**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

**ПОВЕСТКА ДНЯ ОСС ПО ВЫБОРУ УО**

- выбор председателя, секретаря общего собрания и счетной комиссии;

- выбор способа управления МКД, *если он не выбран или назрела необходимость его сменить;*

- о расторжении договора управления с УО, *от которой Вы хотели уйти*;

- выбор собственника, уполномоченного на расторжение ДУ;

- выбор новой УО;

- утверждение условий ДУ с новой УО;

- установление размера платы за жилое помещение по ДУ *с вновь выбранной УО*.

**ПОВЕСТКА ДНЯ ОСС ПО ВЫБОРУ СОВЕТА МКД**

- выбор председателя, секретаря общего собрания и счетной комиссии;

* о выборе Совета дома;

- об утверждении Положения о Совете МКД;

* о количественном составе Совета МКД.

- о выборе председателя Совета МКД;

* делегирование полномочий Совету МКД и его председателю (максимально конкретно);
* об оплате председателю Совета МКД.

**ВОПРОСЫ ПОВЕСТКИ ДНЯ ОСС ПО ПОРЯДКУ**

**ОБРЕМЕНЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПРАВОМ ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

- принятие решения *об установленииобременения* на земельный участок;

- определение и утверждение *условий договора* ограниченного пользования земельным участком;

- выбор лиц, которые от имени собственников помещений *уполномочены* на его заключение**.**

При формировании повестки дня ОСС по данному вопросу следует указывать *конкретные вопросы* применительно к уточненному объекту ОИ, условиям его использования/предоставления и полномочиям лиц, которые будут действовать от имени собственников в МКД.

**ПРИМЕР ДОВЕРЕННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ СОВЕТА МКД**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_**

 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Собственники помещений в многоквартирном доме \_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Собственники) на основании решения общего собрания (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_) и в соответствии с частью 8статьи 161.1 Жилищного кодекса РФ уполномочивают председателя совета многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,паспортсерии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения – \_\_.\_\_.\_\_\_\_, проживающ\_\_ по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – Председатель), от имени и в интересах Собственников совершать следующие действия:

– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящая доверенность выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передоверия и действительна по \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись Председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Собственник** | **Место жительства(место нахождения)** | **Паспортные данные** | **Личная подпись** |
| №№ | **ФИО** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**АЛГОРИТМ ОСС**

**ПО УТВЕРЖДЕНИЮ РАЗМЕРА ПЛАТЫ**

**ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Если домом управляет УО, то размер платы за содержание жилого помещения утверждает *ОСС с учетом предложений управляющейорганизации* (ч. 7 ст. 156 ЖК РФ).

1) Совместно с советом МКД необходимо провести плановый или внеплановый *осмотр* состояния ОИ, чтобы определить виды и объемы работ по ремонту такого имущества.

2) При подготовке сметы затрат *необходимо учитывать*:

- результаты проведенных *осмотров*;

- виды работ и услуг из Минимального перечня (ПП РФ №491) *с учетом специфики* управления данным МКД;

- *сроки и периодичность* оказания услуг и выполнения работ, необходимых для надлежащего содержания данного ОИ;

- *дополнительные работы и услуги* посодержанию и ремонту ОИ, определенные решениями ОСС и (или) договором управления;

- *план текущего ремонта* ОИ, утвержденный ОСС или Советом МКД, который обладает соответствующими полномочиями (п.4.2 ч.2 ст.44 ЖК РФ).

3) Согласовать сметы и размера платы с Советом МКД, если это *предусмотрено* договором управления.

***ВНИМАНИЕ!***

Совет МКД вправе *самостоятельно рассчитатьзатраты* и определить размер платы за содержание жилого помещения. Но при этом обязательно учитываются предложения УО (ч.7 ст.156 ЖК РФ)

4) Подготовить *проведение ОСС* по утверждению размера платы за жилое помещение.

***ВНИМАНИЕ!***

Инициировать собрание для утверждения размера платы за жилое помещение *вправе УО* (ч. 7 ст. 45 ЖК РФ).

Но доверие участников собрания к инициативе соседей–собственников более существенное, чем к инициативам УО.

5) Провести ОСС по правилам, установленным ст.44-48 ЖК РФ.

***ВНИМАНИЕ!***

Проголосовать за решение об изменении размера платы за содержание должно ***большинство***

***от общего числа голосов*** участников собрания (ч.1 ст.46 ЖК РФ).

6) ***Не позднее, чем через 10 дней*** после ОСС, сообщить собственникам о принятом решении.

Для ОСС в форме заочного и очно-заочного голосования особую роль играет *формулировкаответа* на вопрос об утверждении размера платы за содержание жилого помещения:

- «Утвердить плату за содержание жилого помещения *на 2017 год* в размере…» означает, что, если в собственники не примут решение об изменении размера платы на 2018г., то УО не может повысить ее в одностороннем порядке. В результате может *не хватить средств* на выполнение необходимых работ.

- «Утвердить плату за содержание жилого помещения *в размере…*», т.е. до принятия собственниками иного решения.

- «Утвердить плату за содержание жилого помещения в размере, равном размеру *платы, утвержденному ОМСУ* для МКД аналогичной степени благоустроенности». Но это среднестатистический размер платы. Он не может учитывать специфику Вашего МКД. Будет действовать до иного решения ОСС.

*ВНИМАНИЕ!*

Если планируется изменить размер платы за содержание, то сроки проведения ОСС стоит установить с учетом *срока извещения* об изменении размера платы, *указанном в ДУ*.

Если же в договоре управления МКД такой срок не оговорен, то сообщить собственникам об изменении платы необходимо *не позднее чем за30 дней* до даты представления новых платежных документов (ч.13.ст.155 ЖК РФ).

**АЛГОРИТМ РАБОТЫ НАД ДОГОВОРОМ УПРАВЛЕНИЯ МКД**

1) Выяснить - когда эта УО *начала управлять* Вашим МКД и *когда заканчивается* договор управления с ней.

2) Запросить в УО *проект нового договора*, с уведомлением о том, что собственники планируют пересмотреть действующий договор в связи с изменением жилищного законодательства.

3) Подготовить вариант договора, *учитывающий мнение* большинства собственников в  доме.

4) Затем председатель Совета должен направить этот проект в УО *на согласование с уведомлением* о том, что планируется расторгнуть существующий ДУ (срок уведомления об отказе о пролонгации указан в действующем ДУ).

***ВАЖНО!***

**Обязательно указать в письме, что это вариант *для обсуждения* на ОСС!**

5) Одновременно нужно будет добиться от УО *заполнения пустующих числовых данных* в приложениях к договору.

Согласование договора с УО должно занять *не более месяца*.

6) Затем Совет дома должен *организовать и провести ОСС* по утверждению новой редакции ДУ, согласованной с УО.

7) После подсчета голосов на ОСС направить *копии* протокола собрания и решений собственников в УО.

***ВАЖНО!***

**Провести это собрание *необходимо* в строгом соответствии с ЖК РФ. Иначе УО может *отклонить (опротестовать)* предложенный вариант договора, сославшись на нарушение отдельных статей ЖК РФ при проведении ОСС!**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕЗЕРВНОМ ФОНДЕ В МКД**

УТВЕРЖДЕНО

общим собранием собственников помещений

в МКД №\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

**Порядок формирования и использования Резервного фонда**

**на текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме**

**на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

Управляющая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в целях приведения в надлежащее состояние общего имущества в многоквартирном доме №\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_создает Резервный фонд на плановый и непредвиденный текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее Резервный фонд). Решение о создании Резервного фонда принимается с учетом технического состояния общего имущества в многоквартирном доме, отраженного в акте обследования, и с учетом предложений Управляющей организации о необходимых видах ремонтных работ.

Порядок создания и расходования средств Резервного фонда на плановый и непредвиденный текущий ремонт на указанный период устанавливается следующий:

1. Резервный фонд создается (формируется) в целях обеспечения финансирования выполнения работ по плановому и непредвиденному текущему ремонту общего имущества в МКД.

2. Решение о создании Резервного фонда принимается общим собранием собственников помещений в МКД большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании.

3. Резервный фонд создается сроком на \_\_\_\_\_\_лет;

4. Резервный фонд создается на отдельном расчетном счете Управляющей организации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

5. Резервный фонд создается за счет целевых взносов собственников помещений в МКД.

6. Собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежат права на денежные средства, находящиеся в Резервном фонде, предназначенном для перечисления средств на проведение планового и непредвиденного текущего ремонта общего имущества в многоквартирном доме. Право собственника помещения в многоквартирном доме на долю денежных средств, находящихся в Резервном фонде, следует судьбе права собственности на такое помещение.

7. Размер Резервного фонда составляет **\_\_\_\_\_\_**рублей (\_\_\_рублей с 1 кв. метра общей площади жилых и нежилых помещений собственников ежемесячно), исходя из расчета суммарной стоимости ремонтных работ, определяемых на период формирования Резервного фонда.

8. Размер целевых взносов в Резервный фонд устанавливается ежегодно общим собранием собственников помещений в МКД большинством голосов от общего числа голосов собственников, принявших участие в данном собрании, из расчета за 1 кв. метр общей площади жилых и нежилых помещений собственников и учитываются при расчете размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

9. Размер взносов в Резервный фонд не подлежит ежегодной индексации.

10. Размер взносов в Резервный фонд может быть увеличен до истечения срока формирования Резерва по решению общего собрания собственников помещений в МКД при предоставлении предложений Управляющей организации с соответствующим экономическим обоснованием.

11. Целевые взносы в Резервный фонд включаются в платежный документ отдельно от состава платы за содержание и ремонт жилого помещения и именуются «целевой сбор – резервный фонд». Одновременно из состава платы за содержание и ремонт жилого помещения исключается плата на текущий ремонт (*если она была заложена*).

12. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества утверждается ежегодно общим собранием собственников помещений в МКД большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании, исходя из поступивших и планируемых поступлений взносов.

13. Средства Резервного фонда расходуются Управляющей организацией строго по целевому назначению – на оплату выполнения ремонтных работ, для финансирования которых создавался Резервный фонд, по окончании выполнения каждого вида работ пропорционально их стоимости.

14. Управляющая организация приступает к выполнению ремонтных работ при наличии достаточных для их оплаты денежных средств в Резервном фонде.

15. При необходимости проведения непредвиденных ремонтных работ их проведение и стоимость согласовывается с председателем совета МКД.

16. Списание денежных средств из Резервного фонда на оплату выполненных работ производится только после подписания председателем Совета МКД акта приемки выполненных работ.

17. Если в течение первого и каждого следующего года действия Резервного фонда отсутствовала необходимость выполнения непредвиденных работ, или сумма Резервного фонда на текущий год использована не полностью, денежные средства оставшегося резерва суммируются с поступающими в следующем году взносами.

18. Израсходованные и неизрасходованные средства Резервного фонда ежегодно обособленно отражаются Управляющей организацией в представляемом ею отчете собственникам помещений об исполнении Договора управления МКД.

 19. Неизрасходованные средства Резервного фонда на текущий или непредвиденный ремонт подлежат возврату собственникам помещений (нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда) при внесении ими соответствующих средств, в т.ч. в случае прекращения действия Договора управления МКД по любым основаниям:

- каждому Собственнику помещений в МКД пропорционально его доле в общем имуществе и внесенным платежам, в случае выбора непосредственного способа управления,

- каждому Собственнику помещений в МКД пропорционально его доле в общем имуществе и внесенным платежам, если при смене Управляющей организации или формы управления МКД, не принято решение о формировании такого Резервного фонда,

- другой Управляющей организации, выбранной на общем собрании собственников помещений в МКД, если собственники приняли решение о формировании такого Резервного фонда на счету выбранной Управляющей организации,

- ТСЖ, если собственники помещений в МКД на общем собрании приняли решение об изменении формы управления МКД на ТСЖ и решение о формировании такого Резервного фонда на счету ТСЖ,

- каждому Собственнику помещений в МКД пропорционально его доле в общем имуществе и внесенным платежам в случаях ликвидации, банкротства управляющей организации,

20. в случае банкротства управляющей организации денежные средства Резервного фонда не включаются в конкурсную массу по долговым обязательствам компании.

Председатель совета МКД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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