ.

**Что с процедурой?**

Теперь о передаче протокола общего собрания собственников в адрес Управляющей компании и ГИС ЖКХ.

Обязательство передавать копию протокола общего собрания собственников возникает в силу все той же части 1 статьи 46 обновленного Жилищного кодекса:

*"Копии решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме подлежат обязательному представлению лицом, по инициативе которого было созвано 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."*

То есть, начиная с 30 июня 2015 года, после проведения общего собрания собственников МКД, инициатор собрания обязан передать копию протокола собрания собственников в свою управляющую компанию или ТСЖ не позднее чем через 10 дней после проведения собрания.

При этом начиная с 30 августа 2015 г., после получения копии протокола собрания от инициатора собрания, в течении пяти дней управляющая компания обязана передать копию этого протокола в службу жилищного надзора.

Однако не стоит забывать и о том, что еще с 1 декабря 2014 года у управляющих компаний существует [обязанность размещать протоколы собраний собственников](http://нкжкх.рф/index.php/454-uzhe-tri-nedeli-dejstvuet-novyj-standart-raskrytiya-informatsii-upravlyayushchimi-organizatsiyami-a-form-raskrytiya-do-sikh-por-net) на собственных сайтах в сети Интернет и на сайте "Реформа ЖКХ".

Обязанность инициаторов собрания размещать копии протоколов общего собрания собственников в системе ГИС ЖКХ возникает только с 1 июля 2016 года. Также, с этой даты управляющие компании могут осуществлять свою обязанность передачи копии протокола общего собрания в адрес службы жилищного надзора, передавая копию протокола собрания через систему ГИС ЖКХ.

**И что будет после передачи копии протокола?**

После передачи копии протокола в службу жилищного надзора, копия хранится там в течении трех лет. Если в службу жилищного надзора в течении трех месяцев попадет несколько копий протоколов с одного и того же дома по собраниям со сходной повесткой, то это будет основанием для проведения внеплановой проверки.

**Приложение 7**

Информационное сообщение о результатах внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проведенного в форме очно-заочного голосования

**УВАЖАЕМЫЙ СОБСТВЕННИК!**

**В Вашем доме проведено внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в форме очно-заочного голосования, проводимом по инициативе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(ФИО собственника жилого помещения № \_\_\_; ФИО должностного лица, представляющего интересы муниципального образования, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

**По итогам собрания приняты следующие решения:**

***По первому вопросу повестки дня*:**

Провести собрание в форме очно-заочного голосования. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По второму вопросу повестки дня*:**

Утвердить председателя (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

секретаря общего собрания (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

И наделить указанных лиц полномочиями по произведению подсчета голосов, оформлению и подписанию протокола общего собрания. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По третьему вопросу повестки дня*:**

Расторгнуть договор управления многоквартирным домом, заключенный с управляющей организацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По четвертому вопросу повестки дня*:**

Выбрать способ управления многоквартирным домом №\_\_\_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – управление управляющей организацией. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По пятому вопросу повестки дня*:**

Выбрать управляющую организацию - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и заключить с ней договор управления многоквартирным домом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По шестому вопросу повестки дня:***

Утвердить договор управления многоквартирным домом между Управляющей организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и собственником в предлагаемой редакции, который является одинаковым для всех собственников помещений многоквартирного дома. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По седьмому вопросу повестки дня*:**

Обязать управляющую организацию ООО «Управляющая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передать техническую документацию на многоквартирный дом № по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и иные документы, связанные с управлением этим домом, денежные средства собственников, с лицевого счета многоквартирного дома в управляющую организацию, с которой будет заключен договор управления многоквартирным домом. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По восьмому вопросу повестки дня*:** Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По девятому вопросу повестки дня*:**

Разместить результаты голосования на информационной доске каждого подъезда дома № \_\_\_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

***По десятому вопросу повестки дня*:**

Определить место хранения оригинала протокола общего собрания в форме очно-заочного голосования и решений собственников помещения многоквартирного дома № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (принято/не принято).

Приложение: Копия протокола внеочередного общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ИНИЦИАТОР СОБРАНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Редактор Санжицыренова Р.К.**



**Школа грамотного потребителя**

**в Республике Бурятия**

Региональный центр общественного контроля в сфере ЖКХ

Республики Бурятия

г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина 14а, оф.30

т.8(3012)455-362, т/ф 8(3012)455-366

сайт: **www.портал-строй-жкх.рф**

1. *Если уведомление собственников помещений осуществляется путем отправления заказных писем, то в данной графе необходимо указать номер почтового извещения.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается дата составления информационного сообщения [↑](#footnote-ref-2)