

БИБЛИОТЕЧКА «РОССИЙСКОЙ ГАЗЕТЫ»

Выпуск № 4  
2020

**О.Е. Фролова**

**Общее имущество  
в многоквартирном доме:  
как правильно подготовиться  
к проведению капитального  
ремонта**

Москва  
ФГБУ «Редакция «Российской газеты»  
2020

Издание основано в 1994 году  
Выходит два раза в месяц

**Фролова, О.Е.** Общее имущество в многоквартирном доме: как правильно подготовиться к проведению капитального ремонта / О.Е. Фролова. — Москва : Редакция «Российской газеты», 2020. — («Библиотечка «Российской газеты», ISSN 1605-7449 ; вып. 4, 2020). — 144 с.

Книга посвящена вопросам, связанным с организацией и проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме. Прочитав ее, вы, в частности, узнаете, как определить размер доли собственника в праве собственности на общее имущество в доме, зачем утверждать состав общего имущества на общем собрании собственников, что можно отремонтировать за счет средств, накопленных на капремонт, каков порядок проведения общего собрания собственников, как подготовить и провести ремонт при разных способах накопления средств фонда капитального ремонта.

Издание предназначено для активных собственников помещений в многоквартирном доме и специалистов по управлению многоквартирными домами.

*Подготовлено в рамках проекта «Ваш помощник в капремонте МКД», реализуемого с использованием гранта Президента РФ, предоставленного Фондом президентских грантов*

© Фролова О.Е., 2020  
© ФГБУ «Редакция «Российской газеты», 2020

Перепечатка какой-либо части издания допустима при письменном разрешении Редакции.

## Предисловие



**О.Е. ФРОЛОВА,**  
председатель правления некоммерческого партнерства «Воронежское Содружество ТСЖ», руководитель городского воронежского центра общественного контроля в сфере ЖКХ

Многоквартирный дом (МКД) — это тот же частный дом, но с множеством соседей. А значит, в нем есть много помещений, которыми нужно пользоваться сообща и содержать их тоже совместно. Это так называемое общее имущество собственников в многоквартирном доме.

Большая часть домов в России уже вплотную подошла к необходимости капитального ремонта такого общего имущества. Но собственникам многоэтажных домов для принятия решения по вопросам организации и проведения капремонта общего имущества необходимо иметь хотя бы начальные знания об этом процессе. Кроме этого, не менее важны знания о том, как правильно провести общее собрание собственников (ОСС) и грамотно оформить его протокол. Дома различаются по количеству квартир и по активности собственников, по их готовности участвовать в управлении общим имуществом. Как ни абсурдно звучит, но иногда в большом доме собрать и провести общее собрание собственников проще, чем в малоквартирном.

Тема нашей книги «Общее имущество в многоквартирном доме: как правильно подготовиться к проведению капитального ремонта», поэтому мы обратили особое внимание на нюансы, присущие способу формирования фонда капремонта на спецсчете. Почему? Дело в том, что при формировании фонда капремонта «общий котел» образцы документов для собрания собственников готовит региональный оператор. Он же оказывает собственникам в МКД методическую помощь при под-

готовке и проведении ОСС по вопросам капремонта. А вот собственникам в МКД, которые выбрали спецсчет, даже если его владельцем стал региональный оператор, все же лучше самим изучить законодательство не только по вопросам капремонта, но и по проведению общего собрания, а также оформлению документов по его результатам. Тогда никто не сможет опротестовать решения, принятые на ОСС.

Поскольку основная масса жителей МКД разрознена и практически не общается между собой, надо, наконец, решить — хотите вы жить в уютном, ухоженном доме или будете терпеть разруху дальше, не вникая ни во что и потихоньку ругая власть за то, что она вас бросила, безвозмездно передав вам в собственность квартиру...

*При подготовке работы использовалась справочно-правовая система «КонсультантПлюс».*

## Указатель сокращений

### Нормативные правовые акты и государственные стандарты

ГК РФ	Гражданский кодекс Российской Федерации
ГрК РФ	Градостроительный кодекс Российской Федерации
ЖК РФ	Жилищный кодекс Российской Федерации
КоАП РФ	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
СК РФ	Семейный кодекс Российской Федерации
УК РФ	Уголовный кодекс Российской Федерации
Закон о госрегистрации	Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»
Правила содержания общего имущества	Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491
Порядок направления подлинников решений и протоколов ОСС	Порядок направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор, утвержденный приказом Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр

Состав информации, размещаемой в ГИС ЖКХ	Состав, сроки и периодичность размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, утвержденные приказом Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29.02.2016
Требования к оформлению протоколов ОСС	Требования к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утвержденные приказом Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр
ГОСТ Р 51929-2014	ГОСТ Р 51929-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Термины и определения», утвержденный приказом Росстандарта от 11.06.2014 № 543-ст
ГОСТ Р 56193-2014	ГОСТ Р 56193-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов. Общие требования», утвержденный приказом Росстандарта от 27.10.2014 № 1445-ст
<b>Прочие сокращения</b>	
БТИ	бюро технической инвентаризации
ГВС	горячее водоснабжение
ГЖИ	государственная жилищная инспекция
ГЖН	государственный жилищный надзор
ГИС ЖКХ, система	государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости

ЕГРП	Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЖК	жилищный кооператив
ЖКУ	жилищно-коммунальные услуги
ЖСК	жилищно-строительный кооператив
ИНН	идентификационный номер налогоплательщика
ИП	индивидуальный предприниматель
ИПУ	индивидуальный (квартирный) прибор учета
КР, капремонт	капитальный ремонт
МКД	многоквартирный дом
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
ОГРН	основной государственный регистрационный номер
ОДПУ	общедомовые приборы учета
ОИ	общее имущество в многоквартирном доме
ОМСУ	орган местного самоуправления
ОСС	общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме
РО, регоператор	региональный оператор
СРО	саморегулируемая организация
ТСЖ	товарищество собственников жилья
ТСН	товарищество собственников недвижимости (организационно-правовая форма ТСЖ)
УО	управляющая организация
ХВС	холодное водоснабжение

## Раздел I.

### Состав общего имущества

До введения в действие ЖК РФ (т.е. до 1 марта 2005 г.) приватизация жилья в стране шла полным ходом. Будущие собственники рады были бесплатно получить свою квартиру. Однако не было четкого понимания, что вместе с квартирой они получают еще и часть общего имущества на праве общей долевой собственности. Да и понятие это появилось вместе с ЖК РФ. До 1 марта 2005 г. в Федеральном законе от 15.06.1996 № 72-ФЗ «О товариществах собственников жилья» было достаточно расплывчатое понятие «кондоминимум».

#### Что такое МКД и общее имущество собственников в нем?

II **Многоквартирным** считается дом, в котором более двух квартир.

По сути это тот же частный дом, но соседей, проживающих в нем, может быть очень много. Соответственно, кроме жилых и нежилых помещений, у которых есть собственники, в доме есть еще много имущества, которым надо пользоваться сообща и содержать его тоже совместно. Это так называемое **общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме**. Проще говоря, все имущество (лестничные клетки, крыша, стены дома, чердаки, подвалы, инженерные коммуникации и системы, включая общедомовые приборы учета) в пределах дома и за стенами наших квартир — это и есть ОИ. Надо добавить сюда еще дворовую территорию, если она поставлена на государственный кадастровый учет, если же нет, то в общую собственность по закону входит только земля под домом.

К сожалению, без этого общего имущества проживание в МКД станет невозможным. Нельзя попасть в свою квартиру, минуя лестницу, да и жить под открытым небом без крыши также проблематично. Представьте, что однажды из наших домов «испарятся» инженерные коммуникации для подачи электроэнергии, тепла, газа, холодной и горячей

воды — сразу захочется сбежать куда-нибудь. Да и без канализации не очень-то комфортно будет жить...

В соответствии с жилищным законодательством собственники помещений в МКД совместно владеют, пользуются и распоряжаются ОИ.

Доля в праве общей собственности на ОИ собственника помещения в этом доме следует судьбе права собственности на указанное помещение (ч. 2 ст. 37 ЖК РФ). Проще говоря, продавая квартиру, вы передаете и свои права на ОИ новому собственнику. При переходе права собственности на помещение в МКД доля в праве общей собственности на общее имущество в данном доме нового собственника помещения равна доле предшествующего собственника такого помещения.

Следует иметь в виду, что собственник помещения в МКД не вправе (ч. 4 ст. 37 ЖК РФ):

- 1) осуществлять выдел в натуре своей доли в праве общей собственности на ОИ;
- 2) отчуждать свою долю в праве общей собственности на ОИ, а также совершать иные действия, влекущие за собой передачу этой доли отдельно от права собственности на указанное помещение.

Невозможность отчуждения доли собственника в праве общей собственности на ОИ установлена в п. 2 ст. 290 ГК РФ.

➡ **Таким образом**, собственнику помещения в МКД принадлежит безусловное и неотчуждаемое право на пользование ОИ. При этом какие-либо способы ограничения или лишения собственника помещения в доме такого права действующим законодательством не предусмотрены.

❗ **Обратите внимание:** доля в праве общей собственности на ОИ собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

### 1. Как определить размер доли собственника в праве собственности на ОИ?

$$\text{Доля в праве на ОИ} = \frac{\text{Общая площадь принадлежащего собственнику помещения}}{\text{Общая площадь всех помещений в доме}}$$

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площадей всех частей помещения, включая площадь помещений вспомогательного назначения, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

❗ **Обратите внимание:** при расчете площадь ОИ не учитывается.

Без утверждения доли каждого собственника на ОИ невозможно принять решения на ОСС, в том числе об использовании общего имущества, и подсчитать количество голосов, отданных за то или иное решение на собрании собственников. В жизни практически нет необходимости рассчитывать долю каждого собственника. Общепринятая практика — вести расчет, исходя из площади помещения собственника (количество голосов собственника равно количеству кв. м принадлежащего ему помещения).

В книге рассматриваются вопросы проведения ОСС при проведении капремонта общего имущества. Поэтому важно знать, что же нужно ремонтировать в МКД.

## 2. Что входит в состав ОИ?

Приватизируя свои квартиры, большинство будущих собственников даже не подозревали, что они в «довесок» к своему помещению получают еще большой кусок общей собственности, которой надо управлять, содержать ее в исправном состоянии и ремонтировать. Состав ОИ определен в ст. 36 ЖК РФ и Правилах содержания общего имущества.

Собственникам помещений в МКД принадлежат на праве общей долевой собственности:

- 1) помещения в доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого или нежилого помещения в данном доме, — лестницы, межквартирные лестничные площадки, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, подвалы, крыши, технические чердаки и технические подвалы с инженерными коммуникациями, построенные за счет средств собственников встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта;
- 2) котельные, бойлерные, элеваторные узлы, мусоропроводы и т.д., расположенные внутри дома;
- 3) крыши;
- 4) фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты;
- 5) окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции;
- 6) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенное для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения дома;

- 7) иные помещения в данном доме, предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников в доме (помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий);
- 8) инженерные сети ХВС, ГВС, отопления, электроснабжения и газоснабжения;
- 9) автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов, совокупность приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета, если они установлены за счет собственников;
- 10) земельный участок, на котором расположен МКД, поставленный на государственный кадастровый учет, с элементами озеленения и благоустройства и расположенные на нем объекты, предназначенные для обслуживания одного МКД в границах земельного участка (трансформаторные подстанции, тепловые пункты, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки).

➡ **Таким образом,** общая собственность — это все имущество в доме, которое:

- не имеет отдельных собственников;
- не имеет самостоятельного назначения;
- обслуживает более одного помещения.

Что кому принадлежит в МКД, показано на рис. 1. Необходимо иметь в виду следующее.

⇨ В ваших квартирах находятся элементы ОИ, например, стояки ХВС, ГВС, отопления и др., к которым должен быть обеспечен беспрепятственный доступ.

⇨ Земельный участок переходит бесплатно в общую долевую собственность в МКД со дня проведения государственного кадастрового учета (ч. 5 ст. 16 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»).

⇨ Собственники несут ответственность за надлежащее содержание ОИ в соответствии с законодательством РФ (п. 41 Правил содержания общего имущества).

⇨ УО, ТСЖ, кооперативы и лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию ОИ при непосредственном управ-



Рис. 1

лении, отвечают перед собственниками за нарушение своих обязательств и несут ответственность за ненадлежащее содержание ОИ в соответствии с законодательством РФ (п. 42 Правил содержания общего имущества).

Состав общего имущества определяется (п. 1 Правил содержания общего имущества):

- собственниками в МКД в целях выполнения обязанности по содержанию ОИ на основании техпаспорта дома и утверждается решением ОСС;
- органами государственной власти — в целях контроля за содержанием ОИ;
- ОМСУ — в целях подготовки и проведения открытого конкурса по отбору УО в соответствии с ч. 4 ст. 161 ЖК РФ.

УО обязаны размещать общие сведения о всех МКД, которыми они управляют, в ГИС ЖКХ (разд. 10 Состав информации, размещаемой в ГИС ЖКХ). Если вы зарегистрированы на портале госуслуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), то сможете зайти в ГИС ЖКХ и найти всю информацию по своему дому.

**Обратите внимание:** гражданин, который не нашел необходимой информации в своем личном кабинете, может запросить ее размещение в УО. В случае если информация так и не была обновлена, гражданин может напрямую обратиться в органы государственного жилищного надзора через личный кабинет ГИС ЖКХ. Это позволит применить административное воздействие к организации, не разместившей информацию в системе. Направить обращение из личного кабинета ГИС ЖКХ можно в разд. «Обращения и ответы на них».

Напомним, что с 1 января 2018 г. юридических лиц за неразмещение или неполное (недостоверное) размещение информации, предусмотренной разд. 10 Состав информации, размещаемой в ГИС ЖКХ, не штрафуют.

В случае нарушения к ответственности привлекут должностное лицо, сумма штрафа составит от 5 до 10 тыс. руб. (ч. 1 ст. 13.19.2 КоАП РФ).

При совершении повторного правонарушения должностному лицу грозит административный штраф в размере от 15 до 20 тыс. руб. (ч. 3 ст. 13.19.2 КоАП РФ).

Так, суд оставил без изменения постановление мирового судьи от 16.02.2018 в отношении должностного лица УО о привлечении к административной ответственности по ст. 13.19.2 КоАП РФ. Прокуратурой на законных основаниях в январе 2018 года проведена проверка соблюдения законодательства о ГИС ЖКХ в ОАО «Ж.». В ходе проверки выявлено, что общий процент размещенных в ГИС ЖКХ технических характеристик по находящимся в управлении МКД не превышает 40%; сведения о количестве лицевых счетов отсутствуют; сведения об ИПУ и ОДПУ, установленных в МКД и размещенных в системе, разнятся с представленными ОАО «Ж.» по обслуживанию жилого фонда в ходе проверки. Суд установил, что действия должностного лица УО правильно квалифицированы по ч. 2 ст. 13.19.2 КоАП РФ и ему назначено административное наказание, предусмотренное санкцией ч. 2 ст. 13.19.2 КоАП РФ.

*См.: Решение Железнодорожного районного суда г. Пензы от 06.04.2018 № 12-130/2018.*

Состав общего имущества в МКД утверждается на ОСС простым большинством голосов от общего числа голосов собственников (ч. 1 ст. 44, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ).

Пересмотр состава общего имущества в МКД следует проводить при наличии оснований: реконструкция МКД, увеличение или уменьшение состава общего имущества.

С 1 января 2017 г. сведения об учтенном недвижимом имуществе, о зарегистрированных правах на него, основаниях их возникновения, правообладателях, а также иные сведения содержатся в ЕГРН (ч. 2 ст. 1 Закона о госрегистрации).

Государственная регистрация возникновения (перехода, ограничения, прекращения) права на жилое или нежилое помещение в МКД одновременно является государственной регистрацией неразрывно связанного с ним права общей долевой собственности на ОИ.

Положениями ЖК РФ не установлены особенности регистрации права общей собственности на ОИ.

При определении состава общего имущества собственников в МКД используются содержащиеся в ЕГРН сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре (п. 3 Правил содержания общего имущества).

В случае расхождения (противоречия) сведений о составе общего имущества, содержащихся в ЕГРН, документации государственного технического учета, бухгалтерского учета управляющих организаций, технической документации на МКД, приоритет имеют сведения, содержащиеся в ЕГРН (п. 4 Правил содержания общего имущества).

### 3. Зачем утверждать состав ОИ на ОСС?

Это нужно для того, чтобы собственники могли эффективно управлять своим домом. Без информации о составе общего имущества собственников в доме и его состоянии невозможно принять решения о необходимости проведения текущего или капитального ремонта в доме, проконтролировать УО или ТСЖ.

Актуальная техническая документация, как правило, есть на новостройки и дома, в которых созданы ТСЖ, кооперативы. Поэтому, даже если УО предоставит собственникам копию техпаспорта на МКД, информация там может быть недостоверная.

☑ Например:

- в техдокументации на старые дома отсутствует информация об инженерных сетях и инженерном оборудовании дома;

- квартиры переводились в нежилой фонд, делались перепланировки помещений. В результате суммарная площадь, находящаяся в собственности, и площадь ОИ менялись.

**И** **Самый оптимальный вариант** — пройти по дому, техэтажу и подвалам, посмотреть все своими глазами, составить список общего имущества с указанием необходимых размеров, диаметров труб, с расположением запорной арматуры на инженерных сетях по стоякам, проверить их состояние. Это нужно сделать совместно с представителями УО, а если они отказываются — то советом МКД с привлечением специалистов, проживающих в доме. Таких специалистов найти совсем не трудно.

Если запорная арматура на стояках отопления, ХВС, ГВС пришла в негодность, обязательно надо дать заявку в УО на ее замену. Тогда не придется сливать воду со всего дома, чтобы поменять кран в чьей-то квартире, или сливать всю систему отопления зимой в случае порыва батареи или стояка.

🎓 В решении Верховного Суда РФ от 22.09.2009 № ГКПИ09-725 указано, что расположенные в квартире собственника приборы отопления индивидуализированы и обслуживают одно конкретное помещение, поэтому не могут быть отнесены к общему имуществу.

В состав ОИ включаются лишь те обогревающие элементы системы отопления (радиаторы), которые обслуживают более одной квартиры (находятся за пределами квартир на лестничных клетках, в подвалах и т.п.).

Суды различного уровня не имеют однозначной позиции по делам, связанным с отнесением радиаторов (в том числе полотенцесушителей) к ОИ.

➡ **Таким образом**, договор управления на основании решения собственников на ОСС должен стать основным документом, регулирующим вопрос включения радиаторов (в том числе полотенцесушителей) в состав ОИ.

||| В соответствии с ГОСТ 31311-2005 «Приборы отопительные. Общие технические условия», введенным в действие приказом Ростехрегулирования от 26.04.2006 № 80-ст **полотенцесушитель** — это отопительный прибор (трубчатый радиатор), предназначенный для обогрева помещений.


🎓 В определении Верховного Суда РФ от 12.07.2016 № 93-КГ16-2 устанавливается, что первые отключающие устройства от стояка



считаются элементами внутридомовых инженерных сетей. Эти элементы поставляют коммунальные ресурсы от инженерных сетей до внутриквартирного оборудования. Влияя на параметры и характеристики внутридомовых инженерных сетей, они участвуют в обслуживании других помещений МКД, т.е. входят в состав ОИ.

**Абонентский почтовый шкаф** — это специальный шкаф с запирающимися ячейками, предназначенный для получения адресатами почтовых отправлений (ст. 2 Федерального закона от 17.07.1999 № 176-ФЗ «О почтовой связи»).

Абонентские почтовые шкафы устанавливаются строительными организациями на первых этажах МКД, т.е. являются общим имуществом. Расходы на приобретение и установку абонентских почтовых шкафов включаются в смету строительства МКД (ст. 31 указанного закона).

 Определением Верховного Суда РФ от 17.01.2012 № КАС11-789 подтверждено, что балконные плиты, которые отнесены к ограждающим несущим конструкциям, включаются в состав ОИ как конструктивные части здания, обеспечивают его прочность и устойчивость. К имуществу собственника помещения в МКД относятся балконное пространство (помещение балкона) и его ограждение, так как предназначено для обслуживания только этого помещения.

Также следует учитывать, что насосы подкачки (повысительные насосы), расположенные в подвале МКД, обеспечивающие гарантируемый напор в зоне определенной этажности, являются ОИ.

Но если насос был установлен уже после ввода МКД в эксплуатацию (в рамках реконструкции или в аварийной ситуации для обеспечения надлежащего напора в системе ХВС), то при решении вопроса о включении в состав ОИ будет иметь значение, на какие средства и кем было приобретено это оборудование.


Что касается установки тамбурных дверей (перепланировки), то такие действия приводят к ограничению пользования собственниками в МКД местами общего пользования, поэтому они недопустимы без решения ОСС. Ответственность за незаконную перепланировку предусмотрена ст. 7.21, 7.23 КоАП РФ.

Комплексом общего имущества в МКД надо управлять совместно с соседями по дому. В соответствии с жилищным законодательством все решения должны приниматься на ОСС, провести которое очень не просто. И без изучения законодательства можно оказаться в сложной ситуации.

## Раздел II. Капремонт ОИ

Основную часть процесса управления МКД составляют содержание, а также текущий и капитальный ремонт ОИ.

Капитальному ремонту подлежит имущество, нормативное техническое состояние которого невозможно обеспечить в процессе текущего содержания и проведения текущего ремонта, за исключением случаев, когда МКД признаны аварийными, подлежащими расселению и сносу (п. 4.2 ГОСТ Р 56193-2014).

 **Обратите внимание:** расселению и сносу могут подлежать не только аварийные МКД, но и включенные в программу «Освоение застроенных территорий». В этом случае жителей расселяет застройщик, чтобы на месте таких домов (зачастую старых и малоэтажных, включая частный сектор) построить новое жилье.

Жители часто путают аварийное жилье с ветхим. А ведь этот вопрос является существенным при включении МКД в региональную программу капремонта.

**Аварийное состояние здания** — состояние, при котором более половины жилых помещений и основных несущих конструкций здания (стен, фундаментов) отнесены к категории аварийных и представляют опасность для жизни проживающих (Методическое пособие по содержанию и ремонту жилищного фонда. МДК 2-04.2004, утвержденное Госстроем России).

Понятие «ветхое жилье» законодательно не установлено. Ветхое жилье отличается от аварийного дома тем, что:

- здания имеют большой износ,
- в них ухудшаются условия проживания,
- но сохраняется безопасность для жильцов.

**Ветхое состояние здания** — состояние, при котором конструкции здания и здание в целом имеет износ: для каменных домов — свыше 70%, деревянных домов со стенами из местных материалов, а также мансард — свыше 65%, основные несущие конструкции сохраняют прочность, достаточную для обеспечения устойчивости здания, однако здание перестает удовлетворять заданным эксплуатационным требованиям (МДК 2-04.2004).

То есть эксплуатация здания возможна при:

- контроле его технического состояния;
- проведении необходимых работ по восстановлению и усилению конструкций.

Основание и необходимость проведения КР устанавливается и определяется (п. 4.3 ГОСТ Р 56193-2014):

- законодательством РФ, в том числе требованиями технических регламентов, санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- технологическими требованиями, в том числе прописанными в инструкции по эксплуатации МКД;
- предписаниями, выданными контролирующими и (или) надзорными органами;
- отчетами, сделанными по итогам инструментальных осмотров, обследования, мониторинга технического состояния ОИ.

Услуга капремонта имущества предоставляется в соответствии с законодательством РФ, в том числе ЖК РФ, ГрК РФ, с учетом требований Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (п. 4.1 ГОСТ Р 56193-2014).

Собственникам в МКД для принятия решения по вопросам организации и проведения капремонта ОИ необходимо иметь хотя бы начальные знания об этом процессе. Особенно это важно для тех домов, собственники в которых приняли решение о накоплении фонда капремонта на спецсчете. Ведь все решения им придется принимать самостоятельно.

## 1. Основные понятия

**Капремонт объектов капитального строительства** — замена и (или) восстановление строительных конструкций или элементов таких конструкций, за исключением несущих конструкций, замена и (или) восстановление систем и сетей инженерно-технического обеспечения, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций

на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов (ст. 1 ГрК РФ).

**Капитальный ремонт здания** — ремонт здания с целью восстановления его ресурса с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей (приложение № 1 к ВСН 58-88 (р) «Ведомственные строительные нормы. Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения», утвержденным приказом Госкомархитектуры от 23.11.1988 № 312).

**Капремонт ОИ** — комплекс работ (услуг) по замене и (или) восстановлению (ремонту) потерявших в процессе эксплуатации несущую и (или) функциональную способность конструкций, деталей, систем инженерно-технического обеспечения, отдельных элементов несущих конструкций МКД на аналогичные или иные улучшающие показатели до их нормативного состояния, когда объем таких работ превышает текущий ремонт (п. 3.13 ГОСТ Р 51929-2014).

**Капремонт выборочный** — замена (восстановление) ОИ или отдельных его частей, производимая по отношению к меньшей части (некоторым частям) общего имущества (п. 3.14 ГОСТ Р 51929-2014).

**Капремонт комплексный** — замена, восстановление и (или) ремонт ОИ или отдельных его частей, производимые по отношению к большей части общего имущества (п. 3.15 ГОСТ Р 51929-2014).

**Несущие конструкции (элементы)** — конструкции, воспринимающие постоянную и временную нагрузку, в том числе нагрузку от других частей зданий (ГОСТ 30247.1-94 «Конструкции строительные. Методы испытаний на огнестойкость. Несущие и ограждающие конструкции», введенный постановлением Минстроя России от 23.03.1995 № 18-26).

**Сети инженерно-технического обеспечения** — инженерные (линейные) сооружения, трубопроводы, посредством которых осуществляется централизованное производство, в том числе поддержание мощности, транспортировка в точку поставки коммунального ресурса электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, в том числе проходящих транзитом через технические помещения МКД, придомовую территорию, не имеющих непосредственного соединения с приборами и устройствами, установленными в помещениях дома (п. 3.33 ГОСТ Р 51929-2014).

**Системы инженерно-технического обеспечения внутридомовые** — комплекс технологически связанных между собой конструкций, элементов, систем, энергопринимающих и иных устройств, кабельных

линий, проводов, трубопроводов, приборов и другого оборудования, предназначенного для обеспечения комфортных и безопасных условий проживания в МКД (п. 3.34 ГОСТ Р 51929-2014).

**Технический заказчик** — лицо, действующее на профессиональной основе и уполномоченное от имени собственников помещений МКД выполнять весь комплекс услуг и работ, связанных с организацией и проведением КР (п. 3.1 ГОСТ Р 56193-2014).

**Подрядчик** — лицо, у которого с техническим заказчиком заключен договор на выполнение работ капремонта (п. 3.3 ГОСТ Р 56193-2014).

**Региональный оператор** — специализированная некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капремонта ОИ (п. 16.5 ст. 12 ЖК РФ).

## 2. Общие сведения

Региональная программа КР утверждается высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ в целях планирования и организации проведения капремонта, планирования предоставления государственной и (или) муниципальной поддержки на проведение КР за счет средств бюджета субъекта РФ, местных бюджетов.

Региональной программой определяются предельные сроки проведения КР собственниками помещений в МКД и (или) региональным оператором.

Проведение КР регламентируется положениями ЖК РФ (см., например, ст. 12, 13, 20, 36.1, 44, 154, 158, 166–191).

Краткосрочный план реализации региональной программы КР утверждает орган государственной власти субъекта РФ или орган местного самоуправления в порядке, установленном нормативным правовым актом этого субъекта. План утверждают сроком на три года с распределением по годам в пределах указанного срока.

Фонд капитального ремонта образуют (ст. 170 ЖК РФ):

- взносы на КР, уплаченные в МКД;
- пени, уплаченные собственниками в связи с ненадлежащим исполнением ими обязанности по уплате взносов на КР;
- средства финансовой поддержки, предоставленной в соответствии со ст. 191 ЖК РФ;
- проценты, начисленные за пользование денежными средствами, находящимися на специальном счете, счетах РО, на которых осуществляется формирование фонда КР;
- доходы, полученные от размещения средств фонда КР;

- кредитные и (или) иные заемные средства, привлеченные собственниками на проведение КР.

Необходимо иметь в виду следующее.

⇒ Средства, входящие в состав фонда КР, расходуются на капремонт ОИ (ч. 2 ст. 158 ЖК РФ).

⇒ Обязанность по уплате взносов на КР возникает у собственников помещений по истечении срока, установленного законом субъекта РФ, составляющего не менее трех и не более восьми календарных месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором была официально опубликована утвержденная региональная программа, в которую включен этот МКД.

⇒ Собственники помещений в МКД обязаны уплачивать ежемесячные взносы на КР, за исключением случаев, предусмотренных ЖК РФ (см. табл. № 1). (Не путайте со льготами на капремонт.)

Таблица № 1

Основание	Накопленные средства
МКД признали аварийным и подлежащим сносу либо имеет место реконструкция (ч. 2 ст. 174, ст. 184 ЖК РФ)	Использовать для сноса или реконструкции дома по решению собственников помещений на ОСС. Если собственники решат сносить МКД, средства фонда КР, которые останутся после сноса и капремонта, выполненного до того, как МКД признали аварийным, распределяются собственниками между собой пропорционально размеру уплаченных взносов
Изяли земельный участок, на котором расположен МКД, и каждое жилое помещение в этом доме для государственных или муниципальных нужд (ч. 2 ст. 174, ст. 184 ЖК РФ)	Распределить между собственниками в МКД пропорционально размеру уплаченных взносов на капремонт за вычетом средств, которые израсходовали на выполненный ранее капремонт
Субъект принял нормативный правовой акт, которым из региональной программы капремонта исключают МКД, в которых меньше чем пять квартир (ч. 2 ст. 174, ст. 184 ЖК РФ)	

Основание	Накопленные средства
Фонд КР на спецсчете достиг минимального размера, установленного субъектом РФ, и ОСС решило приостановить обязанность по уплате взносов на капремонт для всех, кроме должников (ч. 8 ст. 170 ЖК РФ)	Приостановить начисление взносов на капремонт собственникам в МКД за исключением должников. До момента использования средств фонда КР целесообразно разместить их на специальном депозите
Выполнили работы по капремонту без использования бюджетных средств и средств РО (ч. 5 ст. 181 ЖК РФ)	Засчитать на будущий период в счет обязательств по уплате взносов на капремонт
МКД-новостройку ввели в эксплуатацию после утверждения региональной программы КР (ч. 5.1 ст. 170 ЖК РФ)	Приступить к уплате взносов после того, как МКД включают в региональную программу, и по истечении срока, установленного органом государственной власти субъекта РФ. Этот срок не может превышать пять лет с даты включения дома в региональную программу

### 3. Что можно отремонтировать за счет накопленных средств на капремонт?

За счет накопленных средств на КР можно отремонтировать следующее (см. рис. 2).



Рис. 2

Нормативный правовой акт субъекта РФ может установить, что средства фонда КР, которые сформированы исходя из минимального размера взноса, используют в том числе, чтобы:

- утеплить фасад;
- переустроить неветилируемую крышу на вентилируемую;
- устроить выходы на кровлю;
- установить коллективные ОДПУ, а также узлы управления и регулирования потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа;
- установить за счет средств фонда автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и коммунальных услуг

### 4. Способы формирования фонда КР

Способы формирования фонда КР установлены в ч. 3 ст. 170 ЖК РФ:

- перечисление взносов на специальный счет (формирование фонда капремонта на спецсчете);
- перечисление взносов на счет РО (формирование фонда капремонта на счете регионального оператора), так называемый общий котел.

Решение о выборе способа формирования фонда КР принимается собственниками помещений в МКД на общем собрании.

Если собственники в установленный срок не выбрали способ формирования фонда КР или не реализовали его (под реализацией понимается принятие всех необходимых решений и открытие спецсчета в банке), ОМСУ в течение месяца со дня получения информации от органа ГЖН принимает решение о формировании фонда КР дома на счете РО (ч. 7 ст. 170 ЖК РФ).

Сравним способы формирования фонда КР (см. табл. № 2).

Таблица № 2

Формирование фонда КР на счете РО	Формирование фонда КР на специальном счете
<b>Обязательность установления собственниками помещений в МКД размера взноса на КР</b>	
Минимальный размер взноса на капремонт устанавливается нормативным правовым актом субъекта РФ. Собственники могут принять решение об установлении взноса на КР в размере, превышающем минимальный (ч. 8.1, 8.2 ст. 156 ЖК РФ)	Размер ежемесячного взноса на КР устанавливается решением ОСС и должен быть не менее минимального размера взноса, установленного нормативным правовым актом субъекта РФ (п. 1 ч. 4 ст. 170 ЖК РФ)

Формирование фонда КР на счете РО	Формирование фонда КР на специальном счете
<b>Обязательность определения собственниками перечня услуг и (или) работ по капремонту МКД</b>	
Перечень услуг и (или) работ по капремонту ОИ устанавливается региональной программой (п. 2 ч. 2 ст. 168 ЖК РФ)	Если собственниками в МКД принято решение об определении размера ежемесячного взноса на капремонт ОИ в размере минимального, перечень услуг и (или) работ по КР определяются в соответствии с региональной программой. Перечень услуг и (или) работ по капремонту ОИ, утверждаемый решением ОСС, может быть дополнен услугами и (или) работами, не предусмотренными программой, если определен размер ежемесячного взноса в размере больше минимального (ч. 4.1, 4.2 ст. 170 ЖК РФ)
<b>Обязательность установления собственниками сроков проведения капремонта</b>	
Сроки проведения капремонта в МКД устанавливаются региональной программой (п. 3 ч. 2 ст. 168 ЖК РФ)	Если собственниками помещений в МКД принято решение об определении размера ежемесячного взноса на КР в размере минимального, сроки проведения ремонта определяются в соответствии с региональной программой. Собственники вправе принять решение о проведении капремонта ОИ в более ранние сроки, если на дату принятия решения средств на спецсчете достаточно для его финансирования или выбраны иные способы его финансирования (ч. 4.1 ст. 170 ЖК РФ)
<b>Выбор владельца счета</b>	
Владелец счета — всегда региональный оператор	Владелец счета определяется решением ОСС (п. 4 ч. 4 ст. 170 ЖК РФ)

Формирование фонда КР на счете РО	Формирование фонда КР на специальном счете
<b>Выбор кредитной организации, в которой размещаются средства фонда КР</b>	
РО открывает счета в российских кредитных организациях (п. 5 ч. 4 ст. 170, ч. 3 ст. 180 ЖК РФ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствующих требованиям Правительства РФ;</li> <li>• отобранных им по результатам конкурса</li> </ul>	Кредитная организация, в которой будет открыт спецсчет, определяется решением ОСС (п. 5 ч. 4 ст. 170 ЖК РФ)
<b>Обязательность выбора способа формирования фонда КР</b>	
Решение о выборе способа формирования фонда КР принимается собственниками на ОСС. Если собственники помещений в МКД не выбрали способ формирования фонда КР или не реализовали его, ОМСУ в течение месяца со дня получения информации от органа ГЖН принимает решение о формировании фонда КР на счете РО (ч. 7 ст. 170 ЖК РФ)	
<b>Формирование платежных документов для уплаты взносов на КР</b>	
Взносы на КР уплачиваются на основании платежных документов, представленных РО, в сроки, установленные для внесения платы за ЖКУ, если иное не установлено законом субъекта РФ (ч. 1 ст. 171 ЖК РФ)	На ОСС принимаются решения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о выборе лица, уполномоченного на оказание услуг по представлению платежных документов на уплату взносов на КР на спецсчет, в том числе с использованием ГИС ЖКХ;</li> <li>• об определении порядка представления платежных документов;</li> <li>• о размере расходов на представление платежных документов;</li> <li>• об определении условий оплаты этих услуг</li> </ul>
<b>Предоставление копий документов о выборе способа формирования фонда КР</b>	
Предоставление копий протоколов ОСС регоператором в орган ГЖН законодательно не предусмотрено	Владелец спецсчета обязан представить в орган ГЖН, если иное не установлено законом субъекта РФ (ч. 1 ст. 172 ЖК РФ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• уведомление о выбранном собственниками помещений в соответствующем МКД способе формирования фонда КР с приложением копии протокола ОСС о принятии решений, предусмотренных ч. 3 и 4 ст. 170 ЖК РФ;</li> </ul>

Формирование фонда КР на счете РО	Формирование фонда КР на специальном счете
	<ul style="list-style-type: none"> <li>справки банка об открытии спецсчета</li> </ul>
<b>Предоставление сведений в органы ГЖН</b>	
<p>РО обязан представлять в орган ГЖН (ч. 2 ст. 172 ЖК РФ) сведения о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>МКД, собственники в которых формируют фонды КР на счете, счетах регоператора;</li> <li>поступлении взносов на капремонт от собственников в таких МКД.</li> </ul> <p>Порядок и сроки предоставления указанной информации устанавливаются законом субъекта РФ</p>	<p>Владелец спецсчета обязан представлять в орган ГЖН сведения о поступлении взносов на капремонт от собственников помещений в МКД и о размере остатка средств на специальном счете (ч. 3 ст. 172 ЖК РФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о размере средств, начисленных в качестве взносов на КР;</li> <li>о размере средств, поступивших в качестве взносов на КР;</li> <li>о размере израсходованных средств на КР со спецсчета;</li> <li>о размере остатка средств на спецсчете;</li> <li>о заключении договора займа и (или) кредитного договора на проведение КР с приложением заверенных копий таких договоров.</li> </ul> <p>Порядок и сроки предоставления указанной информации устанавливаются законом субъекта РФ</p>
<b>Принятие дополнительных решений при изменении способа формирования фонда КР</b>	
Принятие дополнительных решений при выборе способа формирования фонда КР на счете РО законодательно не предусмотрено	Для изменения способа формирования фонда КР в пользу спецсчета собственники должны принять решение по отдельным вопросам в соответствии с ч. 4 ст. 170 ЖК РФ (ч. 3 ст. 173 ЖК РФ)
<b>Срок вступления в силу решений об изменении способа формирования фонда КР</b>	
Решение о прекращении формирования фонда КР на спецсчете и его формировании на счете РО вступает в силу через один месяц после направления владельцу спецсчета решения ОСС в соответствии с ч. 4 ст. 173 ЖК РФ, но не ранее погашения	Решение о прекращении формирования фонда КР на счете РО и формировании фонда на спецсчете вступает в силу через один год после направления РО решения ОСС в соответствии с ч. 4 ст. 173 ЖК РФ, если меньший

Формирование фонда КР на счете РО	Формирование фонда КР на специальном счете
кредитов и (или) иной задолженности согласно ч. 2 ст. 173 ЖК РФ (ч. 6 ст. 173 ЖК РФ)	срок не установлен законом субъекта РФ (ч. 5 ст. 173 ЖК РФ)
<b>Субъект распоряжения средствами фонда капремонта</b>	
Операционное распоряжение средствами фонда КР может осуществлять только РО	Операционное распоряжение средствами фонда КР может осуществлять владелец спецсчета (ч. 2 ст. 175 ЖК РФ): <ul style="list-style-type: none"> <li>ТСЖ, ЖК, ЖСК;</li> <li>регоператор;</li> <li>УО</li> </ul>
<b>Объект расходования средств фонда капремонта</b>	
Средства, полученные РО и образующие фонд КР, учитываются на счете, счетах РО и могут использоваться только для финансирования расходов на капремонт ОИ и другие цели, указанные в ст. 174 ЖК РФ. При этом средства, полученные РО от собственников помещений в одних МКД, могут быть использованы на возвратной основе для финансирования капремонта ОИ в других МКД, собственники помещений в которых также формируют фонд КР на счете этого же РО (ч. 3, 4 ст. 179 ЖК РФ)	На спецсчете могут аккумулироваться средства фонда КР собственников помещений только в одном МКД и только для выполнения работ и услуг по капремонту ОИ этого дома (ч. 4 ст. 175 ЖК РФ)
<b>Возмещение убытков, причиненных собственникам помещений в МКД некачественным ремонтом</b>	
Убытки, причиненные собственникам в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения РО своих обязательств, подлежат возмещению в размере внесенных взносов на КР в соответствии с гражданским законодательством. При этом субъект РФ несет субсидиарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение	Убытки, причиненные собственникам в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения владельцем спецсчета своих обязательств, возмещаются в общем порядке

Формирование фонда КР на счете РО	Формирование фонда КР на специальном счете
РО обязательств перед собственниками помещений в МКД (ч. 5–6 ст. 178 ЖК РФ)	
<b>Обязанности по подготовке и проведению капремонта</b>	
<p>РО обязан (ч. 2 ст. 182 ЖК РФ):</p> <p>1) в сроки, предусмотренные ч. 3 ст. 189 ЖК РФ, подготовить и направить собственникам в МКД предложения о сроке начала капремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ по КР, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капремонта и другие предложения, связанные с проведением такого КР;</p> <p>2) обеспечить подготовку задания на оказание услуг и (или) выполнение работ по КР и при необходимости подготовку проектной документации на проведение капремонта, утвердить проектную документацию, нести ответственность за ее качество и соответствие требованиям технических регламентов, стандартов и других нормативных документов;</p> <p>3) привлечь для оказания услуг и (или) выполнения работ по КР подрядные организации, заключить с ними от своего имени соответствующие договоры, предусматривающие в том числе установление гарантийного срока на оказанные услуги (выполненные работы) продолжительностью не менее пяти лет с момента подписания соответствующего акта приемки оказанных услуг (выполненных работ), а также обязательства подрядных организаций по устранению выявленных нарушений в разумный срок, за свой счет и своими силами;</p>	<p>Обязанности владельца спецсчета по подготовке и проведению капремонта, а также по контролю за ходом и качеством работ законодательно не закреплены</p>

Формирование фонда КР на счете РО	Формирование фонда КР на специальном счете
<p>4) контролировать качество и сроки оказания услуг (выполнения работ) подрядными организациями и соответствие таких услуг (работ) требованиям проектной документации;</p> <p>5) обеспечить установление в порядке, установленном нормативным правовым актом субъекта РФ, фактов воспрепятствования проведению работ по КР, в том числе недопуска собственником, лицом, осуществляющим управление МКД, либо лицом, выполняющим работы по содержанию и ремонту ОИ, подрядной организации к проведению таких работ;</p> <p>6) осуществлять приемку оказанных услуг (выполненных работ), в том числе обеспечить создание соответствующих комиссий с участием представителей органов исполнительной власти субъектов РФ, ответственных за реализацию региональных программ капремонта и (или) краткосрочных планов их реализации, и (или) ОМСУ, лиц, осуществляющих управление данным домом, и представителей собственников в МКД;</p> <p>7) в случаях, предусмотренных ЖК РФ, перечислять денежные средства фонда КР на спецсчет или выплачивать собственникам помещений в МКД денежные средства, соответствующие долям указанных собственников в фонде КР;</p> <p>8) аккумулировать взносы на КР, уплачиваемые собственниками;</p> <p>9) вести учет средств, поступивших на счет РО в виде взносов на КР, отдельно в отношении средств каждого собственника помещений в МКД,</p>	

Формирование фонда КР на счете РО	Формирование фонда КР на специальном счете
<p>а также с соблюдением иных требований, установленных ЖК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами субъекта РФ;</p> <p>10) представлять своими силами или силами третьих лиц собственнику платежные документы для уплаты взносов на КР по адресу нахождения помещения в МКД;</p> <p>11) разместить на своем официальном сайте информацию о правах и об обязанностях собственников и РО, возникающих в связи с исполнением требований ЖК РФ, нормативных правовых актов субъекта РФ, об организации проведения капремонта, а также иные сведения, перечень которых определяется Минстроем России;</p> <p>12) нести ответственность перед собственниками за качество оказанных услуг (выполненных работ) в течение не менее пяти лет с момента подписания соответствующего акта приемки, в том числе за несвоевременное и ненадлежащее устранение выявленных нарушений;</p> <p>13) исполнять иные обязанности, предусмотренные ЖК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ</p>	
<p>Кроме этого, согласно ч. 8 ст. 189 ЖК РФ в течение 10 дней с даты подписания акта приемки оказанных услуг (выполненных работ) по КР РО обязан передать лицу, управляющему этим домом, копии документов о проведенном ремонте (в том числе копии проектной, сметной документации,</p>	

Формирование фонда КР на счете РО	Формирование фонда КР на специальном счете
<p>договоров об оказании услуг (выполнении работ) по капремонту, актов приемки и иные документы, связанные с проведением ремонта, за исключением финансовых документов)</p>	
<p><b>Контроль за соответствием подрядных организаций установленным законодательством требованиям</b></p>	
<p>Для выполнения работ, требующих наличия выданного СРО свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, РО обязан привлечь к выполнению таких работ ИП или юридическое лицо, имеющее соответствующее свидетельство (ч. 3 ст. 182 ЖК РФ)</p>	<p>Обязанности владельца спецсчета по подготовке и проведению капремонта, а также контролю за ходом и качеством работ законодательно не закреплены</p>
<p><b>Порядок привлечения подрядных организаций для оказания услуг (выполнения работ) по капремонту ОИ в МКД</b></p>	
<p>Привлечение РО, органами государственной власти субъекта РФ, ОМСУ, государственными, муниципальными бюджетными, казенными учреждениями подрядных организаций осуществляется в порядке, установленном Правительством РФ (ч. 5 ст. 182 ЖК РФ)</p>	<p>Порядок привлечения подрядных организаций владельцем спецсчета законодательно не установлен</p>
<p><b>Ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по проведению КР подрядными организациями</b></p>	
<p>РО несет ответственность перед собственниками помещений в МКД, формирующими фонд КР на счете РО (ч. 6 ст. 182 ЖК РФ)</p>	<p>Ответственность владельца спецсчета перед собственниками помещений в МКД законодательно не установлена</p>



Формирование фонда КР на счете РО	Формирование фонда КР на специальном счете
<b>Аудит деятельности регоператора и владельца специального счета</b>	
Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность РО подлежит обязательному аудиту, проводимому аудиторской организацией (аудитором), отбираемой субъектом РФ на конкурсной основе (ч. 1 ст. 187 ЖК РФ)	Обязательный аудит годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности владельца спецсчета законодательно не предусмотрен
<b>Проведение капремонта в МКД, в которых собственники не приняли решение о его проведении</b>	
Если собственники помещений в МКД, формирующие фонд КР на счете РО, в установленный срок не приняли решение о проведении капремонта, ОМСУ принимает решение о проведении такого КР в соответствии с региональной программой, уведомив собственников о принятом решении, в том числе с использованием ГИС ЖКХ (ч. 6 ст. 189 ЖК РФ)	В случае если капремонт МКД на спецсчете не проведен в срок, предусмотренный региональной программой, и при этом требуется оказание какого-либо вида услуг (работ), предусмотренных для этого МКД региональной программой, ОМСУ принимает решение о формировании фонда КР на счете РО и направляет такое решение владельцу спецсчета. Решение о КР такого МКД принимается в соответствии с ч. 3–6 ст. 189 ЖК РФ (ч. 7 ст. 189 ЖК РФ)

Также необходимо учитывать следующее.

⇒ Выбор уполномоченного лица на открытие спецсчета осуществляется по согласованию с ним (ч. 3.1 ст. 175 ЖК РФ).

⇒ Для изменения способа формирования фонда КР в пользу формирования на спецсчете собственники должны принять решение в соответствии с ч. 4 ст. 170 ЖК РФ (ч. 3 ст. 173 ЖК РФ).

⇒ Если фонд КР формируется на счете регоператора, то именно этот оператор отвечает за организацию и проведение капремонта.

⇒ При выборе спецсчета вся процедура по организации и проведению КР ложится на плечи собственников помещений в доме.

Способ формирования фонда КР может быть изменен в любое время на основании решения ОСС (ч. 1 ст. 173 ЖК РФ).

Инициатором ОСС по вопросу смены способа формирования фонда КР могут быть:

- собственники помещений в МКД;
- УО;
- ОМСУ (как собственник помещения в МКД).

Далее сосредоточимся на способе формирования фонда КР на спецсчете. Почему? Дело в том, что при формировании фонда КР в «общем котле» образцы документов для ОСС готовит РО, он же оказывает собственникам помещений в МКД методическую помощь при подготовке и проведении ОСС по вопросам капремонта. А вот собственникам помещений в МКД, которые выбрали спецсчет, даже если его владельцем стал регоператор, все же лучше самим изучить законодательство не только по вопросам капремонта, но и по проведению общего собрания, а также оформлению документов по его результатам. Тогда никто не сможет опротестовать решения, принятые на ОСС.

## 5. Спецсчет на капремонт

При выборе способа формирования фонда КР на спецсчете собственники на ОСС должны принять решение о:

- прекращении формирования фонда КР на счете РО и дате прекращения;
- формировании фонда КР на спецсчете;
- выборе владельца спецсчета;
- выборе кредитной организации, в которой будет открыт спецсчет;
- размере ежемесячного взноса на КР;
- сроке, в течение которого владелец спецсчета обязан его открыть;
- лице, уполномоченном на представление платежных документов;
- порядке представления платежных документов;
- размере расходов на представление платежных документов и условиях оплаты этих услуг.

Владелец спецсчета в течение пяти рабочих дней с момента его открытия обязан представить в орган ГЖН (ч. 1 ст. 172 ЖК РФ):

- уведомление о выбранном собственниками в МКД способе формирования фонда КР с приложением копии протокола ОСС о принятии решений, предусмотренных ч. 3 и 4 ст. 170 ЖК РФ;
- справки банка об открытии специального счета.

Иное может быть установлено законом субъекта РФ.

Регоператору необходимо сообщить о выборе способа формирования фонда КР, только если он выбран собственниками владельцем такого специального счета.

Если принято решение о смене способа накопления, то выбранный способ формирования фонда КР на спецсчете обязательно должен быть реализован собственниками, иначе их накопления так и останутся в «общем котле» у РО.

Кроме этого, необходимо иметь в виду следующее.

⇒ Решение о формировании фонда КР на спецсчете, если его владельцем является ТСЖ, кооператив, УО, считается реализованным при соблюдении двух условий (ч. 5 ст. 170 ЖК РФ):

- 1) открытие специального счета;
- 2) представление владельцем спецсчета в орган ГЖН документов, установленных ч. 1 ст. 172 ЖК РФ.

⇒ Решение о формировании фонда КР на спецсчете, если его владельцем является РО, считается реализованным, если инициатор ОСС направил в адрес РО копию протокола, которым оформлено решение о выборе его владельцем спецсчета (ч. 5 ст. 170 ЖК РФ).

Реализация решения собственников об изменении способа формирования фонда КР происходит следующим образом (ч. 2, 4, 5 ст. 173 ЖК РФ).

⇒ Решение ОСС в течение пяти рабочих дней после его принятия направляется РО.

⇒ Решение об изменении способа формирования фонда КР в пользу спецсчета вступает в силу через один год после уведомления РО. Законом субъекта РФ может быть установлен меньший срок вступления в силу решения о смене способа формирования фонда КР в пользу спецсчета.

⇒ Такое решение не может вступить в силу, если:

- на проведение КР предоставлены и не возвращены кредит, заем;
- имеется подлежащая погашению за счет средств фонда КР задолженность по оплате оказанных услуг или выполненных работ по капремонту в МКД.

⇒ Принятие решения об изменении способа формирования фонда КР допускается после погашения указанной выше задолженности.

РО обязан перечислить накопленные собственниками помещений в МКД денежные средства на спецсчет в случае изменения способа формирования фонда КР.

Перечисление денежных средств на спецсчет осуществляется в течение пяти дней после вступления в силу соответствующего решения ОСС (по общим правилам, через год после принятия такого решения).

Контроль за формированием фонда КР осуществляется органами ГЖН. Основанием для проверки может послужить обращение:

- регоператора;
- любого из собственников помещений в МКД;
- организации, осуществляющей управление МКД (УО, ТСЖ, кооператива).

Владельцем спецсчета для формирования фонда капремонта МКД может быть только юридическое лицо:

- ТСЖ, ЖК, ЖСК, осуществляющие управление МКД (ч. 2 ст. 175 ЖК РФ);
- УО, осуществляющая управление МКД на основании договора управления (ч. 2 ст. 175 ЖК РФ);
- регоператор (ч. 3 ст. 175 ЖК РФ).

Помимо этого необходимо иметь в виду следующее.

⇒ РО не вправе отказать собственникам помещений в МКД в открытии на свое имя спецсчета (п. 2 ч. 1 ст. 180 ЖК РФ).

⇒ Права на денежные средства со спецсчета, предназначенного для перечисления средств на проведение КР, принадлежат собственникам в МКД (ч. 1 ст. 36.1 ЖК РФ).

⇒ У владельца спецсчета (РО, УО, ТСЖ, кооператива) нет полномочий в отношении денежных средств, размещенных на спецсчете, владельцем которого они являются.

⇒ Совершение любых операций со спецсчетом осуществляется только при наличии соответствующего протокола ОСС (ст. 177 ЖК РФ).

⇒ Если УО прекращено управление МКД на основании решения ОСС, собственники обязаны на общем собрании принять решение о выборе владельца спецсчета или об изменении способа формирования фонда КР (ч. 8 ст. 175 ЖК РФ).

Спецсчет может быть открыт в российских кредитных организациях, соответствующих требованиям, установленным Правительством РФ. Банк России ежеквартально размещает информацию о кредитных организациях, которые соответствуют этим требованиям, на своем официальном сайте в Интернете (ч. 2 ст. 176 ЖК РФ).

Кредитная организация должна осуществлять деятельность по открытию и ведению спецсчетов на территории соответствующего субь-

екта РФ (в случае если владельцем счета собственники помещений в МКД определили РО).

Если собственники не приняли решение о выборе российской кредитной организации в установленный срок, а также в случае неполучения копии протокола ОСС по данному вопросу владелец спецсчета самостоятельно определяет такую организацию и в течение 15 дней открывает спецсчет с уведомлением собственников и органов ГЖН об открытии спецсчета, в том числе в электронной форме с использованием ГИС ЖКХ.

**❗ Обратите внимание:** банк не вправе отказать в заключении договора на открытие и ведение спецсчета в случае, если собственники в МКД определили данную кредитную организацию для открытия спецсчета (ч. 1 ст. 176 ЖК РФ).

**❗ Учтите:** контроль за соответствием банка установленным требованиям обязан осуществлять владелец спецсчета (ч. 2.1 ст. 176 ЖК РФ).

На спецсчет могут производиться начисление процентов за пользование денежными средствами и списание комиссионного вознаграждения в соответствии с условиями договора спецсчета (п. 6 ч. 1 ст. 177 ЖК РФ).

Решение об оплате комиссии банку за открытие и обслуживание спецсчета принимается собственниками на ОСС.

Договором банковского счета могут быть предусмотрены источники уплаты комиссионных вознаграждений:

- средства фонда КР, сформированного исходя из размера взноса, превышающего минимальный;
- начисленные банком проценты за пользование денежными средствами;
- оплата услуг банка с другого счета клиента.

При открытии спецсчета для формирования фонда КР необходимо предоставить в кредитную организацию (банк) следующие документы:

- 1) протокол ОСС, содержащий решения о:
  - выборе способа формирования фонда КР;
  - размере взноса на КР в части превышения над установленным минимальным размером;
  - минимальном размере фонда КР в части превышения его размера над установленным законом субъекта РФ минимальным размером фонда КР;

➤ выборе лица, уполномоченного на открытие спецсчета и совершение операций с денежными средствами, находящимися на спецсчете;

- 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица — владельца спецсчета;
- 3) свидетельство о постановке данного юридического лица на учет в налоговом органе.

Владелец спецсчета не может исполнять возложенные на него обязательства, и собственники на ОСС обязаны выбрать нового владельца спецсчета или принять решение об изменении способа формирования фонда КР в следующих случаях (ч. 8 ст. 175 ЖК РФ):

- принятие решения о ликвидации (реорганизации) владельца спецсчета;
- признание владельца спецсчета банкротом;
- прекращение УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК (владельца спецсчета) управления МКД на основании решения ОСС;
- прекращение деятельности по управлению МКД в случаях, предусмотренных законодательством, или на основании решения суда.

**❗ Обратите внимание:** при смене владельца спецсчета договор спецсчета сохраняется в силе. При этом права и обязанности по указанному договору переходят к новому владельцу спецсчета.

Прежний владелец спецсчета в течение трех дней с даты принятия решения о выборе нового владельца спецсчета обязан передать, а новый владелец спецсчета принять документы, связанные с открытием и ведением спецсчета (ч. 7 ст. 173, ч. 12 ст. 175 ЖК РФ):

- договоры с российской кредитной организацией, в которой открыт спецсчет;
- документы, представляемые в органы ГЖН;
- договоры займа и (или) кредитные договоры, по которым погашение соответствующих займов и (или) кредитов осуществляется за счет средств, поступающих на спецсчет;
- иные документы, связанные с осуществлением деятельности владельца спецсчета.

По спецсчету, на котором формируется фонд КР, могут совершаться следующие операции (ч. 1 ст. 177 ЖК РФ):

- списание денежных средств, связанное с расчетами за оказанные услуги (выполненные работы) по КР и расчетами за иные услуги (работы), указанные в ч. 1 ст. 174 ЖК РФ;

- списание денежных средств в счет погашения кредитов, займов, полученных на оплату данных услуг (работ), уплату процентов за пользование такими кредитами, займами, уплату расходов на получение гарантий и поручительств по таким кредитам, займам;
- в случае смены спецсчета перечисление денежных средств, находящихся на нем, на другой спецсчет и зачисление на него списанных денежных средств на основании решения собственников помещений в МКД;
- в случае изменения способа формирования фонда КР перечисление денежных средств на счет РО и зачисление денежных средств, поступивших от РО, на основании решения собственников помещений в МКД;
- списание денежных средств во исполнение вступившего в законную силу решения суда;
- списание ошибочно зачисленных на спецсчет денежных средств, связанное с ошибкой плательщика либо кредитной организации, при представлении владельцем спецсчета заявления на возврат денежных средств, а также документа, подтверждающего оплату;
- зачисление взносов на КР, пеней за ненадлежащее исполнение обязанности по уплате таких взносов;
- зачисление средств финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта РФ, местного бюджета (ст. 191 ЖК РФ);
- начисление процентов за пользование денежными средствами и списание комиссионного вознаграждения в соответствии с условиями договора спецсчета;
- перечисление денежных средств, находящихся на данном спецсчете, в случае признания МКД аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также в случае изъятия для государственных или муниципальных нужд земельного участка под МКД;
- размещение денежных средств (части денежных средств) на специальном депозите и их зачисление со спецсчета на специальный депозит, возврат денежных средств (части денежных средств), процентов от размещения денежных средств на специальном депозите в соответствии с условиями договора специального депозита на спецсчет;
- иные операции по списанию и зачислению средств, связанные с формированием и использованием средств фонда КР в соответствии с ЖК РФ.

В ч. 2 ст. 177 ЖК РФ указано, что приведенный перечень является исчерпывающим, т.е. операции, не предусмотренные ч. 1 ст. 177 ЖК РФ, не допускаются.

**Специальный депозит** — это дополнительная возможность собственников получать доход от временно свободных средств на спецсчете. Такой доход не считается дополнительным фондом или вкладом, отдельным от спецсчета.

Владельцы спецсчета могут разместить средства фонда КР на депозите при соблюдении двух условий (ч. 1 ст. 175.1 ЖК РФ):

- 1) фонд капремонта формируется на спецсчете;
- 2) разместить можно только временно свободные средства фонда КР.

Специальный депозит открывают на определенный срок под конкретную сумму, на которую банк начисляет проценты, образующие доход (п. 2.10 инструкции Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»).

**И** **Важно:** законодательно не запрещено заключать договор специального депозита и спецсчета в разных банках. Главное условие — банк для открытия специального депозита должен соответствовать требованиям ч. 2 ст. 176 ЖК РФ (ч. 1 ст. 175.1 ЖК РФ).

Решение о размещении средств на специальном депозите вправе принять только ОСС (п. 1.1-1 ч. 2 ст. 44 и ч. 1 ст. 175.1 ЖК РФ).

На ОСС собственники помещений в МКД должны принять решения о:

- размещении временно свободных средств фонда КР, формируемого на специальном депозите, с целью заключения договора специального депозита владельцем спецсчета;
- выборе банка для открытия специального депозита;
- выборе лица, которое будет определять условия размещения временно свободных средств фонда КР на специальном депозите (сумма, срок размещения, тип депозита и т.п.).

Решение о размещении средств на специальном депозите будет считаться принятым, если за него проголосуют не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников в МКД (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ).

**И** **Обратите внимание:** при формировании повестки дня ОСС желательно согласовать ее с банком, в котором планируется открыть специальный депозит, чтобы избежать недоразумений.

Для размещения средств фонда КР на специальном депозите владелец спецсчета заключает договор специального депозита. Правила заключения договора депозита установлены в гл. 44 ГК РФ и ст. 175.1 ЖК РФ.

В банк необходимо представить (ч. 1 ст. 175.1 ЖК РФ и п. 5.3 инструкции Банка России «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»):

- протокол ОСС с решением соответствующих вопросов;
- свидетельство о госрегистрации и свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица.

**И** **Учтите:** банк может затребовать дополнительные документы в соответствии с законодательством.

Все операции по депозиту проводятся только через спецсчет (ч. 3 ст. 175.1 ЖК РФ).

⇒ Внести деньги на депозит можно только со спецсчета.

⇒ Возврат денег и уплата процентов по специальному депозиту происходят также только на спецсчет.

**И** **Важно:** снятие денежных средств наличными со специального депозита законодательством не предусмотрено.

Договор специального счета может быть расторгнут по заявлению владельца спецсчета при (ч. 3 ст. 176 ЖК РФ):

- наличии оформленного протоколом решения ОСС об изменении способа формирования фонда КР, о замене владельца спецсчета или кредитной организации;
- условии отсутствия непогашенной задолженности по полученному кредиту на проведение КР в этой кредитной организации.

Все вопросы, касающиеся организации и проведения капремонта ОИ, решаются на ОСС. В связи с этим далее рассмотрим, как правильно провести ОСС в МКД и грамотно оформить его результаты. Причем это касается как общих правил организации и проведения ОСС, так и специфики его проведения по вопросам, связанным с капремонтом ОИ.

### Раздел III.

## Общее собрание собственников помещений в МКД — ключевой элемент в принятии решений

**Управление МКД** — согласованная деятельность собственников помещений по надлежащему содержанию ОИ, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в этом доме.

Ключевые слова в указанной формулировке — «согласованная деятельность собственников». Чтобы эффективно управлять общим имуществом, надо, как минимум, познакомиться с его совладельцами, выяснить, каким ОИ вы совместно владеете, и понять, как им управлять.

Многие собственники помещений в МКД хорошо знают свои права, но забывают, что за правами следуют и обязанности.

Собственники обязаны:

- 1) содержать ОИ в надлежащем состоянии на собственные средства (п. 28, 30 Правил содержания общего имущества);
- 2) поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии, соблюдать Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25, а также Правила содержания общего имущества (ч. 4 ст. 30 ЖК РФ);
- 3) выбрать способ управления домом (ст. 161 ЖК РФ);
- 4) реализовать выбранный способ управления — выбрать УО и заключить с ней договор управления или зарегистрировать ТСН (ТСЖ).

Чтобы собственники могли эффективно выполнять свои обязанности в отношении ОИ, законодатель установил, что органом управления МКД является ОСС (ч. 1 ст. 44 ЖК РФ).

**Общее собрание** представляет собой орган, участие в котором дает возможность собственникам помещений обмениваться ин-

формацией по вопросам, связанным с управлением МКД, принимать участие в его решениях.

ОСС предполагает возможность реализации прав собственников помещений:

- на открытость и доступность информации о принятии решений по управлению МКД;
- на рассмотрение вопросов по управлению домом и принятия по ним решений, обязательных для исполнения всеми собственниками в МКД.

➔ **Таким образом,** участие в общем собрании является для собственников помещений в МКД не только обременительной обязанностью, но и возможностью получить полезные и необходимые сведения, знания и информацию о требованиях законодательства, о различных проблемах дома, в котором они проживают, и выбрать пути их решения.

Кроме этого, применение такого органа управления МКД, как общее собрание, служит для разрешения конфликтов собственников с УО и обеспечивает возможность согласования необходимых действий и решений между собственниками в доме.

Цель ОСС — обсуждение вопросов, включенных в повестку дня, и принятие по ним решений путем голосования (ст. 44 ЖК РФ).

К сожалению, в жилищном законодательстве много обязующих норм, которые не выполняются, так как последствия их невыполнения не определены. Можно сколько угодно говорить о необходимости проводить ОСС, однако на практике не так много есть МКД, в которых собственники это понимают и, что важно, делают. Чаще всего ОСС проводятся по вопросам, касающимся капремонта ОИ, так как без решений общего собрания капремонт просто невозможно ни начать, ни провести...

Очень часто инициаторы ОСС весьма вольно обращаются с законодательством при подготовке и проведении ОСС, считая, что все это неважно. Но протокол ОСС — официальный документ со всеми вытекающими последствиями. Если раньше на то, что кто-то расписался за соседа, не слишком обращали внимание, то теперь за фальсификацию протокола ОСС, в том числе за подделку подписей собственников, можно оказаться за решеткой — срок до двух лет лишения свободы (ч. 1 ст. 327 УК РФ).

Проведение ОСС регламентировано ст. 44–48 ЖК РФ. Часть полномочий общего собрания установлена другими разделами ЖК РФ,

например, разд. IX «Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

**❗ Обратите внимание:** годовое ОСС должно проводиться во втором квартале каждого года (ч. 1 ст. 45 ЖК РФ).

Вместе с тем решением ОСС можно установить иной срок проведения годового собрания собственников.

**❗ Учтите:** при отсутствии кворума для проведения годового ОСС (должны принять участие собственники, обладающие более 50% голосов в МКД) необходимо провести повторное ОСС (ч. 3 ст. 45 ЖК РФ).

Все остальные собрания, кроме годового, будут внеочередными. Это обязательно нужно указывать в заголовках всех документов, подготовленных для проведения ОСС, например:

«ПРОТОКОЛ № ...

внеочередного общего собрания собственников помещений многоквартирного дома №....., расположенного по улице ..... города .....».

Внеочередное общее собрание может созываться в любое время по инициативе любого собственника в доме или УО, которые обязаны уведомить всех собственников в доме о проведении такого собрания не позднее чем за 10 дней до даты его проведения. Лучшим подтверждением того, что такое сообщение действительно было направлено всем собственникам, будут являться почтовые квитанции об отправке сообщений.

**❗ Важно:** все общие собрания по вопросам, касающимся капремонта, следует проводить как внеочередные, так как в таких случаях нежелательно включать в повестку иные вопросы по управлению МКД.

Самый оптимальный вариант избавиться от лишних хлопот при проведении ОСС — изначально утвердить положение о проведении общего собрания собственников в вашем доме.

**☑** Например, в положении можно установить, что:

- годовое ОСС проводится, допустим, в первую субботу апреля каждого года;
- председатель совета МКД всегда будет председателем собрания (на срок полномочий);

- счетная комиссия будет из трех человек. Можно определить, на какой срок и кто конкретно войдет в счетную комиссию (предположим, члены совета МКД);
- сообщения о проведении ОСС размещаются на досках объявлений в подъездах, там же размещаются уведомления о принятых решениях;
- форма проведения ОСС — очно-заочная и т.д.

## 1. Формы общего собрания

Дома различаются по количеству квартир и по активности собственников, по их готовности участвовать в управлении ОИ. Как ни абсурдно звучит, но иногда в большом доме собрать и провести ОСС проще, чем в МКД, где проживают 20 собственников. Законодатель предоставляет возможность выбрать форму проведения ОСС применительно к любому МКД. В ст. 44.1 ЖК РФ определены три формы проведения ОСС:

- 1) очная;
- 2) заочная и
- 3) очно-заочная.

В табл. № 3 приведено их сравнение по способу голосования собственников.

Таблица № 3

Форма ОСС	Способ голосования	Нормативное обоснование (ст. 48 ЖК РФ)
Очная	Посредством поднятия рук	Часть 4
	Оформление решений в письменной форме	
	Иным способом, определенным общим собранием	
Заочная	Оформление решений в письменной форме	Часть 5
Очно-заочная	Оформление решений в письменной форме	Часть 4.1

Очная форма проведения ОСС предполагает сбор собственников помещений в МКД в конкретном месте в определенные инициаторами собрания дату и время для обсуждения вопросов повестки дня и голосования.

При очной форме ОСС возможно голосование собственников в письменной форме, но не обязательно. Письменные решения желательны, если есть вероятность опротестования решений, принятых на ОСС, в судебном порядке.

Эта форма подходит для домов с количеством квартир порядка 30–50. Как правило, на собрание выходят не все собственники, и набрать кворум для его проведения бывает сложно, особенно если есть вопросы, для решения которых требуется 2/3 голосов всех собственников помещений в МКД.

Законодательство позволяет при отсутствии кворума на очном собрании перейти к заочной форме голосования с той же повесткой дня, но это существенно увеличивает длительность ОСС:

- 1) сообщение о собрании в очной форме (за 10 дней до даты ОСС);
- 2) собрание (нет кворума);
- 3) уведомление об отсутствии кворума (не позднее чем через 10 дней после даты ОСС);
- 4) сообщение о переходе к заочной форме (за 10 дней до даты начала заочного голосования);
- 5) заочная форма собрания (длительность голосования определяется инициаторами собрания и указывается в сообщении об ОСС в заочной форме).

**❗ Учтите:** п. 3 и 4 этого перечня можно совместить. Но не забудьте провести расчет сроков начала заочного голосования.

## 2. В чем отличие заочной формы проведения ОСС от очно-заочной?

Отличия заключаются в следующем.

⇒ **Во-первых**, заочное собрание можно проводить только в том случае, если на очном собрании нет кворума. При этом составляется протокол инициативной группы об отсутствии кворума и переходе к заочной форме ОСС. Далее нужно обязательно оповестить собственников об этом (не позднее чем за 10 дней после проведения очного собрания) и сообщить им о проведении заочного голосования, а также о сроках начала и окончания заочного голосования.

**❗ Обратите внимание:** заочное голосование проводится по тем же вопросам повестки дня, что заявлялась на очном ОСС. Повестку менять нельзя.

⇒ **Во-вторых**, очно-заочная форма проведения ОСС предполагает обсуждение вопросов повестки дня с теми собственниками или их представителями, которые присутствуют на очной части, с переходом сразу же к заочному голосованию без предварительного уведомления об этом собственников. При этом в сообщении о проведении

ОСС указываются дата проведения собрания в очной форме и сроки проведения заочного голосования.

Преимущества очно-заочной формы ОСС заключаются в следующем.

⇒ **Во-первых**, это, по сути, одно собрание — между очной частью и заочным голосованием нет временного промежутка.

⇒ **Во-вторых**, очная часть ОСС проводится в любое время в период голосования собственников.

✓ Например, собрание проводится с 1 февраля по 1 марта 2020 г. — очную часть ОСС можно объявить в любой день внутри этого периода, даже в последний день приема решений собственников.

⇒ **В-третьих**, собственники голосуют письменно один раз по выбору — на очной части или на заочной.

⇒ **В-четвертых**, кворум на ОСС определяется после подсчета всех сданных вовремя решений собственников.

ⓘ **Обратите внимание:** голосование всех собственников при проведении ОСС в очно-заочной форме проводится только в письменном виде.

➡ **Таким образом**, при выборе формы проведения ОСС важно учесть:

- количество собственников в МКД (если собственников в доме много, то самый удобный способ — очно-заочное голосование);
- их активность (т.е. сколько собственников готово участвовать в ОСС);
- необходимость обсуждения вопросов повестки до голосования.

Если будут рассматриваться вопросы, по которым исход голосования не может быть достаточно точно спрогнозирован, то следует еще до принятия решения о проведении ОСС активно работать с собственниками путем:

- подготовки необходимых документов, разъясняющих позицию инициаторов ОСС по предлагаемым вопросам повестки;
- собраний по подъездам;
- проведения информационного собрания для обсуждения вопросов, связанных с формированием повестки ОСС. На такое собрание можно пригласить не только собственников, но и всех пользователей помещений в МКД. Хотя они не могут голосовать на ОСС, тем не менее, принимаемые решения касаются их напрямую.

### 3. Компетенция ОСС

Жилищным законодательством РФ установлены правила проведения ОСС, а также количество голосов собственников, которое необходимо для принятия того или иного решения.

Самое большое количество голосов собственников надо набрать по вопросам, касающимся распоряжения общим имуществом. Это сделано для того, чтобы обезопасить собственников помещений в МКД от принятия поспешных решений. Более того, такой протокол труднее сфальсифицировать.

Зачастую люди пожилого возраста необоснованно доверяют словам всех, кто приходит к ним и говорит много красивых слов, особенно если УО плохо работает, агитирует, например, за смену компании и выбор новой, предлагая подписать лист голосования без соблюдения обязательной процедуры проведения ОСС.

Аналогичная ситуация складывается и с собраниями по капремонту. Люди подписывают листы голосования, а потом начинают разбираться, почему работы по КР не те, что хотелось бы, и не того качества. Здесь очень многое зависит от инициатора ОСС. В домах со спецсчетом на капремонт уполномоченные лица по подписанию актов выполненных работ — это, как правило, подготовленные люди, которые умеют грамотно общаться с подрядчиками. А вот при «общем котле» собственники практически отстранены от принятия ключевых решений; уполномоченных лиц часто выбирают исходя из принципа «лишь бы не меня». Поэтому качество капремонта в таких домах зачастую оставляет желать лучшего.

ⓘ **Помните:** нельзя, не читая, подписывать какие-либо документы, даже если вам их приносит сосед по дому с уверениями, что после этих подписей непонятно за что жизнь в доме значительно улучшится.

В Жилищном кодексе РФ определены вопросы, которые требуют согласия всех собственников помещений в МКД.

Уменьшение размера ОИ возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции (ч. 3 ст. 36 ЖК РФ).

Если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части ОИ, на такие действия должно быть получено согласие всех собственников (ч. 2 ст. 40 ЖК РФ).

Для удобства пользования вопросы повестки дня, по которым принимается решение на ОСС, сведены в таблицу (см. табл. № 4).



Таблица № 4

Вопрос повестки дня ОСС	Нормативное обоснование
<b>Решения, принимаемые большинством не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников</b>	
<b>Управление МКД</b>	
О реконструкции МКД (в том числе при устройстве входных групп при переводе из жилого помещения в нежилое), строительстве хозяйственных построек и других зданий (Решения по этим вопросам могут пригодиться при капремонте.)	Пункт 1 ч. 2 ст. 44, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ
<b>Формирование фонда КР</b>	
Определение размера взноса на капремонт, превышающего минимальный (спецсчет)	Пункт 1.1-1 ч. 2 ст. 44, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ
Утверждение размера фонда КР больше, чем минимальный (если законом субъекта РФ установлен минимальный размер фонда КР (спецсчет))	
<b>Размещение временно свободных средств фонда КР, кредиты и займы на КР (спецсчет)</b>	
Заключение договора банковского вклада (депозита) и размещение временно свободных средств фонда на специальном депозите	Пункт 1.1-1 ч. 2 ст. 44, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ
Получение ТСЖ, ЖСК, иным специализированным жилищным кооперативом, УО, собственниками помещений в МКД (при непосредственном способе управления) кредита или займа на капремонт (спецсчет)	Пункт 1.2 ч. 2 ст. 44, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ
Определение существенных условий кредитного договора или договора займа (спецсчет)	
Получение ТСЖ, кооперативом, УО, собственниками помещений в МКД (непосредственное управление) гарантии, поручительства по кредиту или займу и утверждение условий их получения (спецсчет)	Пункт 1 ч. 4 ст. 170, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ
Погашение кредита или займа и уплата процентов за счет средств фонда КР (спецсчет)	
Оплата расходов на получение гарантии, поручительства за счет фонда КР (спецсчет)	

Вопрос повестки дня ОСС	Нормативное обоснование
<b>Проведение капремонта</b>	
Решение о проведении капремонта	Пункт 1 ч. 2 ст. 44, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ
Утверждение перечня услуг и работ <sup>1</sup>	
Утверждение предельно допустимой стоимости услуг и работ по КР	
Утверждение сроков проведения капремонта <sup>2</sup> (спецсчет)	
Определение источника финансирования (спецсчет)	Пункт 3 ч. 5, п. 5 ч. 5.1 ст. 189, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ
Определение лица, уполномоченного участвовать в приемке оказанных услуг и выполненных работ по КР, в том числе подписывать соответствующие акты	
<b>Решения, принимаемые большинством не менее 50% голосов от общего числа голосов собственников</b>	
Выбор или изменение фонда КР	Пункт 1.1 ч. 2 ст. 44, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ
Выбор владельца спецсчета	
<b>Решения, принимаемые большинством не менее 50% голосов собственников, присутствующих на собрании</b>	
<b>Формирование фонда КР</b>	
Выбор кредитной организации для открытия спецсчета	Пункт 5 ч. 4 ст. 170, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ
Определение размера взноса на КР, равного минимальному, установленному нормативным правовым актом субъекта РФ	Пункт 1 ч. 4 ст. 170, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ

<sup>1</sup> Согласно ч. 4.1 ст. 170 ЖК РФ, если собственниками помещений в МКД принято решение об определении размера ежемесячного взноса на капремонт в размере минимального размера взноса, установленного нормативным правовым актом субъекта РФ, перечень услуг и (или) работ по капремонту и сроки его проведения в таком доме определяются в соответствии с региональной программой капремонта.

<sup>2</sup> Согласно ч. 4.1 ст. 170 ЖК РФ собственники помещений в МКД вправе принять решение о проведении капремонта в более ранние сроки, чем установлено региональной программой, если на дату принятия данного решения на спецсчете достаточно средств для его финансирования или выбраны иные способы финансирования.

Вопрос повестки дня ОСС	Нормативное обоснование
Выбор лица, уполномоченного на представление платежных документов (спецсчет). Необходимо согласовать перед голосованием с кандидатом	Часть 3.1 ст. 175, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ
Определение порядка представления платежных документов (спецсчет)	
Определение размера расходов на представление платежных документов и условий оплаты этих услуг (спецсчет)	

**❗ Обратите внимание:** в табл. № 4 включена лишь малая часть всего спектра вопросов по управлению домом, входящих в компетенцию ОСС и связанных с организацией и проведением капремонта общего имущества собственников помещений в МКД.

В табл. № 4 сведены вопросы повестки дня ОСС без разделения по способам формирования фонда капремонта. В каждом конкретном случае образцы документов ОСС следует посмотреть на сайте регоператора или, при их отсутствии, составлять самим.

Условно можно выделить три этапа подготовки и проведения ОСС.

**Первый этап** — подготовка к проведению ОСС.

**Второй этап** — проведение ОСС.

**Третий этап** — передача оригиналов решений и протокола ОСС для хранения.

Рассмотрим подробнее каждый этап, чтобы вы могли правильно организовать и провести ОСС в своем доме.

#### 4. Подготовка к проведению ОСС

Самая большая ошибка собственников при подготовке ОСС — недостаточное внимание к нюансам, установленным законодательством. Юристу, хорошо знакомому с жилищным законодательством, не составит труда найти ошибки в процедуре проведения ОСС и в его документах. Вместе с тем достаточно один раз оформить все документы общего собрания правильно, и в дальнейшем у вас будет меньше проблем. Поэтому прежде чем провести ОСС, не поленитесь еще раз ознакомиться с ЖК РФ в части проведения собрания и его компетенции, чтобы удостовериться — не было ли внесено каких-либо изменений в законодательство? Если собственники достаточно активны и выбран

совет дома, можно надеяться, что количество ошибок в документах ОСС будет минимальным, так как в таких домах общие собрания по различным вопросам проводятся постоянно.

##### Алгоритм подготовки ОСС

Для подготовки общего собрания нужно предпринять следующие шаги.

**Шаг первый** — организовать инициативную группу собственников.

Прежде всего следует найти единомышленников в доме. Для этого можно провести так называемое информационное собрание. Оно необходимо для того, чтобы выявить заинтересованных в изменении существующего положения лиц, из числа которых будет сформирована инициативная группа для дальнейших действий.

За несколько дней до такого собрания (3–4 дня, а не 10, как для ОСС) надо развесить достаточно эмоциональные объявления в подъездах дома, в кабинах лифтов или на этажах, в которых обязательно указать (коротко) причины предлагаемой смены способа управления. Главное, чтобы из текста объявления была понятна ваша цель:

- познакомиться поближе;
- обсудить работу УО;
- понять, когда нужно проводить капремонт ОИ и как это сделать.

**❗ Запомните:** чем лучше УО содержит общее имущество, тем больше времени будет у собственников, чтобы накопить необходимые средства на капремонт ОИ.

ОСС желательно проводить в выходные дни во второй половине дня. Больше народа откликнется на ваше предложение пообщаться. В летнее время наоборот: лучшие дни для сбора жителей — среда и четверг. В остальное время люди заняты мыслями о даче или отдыхе, а в понедельник просто отдыхают от дачных дел.

На такое собрание можно пригласить не только собственников, но и всех пользователей помещений в МКД. Хотя они не могут голосовать на ОСС, но принимаемые решения касаются их напрямую. Стоит призвать всех, кому не безразлична ситуация с бездействием УО и разрушением дома. Приходите со своими предложениями по изменению сложившегося положения.

В информационном собрании участвуют все жители дома, и любой из них может внести свои предложения, которые лучше собирать в каком-то определенном месте (например, бросать в почтовый ящик инициатора собрания). Далее созданная инициативная группа анали-

зирует поступившие от жителей предложения и принимает решение о подготовке ОСС.

Неважно, сколько жителей выйдет во двор, дайте высказаться всем желающим. И вас может удивить число единомышленников. Однако будьте готовы к тому, что думают они так же, как инициаторы, но хотят, чтобы за них все сделал кто-то другой. Поэтому главная задача — определить людей, готовых доказать делом участие в решении актуальных вопросов по управлению домом. Вот из них и можно будет сформировать инициативную группу.

Целесообразно, в зависимости от типа дома и количества помещений в нем, в состав такой группы включить одного — трех представителей от каждого подъезда. Кто-то может помочь подготовить общее собрание, кто-то возьмет на себя походы по инстанциям, ведь первоначально придется много писать обращений, а дешевле всего их не отправлять по почте, а отнести в УО, ГЖИ, Роспотребнадзор и т.д.

Обязательно надо обратить внимание на жителей в доме, имеющих техническое, экономическое и юридическое образование, так как знания пригодятся не только для подготовки ОСС, но и для работы в совете дома или созданном ТСЖ. Кстати, в комиссиях, созданных советом МКД, могут участвовать не только собственники. Да и уполномоченных лиц по капремонту будет проще выбрать, а от них очень многое зависит.

Например, такие лица могут написать особое мнение в акте выполненных работ, если качество проведенного капремонта объективно плохое, и заставить подрядчика переделать.

Если дом достаточно большой, такие собрания целесообразно проводить в несколько этапов по подъездам и в любое время, когда нужно согласовать свои позиции по вопросам повестки дня будущего ОСС.

Следует иметь в виду, что информационное собрание отличается от ОСС следующим.

- ⇒ Инициатором информационного собрания может быть любой проживающий в доме (не собственник).
- ⇒ Участие могут принимать все жители МКД, а не только собственники.
- ⇒ Не надо соблюдать срок в 10 дней после размещения объявления о собрании.
- ⇒ Правил его проведения нет — исключительно инициатива заинтересованных лиц.
- ⇒ Проводится без повестки дня.

⇒ Никаких обязательных к исполнению решений на таком собрании не принимается.

**Шаг второй** — запросить в УО реестр собственников помещений в доме. Об указанном реестре подробно расскажем далее.

**Шаг третий** — запросить в УО перечень общего имущества.

Технический паспорт дома, как и другая документация, принадлежит собственникам, но на практике УО всячески препятствуют доступу к ней собственников. Безусловно, в так называемых организованных домах с реально работающим советом МКД такие проблемы минимизированы.

Если в МКД не проводилось ОСС по вопросу утверждения состава ОИ, посмотрите его состав в вашем экземпляре договора управления. Если на руках нет договора управления — запросите его в УО, она обязана его предоставить (можно найти договор управления домом в ГИС ЖКХ).

**ⓘ Обратите внимание:** в договоре управления должен быть указан состав общего имущества конкретного МКД и адрес такого дома (п. 1 ч. 3 ст. 162 ЖК РФ) — это существенное условие, без выполнения которого договор считается не заключенным.

На практике в договоре управления может быть только перечисление элементов ОИ, указанное в ЖК РФ и Правилах содержания общего имущества (без привязки к вашему дому). Тогда придется запросить в УО конкретный состав ОИ в вашем доме. Выписку из технического паспорта МКД с перечнем общего имущества также можно запросить в БТИ. Правда, это платная услуга.

**Шаг четвертый** — подобрать кандидатуры в совет МКД.

Если в вашем доме не выбран совет МКД, лучше всего сделать это на данном этапе.

- ⇒ **Во-первых**, сразу появятся люди, которые добровольно на постоянной основе будут заниматься всеми вопросами, связанными с комфортным проживанием.
- ⇒ **Во-вторых**, совет МКД будет взаимодействовать с УО, контролировать ее работу по договору управления.
- ⇒ **В-третьих**, для председателя и членов совета МКД установлены широкие полномочия ст. 161.1 ЖК РФ.

Правильнее всего утвердить решением ОСС положение о совете вашего дома, в котором следует прописать все полномочия председателя и членов совета, порядок их отзыва и др.

Кроме этого, нужно заранее позаботиться о кандидатурах собственников — уполномоченных лиц:

- на подписание актов выполненных работ при проведении капремонта ОИ;
- на выставление платежных документов на капремонт (спецсчет) и т.д.

Желательно выбрать несколько уполномоченных лиц в доме по подписанию актов выполненных работ при проведении капремонта. Почему? Кто-то может серьезно заболеть или надолго уехать. У всех выбранных лиц будут различные знания, которые могут пригодиться при определении качества проведенного ремонта.

**Шаг пятый** — определить повестку дня общего собрания. Подобрать кандидатуры председателя, секретаря, членов счетной комиссии.

При правильно составленной повестке дня риск недовольства части собственников, проголосовавших «против» какого-либо пункта, сводится к минимуму.

**❗ Не забывайте об информационной работе с собственниками в доме:** разъяснения по предлагаемым для принятия решений вопросам должны быть максимально полными и конкретными.

**Шаг шестой** — предоставить собственникам помещений информацию по вопросам повестки дня ОСС, необходимую для принятия сознательного и обоснованного решения.

**✓** Например, при принятии решения по вопросам, касающимся капремонта, собственникам необходимо предоставить:

- сведения о преимуществах и недостатках способа формирования фонда КР;
- информацию о кредитной организации (банке) для открытия спецсчета;
- смету на проведение КР;
- данные о подрядных организациях и т.д.

В сообщении о собрании целесообразно указать временной интервал в течение суток для ознакомления с указанными материалами. Самый лучший вариант, если с этими материалами можно будет ознакомиться у старшего по каждому подъезду в доме.

**❗ Важно:** чем полнее и достовернее будут подготовлены эти материалы, тем вероятнее то, что рассматриваемый вопрос будет принят собственниками положительно.

**Шаг седьмой** — решить вопрос об источниках финансирования (подготовка сообщений о проведении ОСС, листов голосования для собственников, материалов для ознакомления).

Целесообразно принять положение о проведении общих собраний собственников помещений в вашем доме. Это избавит вас в последующем от многих проблем — ведь ОСС проводятся довольно часто, потому что нерешенные вопросы возникают постоянно.

**Шаг восьмой** — выбрать время и место проведения собрания для очного обсуждения вопросов повестки дня (это необходимо при очной или очно-заочной форме голосования).

Если в доме много собственников, можно обратиться в ОМСУ с просьбой помочь с помещением для проведения общего собрания. Согласно ст. 1 ЖК РФ органы местного самоуправления должны обеспечивать условия для осуществления гражданами своих прав, вытекающих из отношений, регулируемых ЖК РФ.

#### Документы для ОСС

Чем чаще вы проводите ОСС в доме, тем легче дается процесс подготовки в дальнейшем. Отнеситесь к подготовке документов для ОСС со всей ответственностью, так как они должны стать приложением к протоколу ОСС, а значит, тоже имеют статус официальных.

Есть определенный перечень документов, установленный жилищным законодательством, которые необходимо подготовить для проведения общего собрания.

⇒ **Во-первых**, это сообщение о проведении ОСС (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ).

⇒ **Во-вторых**, лист регистрации вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в МКД. Он служит доказательством уведомления собственников в установленные сроки путем вручения под подпись (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ).

⇒ **В-третьих**, реестр собственников помещений в МКД (пп. «а» п. 20 Требований к оформлению протоколов ОСС). В него включаются исходные данные о праве собственности на помещения лиц, участвующих в ОСС, и о праве участия в нем.

⇒ **В-четвертых**, письменные решения собственников и их представителей (ч. 4.1, 5 ст. 48 ЖК РФ, пп. «ж» п. 20 Требований к оформлению протоколов ОСС). Они обязательны при проведении ОСС в заочной и очно-заочной форме. Направляются вместе с сообщением о проведении собрания. Ответственный за подготовку решений собственников — инициатор ОСС.

⇒ **В-пятых**, лист регистрации собственников помещений в МКД (для общего собрания в очной форме). Он подтверждает наличие кворума на общем собрании.

⇒ **В-шестых**, документы, которые будут рассматриваться на ОСС (пп. «е» п. 20 Требований к оформлению протоколов ОСС). Они являются обязательным приложением к протоколу ОСС.

⇒ **В-седьмых**, проект протокола ОСС (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ). Он необходим для оформления принятых решений общего собрания в кратчайшие сроки.

При подготовке документов на ОСС необходимо учитывать, сколько человек должны принять участие в голосовании. Количество решений должно соответствовать числу собственников помещений в МКД. Имейте в виду, что у одного жилого (нежилого) помещения может быть несколько собственников (в том числе несовершеннолетних), т.е. на практике собственников может быть намного больше, чем квартир.

**❗ Обратите внимание:** с 11 января 2018 г. в ОСС вправе участвовать лица, которые приняли помещения от застройщика по передаточному акту или другому документу, но не оформили право собственности на помещение (ч. 1.1 ст. 44 ЖК РФ).

Такую возможность эти лица могут реализовать в течение года со дня выдачи разрешения на ввод МКД в эксплуатацию.

#### Инициирование ОСС

Очень часто личность инициаторов ОСС приобретает важное значение, так как стимулом может быть и искреннее желание изменить жизнь в доме к лучшему, и чья-то выгода — собственная или УО (особенно при выборе владельца спецсчета). При этом важно, чтобы в результате принятых на ОСС решений не произошло ущемление прав собственников и пользователей помещений в МКД. Здесь опять-таки мотивация на позитивные изменения в доме должна перевешивать изначальные пассивность и нежелание участвовать в управлении общим имуществом. Пора понять, что участие в этом процессе должно стать осознанной необходимостью.

#### Кто может быть инициатором общего собрания?

**В-первых**, инициаторами ОСС при решении любых вопросов, относящихся к компетенции собрания, могут быть:

- один или несколько собственников помещений в МКД, в том числе ОМСУ, если в доме есть муниципальная собственность, например, неприватизированные квартиры (ч. 2 ст. 45 ЖК РФ);

- управляющая организация, с которой собственники заключили договор управления (ч. 7 ст. 45 ЖК РФ).

Собственники, обладающие не менее чем 10% голосов от общего количества голосов, вправе обратиться в письменной форме в УО или правление ТСЖ, кооператива для организации проведения ОСС (ч. 6 ст. 45 ЖК РФ).

Необходимо иметь в виду следующее.

⇒ В обращении о проведении ОСС должны быть сформулированы вопросы повестки дня собрания.

⇒ УО или правление ТСЖ, кооператива обязаны:

- осуществить необходимые мероприятия для проведения ОСС в течение 45 дней с момента поступления обращения;
- не позднее чем за 10 дней до даты проведения ОСС уведомить о проведении ОСС каждого собственника помещения в данном доме;
- оформить документы по результатам проведения ОСС;
- обеспечить доведение до сведения собственников помещений в данном доме результатов ОСС.

Плюсом в этом случае, безусловно, является то, что вам не придется готовить множество документов, рассылать их собственникам и проводить собрание по всем правилам. Минусом является длительность указанного процесса. К моменту проведения общего собрания повестка дня может стать неактуальной.

**В-вторых**, инициаторами ОСС по смене кредитной организации, в которой открыт спецсчет на капремонт, если она не соответствует требованиям ч. 2 ст. 176 ЖК РФ, могут быть владельцы спецсчета (регопедатор, УО, ТСЖ, кооператив).

**В-третьих**, орган местного самоуправления созывает ОСС в случаях, определенных законодательством. Это отдельные полномочия, когда ОМСУ выступает не как собственник доли в праве на общее имущество, а как орган власти.

В табл. № 5 приведены перечень вопросов и разъяснения — в каких случаях ОМСУ может организовать ОСС.

Лучше, чтобы инициатором собрания выступал не один собственник, а группа единомышленников, представляющих все подъезды дома. Ведь при подготовке собрания придется столкнуться с недоверием людей, не понимающих, зачем все это нужно. В этом случае соседям разъяснить вопросы, которые вы предлагаете решить на общем собрании, гораздо легче, чем посторонним людям в чужом подъезде.

Таблица № 5

По какому вопросу	В каком случае	Нормативное обоснование
Выбор способа формирования фонда КР	Решение о выборе способа формирования фонда капремонта не было принято на ОСС	Часть 6 ст. 170 ЖК РФ
Выбор владельца спецсчета или изменение способа формирования фонда КР	Если: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в отношении владельца спецсчета на капремонт принято решение о ликвидации и (или) реорганизации либо он признан банкротом;</li> <li>• УК, ТСЖ, ЖКС прекращено управление МКД;</li> <li>• собственники помещений в МКД в течение двух месяцев с даты прекращения управления МКД владельцем спецсчета не приняли (не реализовали) решение о выборе иного владельца спецсчета или об изменении способа формирования фонда КР</li> </ul>	Части 8, 9 ст. 175 ЖК РФ

Итоговым документом должен стать протокол заседания инициативной группы, в котором выражены намерения инициаторов организовать общее собрание и перечень вопросов, которые они собираются обсудить с остальными жителями (повестка дня). Это необязательный документ, но, документируя свои шаги, будет проще работать, потому что эта привычка дисциплинирует. А в условиях того, что протокол ОСС признан официальным документом, имеющим серьезные последствия, привычка все записывать будет очень кстати.

**❗ Обратите внимание:** законодательством не установлены отдельные обязанности, закрепляемые за членами инициативной группы, как и не определены требования к самой инициативной группе.

Инициатор проведения ОСС обязан:

- направить каждому собственнику сообщение о проведении собрания заказным письмом или вручить каждому собственнику под роспись, если решением ОСС не предусмотрен иной способ

направления этого сообщения в письменной форме, либо разместить в помещении МКД, определенном решением ОСС и доступном для всех собственников, не позднее чем за 10 дней до даты его проведения (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ);

- довести до сведения собственников итоги голосования по вопросам повестки дня и решения, принятые на ОСС (ч. 3 ст. 46 ЖК РФ).

**❗ Обратите внимание:** собственники нежилых помещений в отношении общего имущества имеют равные права и несут те же обязанности, что и собственники жилых помещений. Соответственно, они также могут быть инициаторами ОСС.

Напоминаем, что лица, получившие от застройщика помещения в МКД по передаточному акту, но не оформившие на него право собственности, в течение года после введения дома в эксплуатацию могут принимать решения на ОСС. Однако такие лица не могут быть инициаторами ОСС.

#### Финансирование ОСС

Сообщения о проведении собрания, решения собственников, документы для ознакомления, протокол с приложениями, уведомления о принятых решениях — затраты на подготовку и проведение ОСС бывают значительными, особенно если в доме много собственников, поэтому вопрос финансирования процесса подготовки и проведения ОСС выходит на первое место.

К тому же надо учитывать, что в УО передаются подлинники протоколов ОСС со всеми приложениями для последующей отправки в ГЖИ на хранение. Чтобы обезопасить себя от возможных неблагоприятных последствий, инициаторам собрания необходимо составлять протоколы ОСС со всеми приложениями в нескольких экземплярах, имеющих равную силу (об этом обязательно указывается в тексте протокола). Количество экземпляров протокола ОСС зависит от того, какие вопросы решаются на собрании.

Чаще всего их составляют в двух экземплярах. Бывают вопросы, имеющие долгосрочное значение, тогда лучше иметь на руках оригинал протокола.

**☑** Например, протокол собрания, на котором принимались решения по следующим вопросам:

- порядок и место размещения как сообщения о проведении ОСС, так и уведомления о принятых на ОСС решениях;

- утверждение состава общего имущества собственников помещений в МКД;
- создание ТСН (ТСЖ) и др.

Надо иметь в виду, что протоколы могут понадобиться для суда (смена УО, передача техдокументации от УО в ТСН (ТСЖ), незаконное повышение платы за содержание жилого помещения со стороны УО и т.д.).

Если дом большой, можно ограничиться заверенной копией протокола, полученной в ГЖИ (письмо Минстроя России от 26.01.2018 № 2486-ЕС/04). Правда, порядок предоставления ГЖИ таких заверенных копий обратившемуся собственнику так и не установлен. Более того, не определены ни порядок хранения решений собственников и протоколов ОСС в органе ГЖН, ни ответственность за их утерю сотрудниками ГЖИ.



В письме Минстроя России от 28.08.2015 № 27535-ОЛ/04 разъясняется, что проведение ОСС финансирует:

- собственник, по инициативе которого проводится ОСС;
- УО, если она является инициатором ОСС;
- собственники, обладающие не менее 10% голосов, которые выступают инициаторами проведения общего собрания УО до принятия решения ОСС об источнике и порядке финансирования таких расходов (п. 3.5 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).



**Обратите внимание:** в положении о проведении ОСС необходимо прописать механизм финансирования расходов на проведение собраний — как ежегодного, так и внеочередных.



Например, можно ввести целевой сбор на проведение ежегодного ОСС или договориться с УО, что именно она инициирует ежегодное собрание, так как оно обычно бывает приурочено к годовому отчету по договору управления. В этом случае УО как инициатор ОСС несет все расходы.

По сложившейся практике чаще всего инициатором ОСС выступает председатель совета МКД, который погашает расходы за счет получаемого от собственников вознаграждения. Это неправильный подход — у председателя совета помимо проведения ОСС много затрат, связанных с выполнением делегированных собственниками полномочий (расходы на транспорт, телефонные разговоры, подготовка и направление обращений и жалоб в различные инстанции и т.д.). К тому же собственникам надо помнить о том, что председатель совета МКД действует в их интересах, освобождая от множества различных проб-

лем. Поэтому, передавая свои обязанности, необходимо принять решение о выплате ежемесячного вознаграждения тому, кто принял на себя их выполнение.

#### Реестр собственников помещений в МКД

Реестр собственников нужен для определения:

- общего числа голосов на ОСС;
- количества голосов у каждого собственника, которыми он может голосовать на ОСС;
- необходимого количества письменных решений собственников;
- кворума ОСС по каждому вопросу повестки дня;
- подсчета голосов собственников по каждому вопросу повестки дня.

Но в первую очередь он необходим для работы совета МКД или тех инициативных жителей в доме, которые добровольно взяли на себя огромный труд по взаимодействию с УО и проведению капремонта ОИ.

Реестр должен содержать сведения обо всех собственниках помещений в МКД вне зависимости от категории помещения — жилое, нежилое (ч. 3.1 ст. 45 ЖК РФ, пп. «а» п. 20 Требований к оформлению протоколов ОСС).

**Нежилое помещение** — помещение, указанное в проектной, технической документации либо в электронном паспорте МКД, которое не является жилым помещением и не включено в состав ОИ независимо от наличия отдельного входа или подключения (технологического присоединения) к внешним сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе встроенные и пристроенные помещения (п. 2 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354).

Согласно своду правил СП 31-107-2004 «Архитектурно-планировочные решения многоквартирных жилых зданий», одобренному и рекомендованному письмом Госстроя России от 28.04.2004 № ЛБ-131/9, **встроенно-пристроенное нежилое помещение** — помещение, располагаемое в габаритах жилого здания и в объемах, вынесенных за пределы габаритов жилого здания более чем на 1,5 м.

К нежилым приравниваются помещения, предназначенные для размещения транспортных средств (машино-места, подземные гаражи и автостоянки, предусмотренные проектной документацией).

**Машино-место** — предназначенная исключительно для размещения транспортного средства индивидуально-определенная часть здания или сооружения, которая не ограничена либо частично ограничена строительной или иной ограждающей конструкцией и границы которой описаны в установленном законодательством о государственном кадастровом учете порядке (п. 29 ст. 1 ГрК РФ).

Информация о границах машино-места в паркинге, расположенном в МКД, регистрируется в Росреестре. Каждое машино-место получает свой кадастровый номер, как любое помещение в МКД.

Минимально и максимально допустимые размеры машино-места установлены приказом Минэкономразвития России от 07.12.2016 № 792:

- минимальные размеры машино-места должны составлять 5,3×2,5 м,
- максимальные — 6,2×3,6 м.

Собственник доли в праве общей долевой собственности на помещение паркинга вправе (ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 03.07.2016 № 315-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»):

- потребовать выделить долю в натуре;
- зарегистрировать собственность на отдельный объект недвижимости — машино-место.

Для этого не нужно согласие иных участников долевой собственности, если представить в Росреестр:

- соглашение всех сособственников или
- решение общего собрания, определяющее порядок пользования недвижимостью, которая находится в общей долевой собственности.

➡ **Таким образом**, собственник доли в праве на нежилое помещение (паркинг) или собственник машино-места в паркинге, расположенном в МКД, должен быть включен в реестр собственников помещений.

УО, правление ТСЖ, кооператива обязаны в течение пяти дней предоставить реестр собственников помещений в МКД собственнику помещения в МКД или иному инициатору ОСС по его письменному запросу (ч. 3.1 ст. 45 ЖК РФ).

Согласие собственников на передачу персональных данных, содержащихся в реестре, при предоставлении этого реестра в целях созыва и организации проведения ОСС не требуется.

Реестр собственников, предоставленный УО, будет содержать сведения, позволяющие идентифицировать собственников помещений в данном МКД (ч. 3.1 ст. 45 ЖК РФ):

- фамилию, имя, отчество (при наличии) собственника;
- полное наименование и ОГРН собственника — юридического лица;
- номер помещения в МКД, собственником которого является физическое или юридическое лицо;
- размер принадлежащих им долей в праве общей собственности на ОИ.

Достаточно часто случается, что УО имеет недостоверные сведения о собственниках, так как они не всегда сообщают:

- о проведенной приватизации, и УО продолжает выставлять им плату за наем жилого помещения;
- о смене собственника;
- об изменении площади занимаемого помещения после произведенной перепланировки и т.д.

Поэтому инициативная группа, занимающаяся подготовкой общего собрания, должна, прежде всего, выявить всех собственников помещений в доме. Этот документ необходим не только для проведения ОСС, но и для работы совета МКД.

Например:

- кто-то сдает квартиру внаем — его телефон необходим для связи в экстренных случаях;
- произошла авария на инженерных сетях МКД, а собственник в квартире отсутствует (не проживает, уехал в отпуск, командировку и т.д.) — нужна связь с контактным лицом, представляющим собственника.

В реестр, составленный инициативной группой собственников, желательно включить:

- общую площадь жилых и нежилых помещений в МКД, у которых есть собственники;
- режим права собственности на каждое помещение (жилое или нежилое, квартира или комната, номер квартиры и т.п.) в доме и площадь, принадлежащую каждому собственнику (индивидуальная, общая совместная или общая долевая), т.е. количество голосов;
- ФИО собственника (физическое лицо), сведения о праве собственности на помещение в МКД;



- полное наименование и ОГРН для юридического лица, сведения о праве собственности на помещение в МКД;
- ФИО (наименование) представителя собственника, паспортные данные, а также сведения о документе, на котором основаны его полномочия, срок таких полномочий (указывается, если доверенность оформлена на длительный срок);
- почтовый адрес собственника, по которому должны направляться сообщения о проведении ОСС (если не принято решение о размещении таких сообщений в помещении дома или он постоянно не проживает в данном доме), и контактный телефон собственника или его представителя.

Другими словами, инициативная группа должна убедиться, что лицо, принимающее участие в общем собрании, является собственником помещения именно в этом МКД и может подтвердить это право-устанавливающим документом на данное помещение. Безусловно, не все собственники предоставят вам свои персональные данные, а также номер свидетельства о праве собственности на помещение. Не огорчайтесь — в решении собственника им все равно придется указать эти данные или не голосовать вовсе, исключив себя из процесса принятия решений по управлению домом.

- ❗ **Обратите внимание:** если в решении не подтверждено право собственника на помещение, то его голос не учитывается при подсчете голосов по вопросам повестки дня ОСС.
- ❗ **Учтите:** паспортные данные собственников в документах ОСС не указываются. Они необходимы только для представителей собственников — лиц, голосующих по доверенности.

Не забудьте, что количество решений должно соответствовать числу собственников в МКД. Собственник доли в праве на нежилое помещение (паркинг) или собственник машино-места в паркинге, расположенном внутри МКД, должен быть включен в реестр собственников помещений.

- ❗ **Имейте в виду,** что квартира, приобретенная на общие деньги супругов, является их совместной собственностью (ст. 34 СК РФ). Совместная собственность у супругов возникает независимо от того, кто вписан в договор в качестве покупателя. Любой из собственников, совместно владеющих помещением, имеет право участвовать в ОСС количеством голосов, которое пропорционально площади всего помещения.

Для получения информации о собственниках в МКД инициатор собрания также может в письменной форме обратиться:

- в органы местного самоуправления с заявлением об оказании помощи в проведении ОСС и о предоставлении инициатору всей имеющейся информации о МКД и лицах, имеющих право собственности на помещения в данном доме. ОМСУ должны обеспечивать условия для осуществления гражданами своих прав, вытекающих из отношений, регулируемых ЖК РФ (ст. 1, 13 и 14 ЖК РФ);
- в БТИ по адресу нахождения дома, где имеется информация обо всех имеющихся в доме помещениях, лицах, обладающих правом собственности на помещения в МКД, а также об отношении помещений дома к одной из форм собственности;
- в МФЦ или территориальное отделение Росреестра (запрос можно направить в электронном виде через сайт Росреестра).

Орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, обязан предоставлять сведения, содержащиеся в ЕГРН, о любом объекте недвижимости в течение трех рабочих дней любому лицу, предъявившему удостоверение личности и заявление в письменной форме (юридическому лицу — документы, подтверждающие регистрацию данного юридического лица и полномочия его представителя).

Сведения предоставляются в виде выписки из ЕГРН или копии документа, на основании которого сведения внесли в ЕГРН (п. 6 Порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 23.12.2015 № 968).

Инициатор ОСС может заключить договор с организацией, которая предоставляет услуги по запросу таких сведений из Росреестра. Это достаточно дорого. Гораздо проще и дешевле членам инициативной группы собственников пройти по квартирам и составить реестр собственников помещений в доме самостоятельно.

Требования к реестру собственников в доме, который будет приложением к протоколу ОСС, установлены пп. «а» п. 20 Требований к оформлению протоколов ОСС. Он будет отличаться от реестра, предоставленного УО, и близок к составленному самостоятельно инициаторами общего собрания. В него обязательно включаются сведения о собственниках всех помещений в МКД с указанием:

- фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) собственников — физических лиц;

- полного наименования и ОГРН собственников — юридических лиц;
- номера принадлежащих им на праве собственности помещений в МКД (при наличии);
- реквизитов документов, подтверждающих их право собственности на указанные помещения;
- формы собственности в отношении каждого из указанных помещений;
- площади каждого помещения в МКД и доли в праве собственности на такие помещения, принадлежащей каждому из их собственников, если их несколько.

При доработке реестра от УО можно сразу же ориентироваться на Требования к оформлению протоколов ОСС.

**❗ Совет:** на своем экземпляре реестра укажите контактные телефоны всех собственников или их представителей. Они могут понадобиться не только при подготовке ОСС, но и в случае аварии на инженерных сетях дома или в квартирах.

#### Повестка дня ОСС

Необходимо со всей ответственностью отнестись к формированию повестки дня ОСС, подобрать кандидатуры председателя, секретаря, членов счетной комиссии. Как правило, ими становятся члены инициативной группы по подготовке и проведению ОСС.

Повестку дня ОСС готовит инициатор общего собрания (собственник жилого или нежилого помещения, УО, ОМСУ, регоператор по проведению капремонта общего имущества в МКД).

Вопросы для включения в повестку готовятся заранее, так как повестка дня ОСС должна быть указана:

- в сообщении о проведении собрания, которое доводится до собственников не позднее, чем за 10 дней до даты проведения ОСС (начала голосования при очно-заочной форме);
- в письменных решениях собственников (при заочном и очно-заочном голосовании).

Вопросы повестки дня в такой же редакции должны быть указаны также в протоколе общего собрания и в уведомлениях собственников о принятых на ОСС решениях.

**❗ Не забудьте,** что во время проведения собрания повестку ОСС менять нельзя.

Формулировка вопросов повестки дня должна допускать однозначный ответ «за», «против» или «воздержался».

Согласно п. 17 Требований к оформлению протоколов ОСС:

- вопросы повестки дня не должны допускать неоднозначного толкования;
- не допускается включать в повестку дня пункт «Разное», «Другие вопросы», а также объединять в одной формулировке разные по содержанию вопросы;
- если формулировка вопроса, по которому принимается решение, предусмотрена законодательством РФ, в протоколе указывается соответствующая формулировка. В этом случае при формировании повестки дня ОСС вопрос должен формулироваться точно так же, как в нормативном акте;
- если предметом вопроса, включенного в повестку дня, является рассмотрение какого-либо документа, указываются полное наименование и реквизиты данного документа.

#### Что должно включаться в повестку ОСС?

Кроме перечня вопросов, по которым собственникам необходимо принять решения, должны быть учтены процедурные вопросы проведения собрания. Соответственно, для ведения собрания выбирается председатель, для ведения протокола — секретарь, а для подсчета голосов — счетная комиссия.

Председателя, секретаря и счетную комиссию можно:

- выбирать на каждом ОСС;
- выбрать решением собственников на определенный срок (например, на год или на срок полномочий совета МКД).

Кроме этого, можно утвердить на собрании положение о порядке проведения ОСС и в нем подробно прописать все процедурные вопросы.

Необходимо иметь в виду следующее.

⇒ Если выбранные на определенный срок председатель или секретарь не могут присутствовать на каком-либо ОСС, то для ведения этого конкретного собрания выбирается другое лицо (лица).

⇒ Если отсутствует кто-то из членов счетной комиссии, то заново утверждается весь состав. При этом обновить можно только одну кандидатуру — отсутствующее лицо.

⇒ Жилищное законодательство не содержит критериев к лицам, которые могут быть избраны председателем и секретарем на ОСС.

⇒ Жилищное законодательство не содержит прямых норм, указывающих на обязательное создание счетной комиссии, поэтому в этом случае применимо гражданское законодательство, согласно

которому в протоколе собрания должны быть отражены сведения о лицах, проводивших подсчет голосов на собрании (пп. 4 п. 4, пп. 4 п. 5 ст. 181.2 ГК РФ).

⇒ На ОСС могут принимать решения только собственники помещений в МКД и лица, принявшие от застройщика помещения в доме по передаточному акту (в течение года после ввода МКД в эксплуатацию). Потому наиболее логичным является выбор председателя, секретаря ОСС и счетной комиссии из их числа.



Минстрой России в письме от 28.02.2018 № 7252-ЕС/04 разъяснил, что:

- включение в состав счетной комиссии председателя и секретаря ОСС допустимо ввиду того, что состав счетной комиссии определяется решением собственников помещений в МКД;
- требования к членам счетной комиссии могут содержаться в ранее принятом решении общего собрания.

В повестку дня включается вопрос о месте хранения копий решений собственников и протоколов ОСС. Этот вопрос можно также решить один раз, приняв соответствующее решение на собрании или утвердив положение о порядке проведения ОСС.

**ⓘ Обратите внимание:** формулировка вопросов в повестке дня, в сообщении о собрании и в протоколе ОСС может отличаться от формулировок аналогичных вопросов, содержащихся в письменных решениях собственников. Главное, чтобы суть вопросов осталась неизменной.

В табл. № 6 приводятся примеры вопросов и формулировок предложений по ним для включения в повестку дня ОСС по выбору способа формирования фонда КР (<https://mini.lumd.ru>).

Таблица № 6

Цель общего собрания	Вопросы повестки дня	Формулировка предложения по вопросу повестки дня в решениях собственников
Выбрать способ формирования фонда капремонта на спецсчете (ч. 3.1 ст. 175, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ)	Выбор способа формирования фонда капремонта общего имущества в МКД	Выбрать способ формирования фонда капремонта общего имущества в МКД на специальном счете

Цель общего собрания	Вопросы повестки дня	Формулировка предложения по вопросу повестки дня в решениях собственников
	Выбор владельца спецсчета	Выбрать владельцем спецсчета УО (ТСЖ, ЖК, ЖСК)
	Выбор кредитной организации для открытия спецсчета	Выбрать _____ (кредитную организацию) для открытия спецсчета
	Определение размера взноса на капремонт	Определить размер взноса на капремонт, равный минимальному размеру взноса, установленному нормативным правовым актом субъекта РФ
		Определить размер взноса на капремонт, равный _____ (превышающий минимальный)
	Выбор лица, уполномоченного на представление платежных документов	Лицом, уполномоченным на представление платежных документов, выбрать _____
	Определение порядка представления платежных документов	Платежные документы представлять в порядке _____
	Определение размера расходов на представление платежных документов и условий их оплаты	Определить размер расходов на представление платежных документов в сумме _____, оплату этих услуг производить путем _____

### Сообщение о проведении ОСС

Инициаторам ОСС необходимо отнестись со всей серьезностью к составлению сообщения о проведении ОСС и к процедуре уведомления собственников о собрании. Нарушение порядка уведомления собственников о проведении общего собрания наиболее часто становится

предметом разбирательства в судах при рассмотрении исков о признании решений собственников на общих собраниях недействительными.

В соответствии с ч. 5 ст. 45 ЖК РФ в сообщении о проведении ОСС должны быть указаны:

- сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание (инициатор, члены инициативной группы указывают свои ФИО, номера жилых (нежилых) помещений, собственниками которых они являются, и свои контактные данные);
- форма проведения собрания (очное, заочное или очно-заочное голосование);
- дата, место, время проведения собрания или, в случае проведения данного собрания в форме очно-заочного или заочного голосования, дата начала и окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения.

При очно-заочной форме ОСС проводится как очное, так и заочное голосование, поэтому в сообщении о проведении общего собрания нужно указать:

- дату и место очной части собрания;
- период времени, в который принимаются решения собственников, голосующих заочно.

Например:

«Начало приема решений собственников помещений в МКД „\_\_“ \_\_\_\_ 2020 г.;  
Окончание приема решений собственников помещений в МКД „\_\_“ \_\_\_\_ 2020 г.»

Продолжительность приема письменных решений законодательно не установлена. Этот вопрос решается инициаторами ОСС индивидуально применительно к каждому МКД. Все зависит от организованности собственников, от проведенной подготовительной работы перед собранием, от количества собственников в доме, наконец, даже от времени года. Согласиться, что в летний период или во время новогодних праздников набрать необходимое количество голосов для принятия решений на ОСС достаточно сложно. Самая реальная продолжительность заочного голосования — от двух недель до месяца. Но в любом случае лучше перестраховаться. Ведь продлить голосование нельзя — надо уложиться в сроки, указанные в сообщении о собрании.

**И** **Совет:** укажите также время окончания приема письменных решений (например, 21:00).

В противном случае, если решения приносятся домой инициатору ОСС, вряд ли удастся избежать поздних визитов соседей с листами го-

лосования. Поздние визитеры еще и захотят обсудить некоторые вопросы повестки собрания.

К тому же все решения, принесенные до 00:00 следующего дня после даты окончания голосования, придется учитывать при подсчете голосов.

Также в сообщении о проведении ОСС должны быть указаны:


- повестка дня данного собрания;
- порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться;
- напоминание собственникам о том, что они могут присутствовать на собрании лично или через своего представителя по доверенности.

В ст. 45 ЖК РФ установлена процедура уведомления собственников в МКД о проведении общего собрания. В частности, инициатор ОСС обязан сообщить собственникам помещений в данном доме о проведении такого собрания не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

**Во-первых**, в указанный срок сообщение о проведении собрания может быть направлено каждому собственнику помещения в данном доме заказным письмом (если решением ОСС не предусмотрен иной способ направления этого сообщения в письменной форме).

**И** **Обратите внимание:** отправлять уведомления о проведении собрания лучше всего заказным письмом с описью вложения, чтобы в дальнейшем собственники, не принявшие участие в общем собрании, не смогли оправдать свое отсутствие ненадлежащим уведомлением. Это нужно обязательно сделать в отношении собственников, которые сдают свои квартиры или просто там не живут. Не забудьте также про собственников нежилых помещений.

**И** **Учтите:** сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним (ст. 165.1 ГК РФ).

 Как разъяснил Верховный Суд РФ в п. 65 постановления Пленума от 23.06.2015 № 25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации», если иное не установлено законом или договором и не следует из обычая или практики, установившейся во взаимоотношениях сторон, юридически значимое сообщение может быть направлено в том числе посредством электронной почты, факсимильной и другой связи, осуществляться в иной форме, соответствующей характеру

сообщения и отношений, информация о которых содержится в таком сообщении, когда можно достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано (например, в форме размещения на сайте хозяйственного общества в Интернете информации для участников этого общества, в форме размещения на специальном стенде информации об общем собрании собственников помещений в МКД и т.п.).

**Во-вторых**, сообщение может быть вручено каждому собственнику под роспись.

**Совет:** в этом случае для подтверждения факта уведомления собственника о предстоящем собрании используйте реестр вручения сообщений собственникам о проведении общего собрания.

**В-третьих**, сообщение может быть размещено в помещении дома, доступном для всех собственников помещений в доме, определенном решением общего собрания.

Если такое решение было ранее принято собственниками на ОСС, то спокойно размещаем в общедоступных местах сообщение о предстоящем общем собрании. В подтверждение того, что сообщения размещены на стенах в подъездах МКД, необходимо составить акт о размещении сообщений о проведении ОСС, можно провести фотосъемку сообщений.

**Обратите внимание:** если указанный вопрос собственники ранее на ОСС не рассматривали и решение о месте вывешивания сообщений о собрании не принимали, то размещать объявления в подъездах нельзя.

**В-четвертых**, сообщение может быть размещено в ГИС ЖКХ (ч. 1 ст. 47.1 ЖК РФ).

Инициатору собрания нельзя забывать, что помимо частной собственности физических и юридических лиц, в доме может быть государственная и муниципальная собственность. В таком случае письменное уведомление о проведении ОСС необходимо направлять в орган исполнительной власти РФ или субъекта РФ либо в орган местного самоуправления — в зависимости от того, кому принадлежит право собственности на помещение в МКД.

**Учтите:** если помещение находится в собственности двух и более лиц, то сообщать о проведении ОСС необходимо каждому собственнику. Если в квартире есть несовершеннолетние собственники, то сообщать об ОСС следует опекунам (обычно в этой роли выступают родители ребенка).



В п. 3 письма Минстроя России от 05.10.2017 № 35851-ЕС/04 разъясняется, что инициатор проведения общего собрания имеет право дополнительно уведомить иных лиц о проведении ОСС — такие действия не противоречат действующему законодательству. Сообщения о проведении ОСС законодательством РФ не отнесены ни к государственной, ни к служебной, ни к иным видам тайн, его распространение среди неопределенного круга лиц, независимо от наличия в их собственности помещений в конкретном МКД, действующим законодательством не запрещено.



**Обратите внимание:** при проведении ОСС в заочной или очно-заочной форме вместе с уведомлением каждому собственнику направляются бланки решений по вопросам повестки дня и информация для принятия решения (при необходимости).

Для решения некоторых вопросов ЖК РФ устанавливает кворум в 100% или 2/3 голосов всех собственников в доме. Набрать такое количество голосов бывает сложно по различным причинам, особенно летом. Поэтому в таких домах инициаторам собрания целесообразно:

- направить письменное сообщение о проведении ОСС собственникам нежилых помещений;
- оставить записку квартирантам в квартирах, которые сдаются внаем, для передачи собственникам с просьбой перезвонить, указав контактный телефон;
- проводить ОСС с учетом летних отпусков и выездов пенсионеров на дачи.

#### Решение собственника

Голосование по вопросам повестки дня ОСС, проводимого в форме очно-заочного или заочного голосования, осуществляется посредством оформленных в письменной форме решений собственников (ч. 4.1, 5 ст. 48 ЖК РФ).

Исключением является голосование собственников в ГИС ЖКХ при заочной форме голосования, при котором голосование может проводиться как в письменной, так и в электронной форме (ч. 6 ст. 47.1 ЖК РФ). На особенностях проведения ОСС с использованием системы остановимся далее.

С 5 марта 2019 г. (вступление в силу Требований к оформлению протоколов ОСС) изменились правила оформления протоколов ОСС. С этой даты к протоколу прикладываются письменные решения собственников по вопросам повестки дня независимо от формы проведения такого собрания. При этом в ч. 4 ст. 48 ЖК РФ изменений не

внесли, в ней обязанность собственников оформлять решения в виде бюллетеней при очном голосовании отсутствует.

В пп. «ж» п. 20 Требований к оформлению протоколов ОСС указано, что приложением к протоколу общего собрания являются именно письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном общем собрании (без указания его формы), которые должны содержать:

- сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их;
- дату их заполнения;
- сведения о волеизъявлении собственников помещений и их представителей.

Эти требования перекликаются с требованиями ч. 5.1 ст. 48 ЖК РФ к оформлению решений собственников помещений в МКД для голосования на общем собрании: решение собственника должно позволять идентифицировать собственника, принявшего участие в голосовании, и установить волеизъявление этого лица по вопросам повестки дня.

В решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, которое включается в качестве приложения к протоколу общего собрания, должны быть указаны (ч. 5.1 ст. 48 ЖК РФ):

- сведения о лице, участвующем в голосовании (собственника или его представителя);
- сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем МКД (целесообразно указывать номер и дату государственной регистрации права);
- решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

В решении собственника также необходимо указать следующие сведения (без них не представляется возможным сделать подсчет голосов и оформить надлежащим образом протокол ОСС):

- вид (годовое или внеочередное) и форма проведения ОСС (заочное или очно-заочное голосование);
- адрес МКД, собственники которого голосуют;
- номер квартиры (помещения) собственника (для собственника нескольких квартир (помещений) необходимо указать все их номера).

Сведения о лице, участвующем в голосовании, включают в себя:

- для физического лица — ФИО полностью;

- для юридического лица — полное наименование, номер ОГРН;
- для представителя собственника — ФИО, дату и номер доверенности на голосование.

Одним из самых проблемных остается тот факт, что собственники помещений в МКД, особенно пожилого возраста, очень болезненно реагируют на необходимость не только предоставить реквизиты документа о праве собственности для составления реестра собственников в доме, но и указать эти данные в своем решении по вопросам повестки дня. Тем не менее эта обязанность установлена законодательно (ч. 5.1 ст. 48 ЖК РФ, п. 20 Требований к оформлению протоколов ОСС). Без указанных данных невозможно определить — является ли данный гражданин собственником помещения в конкретном МКД. К тому же можно не набрать кворум для принятия необходимых решений на ОСС из-за нежелания отдельных лиц правильно заполнить свое решение.

**И Обратите внимание:** если в решении собственника им не указаны реквизиты документа, удостоверяющего право собственности на занимаемое помещение, такие решения не учитываются при подсчете голосов.

При подготовке документов для проведения ОСС важно правильно установить число собственников помещений в МКД, имеющих право голоса и подтвердивших это право документально. Поэтому рассмотрим подробнее вопросы, связанные с документами на право собственности.

Начиная с 1998 года операциями по регистрации любых сделок с недвижимостью занимается Росреестр, осуществляя их регистрацию в реестре. С 15 июля 2016 г. только выписка из Росреестра подтверждает имеющиеся права на объекты недвижимого имущества, за исключением некоторых, определенных законодательством случаев.

**➡ Таким образом,** доказательством существования зарегистрированного права собственности на недвижимое имущество является государственная регистрация права.

**Государственная регистрация прав на недвижимое имущество** — юридический акт признания и подтверждения государством возникновения, ограничения (обременения), перехода, прекращения права определенного лица на недвижимое имущество или ограничения такого права и обременения (ч. 3 ст. 1 Закона о госрегистрации).

Документ на право собственности отражает сведения об объекте недвижимости. Остальные данные, содержащиеся в нем, зависят от вида правоустанавливающего документа.

#### **Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на помещение в МКД**

Право собственности на квартиру или другое недвижимое имущество утверждается разными документами. Ими являются правоустанавливающие и правоподтверждающие документы.

Право собственности на квартиру всегда имеет под собой основание возникновения этого права у какого-либо лица. Правоустанавливающий документ на квартиру устанавливает право конкретного человека на конкретный объект недвижимости, позволяет проверить историю возникновения прав и переходов прав на нее (правовую историю квартиры).

Свидетельство о праве собственности (выписка из ЕГРН) на квартиру является правоподтверждающим документом — выпиской данных, содержащихся в едином реестре (базе Росреестра).

➡ **Таким образом,** правоподтверждающий документ — это акт, заполненный на государственном бланке, имеющий все степени защиты, который подтверждает право собственности.

❗ **Учтите:** наличие у лица правоустанавливающих документов не дает гарантии, что это лицо обладает правом собственности на данный объект в данный момент времени. Подтверждением наличия права собственности в данный момент является выписка из Росреестра о правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества. Свидетельство о государственной регистрации не является правоустанавливающим документом, а лишь подтверждает факт регистрации права в ЕГРП.

Также необходимо иметь в виду следующее.

⇒ Выписка из ЕГРП выдавалась по 31 декабря 2016 г. — до вступления в силу Закона о госрегистрации.

⇒ С 15 июля 2016 г. свидетельство о государственной регистрации права не выдается (Федеральный закон от 03.07.2016 № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

⇒ С 1 января 2017 г. государственная регистрация недвижимости осуществляется в порядке, установленном Законом о госрегистра-

ции. Государственная регистрация возникновения и перехода прав на недвижимое имущество удостоверяется выпиской из ЕГРН.

⇒ Ранее выданные свидетельства о государственной регистрации права (до дня вступления в силу Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости») признаются юридически действительными (ч. 4 ст. 69 Закона о госрегистрации). Требований о подтверждении свидетельств выписками из ЕГРН закон не содержит.

⇒ Свидетельство о праве собственности содержит следующие сведения, указанные в ЕГРП:

- данные собственника;
- подробное описание квартиры;
- вид права;
- основание приобретения права;
- наличие (отсутствие) обременений на квартиру.

⇒ Выписка из ЕГРН, выдаваемая по запросу обратившегося лица, содержит следующие сведения:

- номер объекта (кадастровый или условный);
- его характеристики (адрес, размеры площади, назначение);
- данные правообладателя;
- вид зарегистрированного права;
- дату регистрации.

⇒ Датой государственной регистрации прав является дата внесения в ЕГРН записей о соответствующем праве, об ограничении права или обременении объекта недвижимости (ч. 2 ст. 16 Закона о госрегистрации).

⇒ Дата регистрации права собственности или перехода права собственности отражается в п. 2 выписки из ЕГРН. С этой даты возникают права и обязанности собственника в отношении помещения. Она может отличаться от даты запроса или даты выдачи выписки.

❗ **Обратите внимание:** сведения, содержащиеся в ЕГРН и предоставленные на основании запроса о предоставлении сведений, являются актуальными на момент выдачи органом регистрации прав или МФЦ.

#### **Срок действия выписок из ЕГРН**

При проверке документов перед любой сделкой дата выписки должна быть близкой к дате сделки. От этого зависит законность сделки. Это положение относится также к протоколам ОСС и решениям

собственников на собрании, которые являются официальными документами.

Различными органами и организациями могут быть установлены свои требования к сроку действия выписок из ЕГРН. Такой срок устанавливается в регламентирующих документах организаций (административных регламентах, положениях и т.д.). Некоторые организации и учреждения для работы установили срок действия выписок в 30 дней (банки, нотариусы, суды и т.д.).



В письме Минэкономразвития России от 02.06.2008 № Д08-1593 даны разъяснения по вопросу срока действия указанных выписок: срок действия выписок из ЕГРП, а также выписок из Государственного кадастра недвижимости (кадастровый паспорт земельного участка) законодательством РФ не установлен. Информация, содержащаяся в документах, должна быть актуальной, в связи с чем выписки должны быть представлены в разумный срок с даты их получения. Необходимо учитывать, что выписка содержит информацию о данных ЕГРП и Государственного кадастра недвижимости на дату выдачи.

Несмотря на изменения законодательства, основные положения остались прежними. Это касается и срока действия выписок из ЕГРН.

#### Идентификация собственника

Решение собственника должно позволять идентифицировать лицо, принявшее участие в голосовании, и установить волеизъявление этого лица по вопросам повестки дня.

Бланки решений заполняются собственниками собственноручно и могут содержать описки и ошибки. Такие описки, как правило, не приводят к недействительности решения собственника. Дело в том, что обязательным приложением к протоколу ОСС является реестр собственников помещений в МКД, содержащий сведения обо всех собственниках (пп. «а» п. 20 Требований к оформлению протоколов ОСС).

➡ **Таким образом**, в случаях обнаружения ошибок (описок) в решениях собственников по реестру собственников помещений в МКД можно безошибочно определить, какой конкретно собственник заполнил то или иное решение, какое конкретное помещение в доме принадлежит указанному собственнику.

❗ **Обратите внимание:** если собственник вносит в решение исправления, то он должен подтвердить это личной подписью и надписью: «Исправленному верить».

Безусловно, речь идет только об ошибках в указанных сведениях, но не касается самого голосования.

❗ **Самое главное** — волеизъявление собственника в решении должно быть выражено однозначно.

Решения собственников помещений в МКД, так же, как и протокол ОСС, являются официальными документами, влекущими за собой юридические последствия в виде (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ):

- возложения на собственников обязанностей в отношении общего имущества в данном доме;
- изменения объема прав и обязанностей собственников;
- освобождения этих собственников от обязанностей,

и подлежат размещению в системе лицом, инициировавшим общее собрание.

Фальсификация официальных документов влечет за собой наказание.

## 5. Проведение ОСС

ОСС правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники или их представители, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов. При отсутствии кворума для проведения годового общего собрания должно быть проведено повторное ОСС.

|| **Кворум** — наименьшее количество членов собрания, при котором оно считается законным и может принимать решения.

Кворум зависит от количества голосов собственников, которыми они обладают пропорционально площади принадлежащего им помещения в МКД.

Формула для расчета:

$$\frac{\text{Количество голосов собственников, принявших участие в собрании}}{\text{Площадь помещений собственников, зарегистрированных в качестве участников}} \times 100 : \frac{\text{Общая площадь всех жилых и нежилых помещений в МКД}}$$

Обратите внимание на следующие нюансы.

➡ При отсутствии кворума на очном ОСС можно провести заочное голосование с той же повесткой дня. В этом случае инициаторами ОСС составляется акт об отсутствии кворума, подтвержденный листами регистрации, и принимается решение о проведении заочного голосования с соблюдением установленных сроков. Гораздо



проще и быстрее проводить ОСС в очно-заочной форме. При этом инициаторы сэкономят время и деньги на подготовку собрания.

⇒ При заочной и очно-заочной формах собрания наличие кворума для принятия решений определяется счетной комиссией по количеству голосов, указанных в письменных решениях собственников, полученных до окончания голосования. Дата окончания голосования должна совпадать с датой, указанной в сообщениях о проведении общего собрания.

⇒ Если в повестке дня есть вопросы, для решения которых нужно различное число голосов, при очно-заочном и заочном голосовании кворум определяется по каждому вопросу повестки ОСС и указывается в протоколе ОСС по каждому вопросу отдельно.

#### Регистрация собственников, принявших участие в общем собрании

При проведении ОСС в очной форме присутствие собственников на общем собрании, а также наличие кворума подтверждаются листом регистрации участников собрания с указанием:

- фамилии, имени, отчества (при наличии);
- номера помещения;
- реквизитов свидетельства о собственности на помещение в данном МКД;
- доли в праве собственности на общее имущество и

подписью собственника или представителя собственника с приложением доверенности.

➡ **Таким образом**, регистрируется не только количество пришедших собственников, но и доля их в праве общей собственности (количество принадлежащих им голосов).

☑ Например, каждый член семьи из пяти человек, проживающей в квартире площадью 50 кв. м, имеет меньше голосов, чем член семьи из двух человек, проживающей в 35-метровой квартире.

Такой же принцип подсчета голосов действует при определении результатов голосования по тому или иному вопросу.

Целесообразно провести такую же регистрацию собственников, присутствовавших на очной части очно-заочной формы ОСС. Несмотря на то что при этой форме собрания все собственники голосуют письменно, все же лучше перестраховаться, чтобы потом не было возможности отказаться от присутствия на очном обсуждении. К тому же это поможет при опротестовании решений ОСС в судебном порядке.

#### Голосование на ОСС

Голосовать на общем собрании вправе все собственники жилых и нежилых помещений в МКД:

- физические лица;
- юридические лица;
- государственные органы или органы местного самоуправления (собственники помещений в доме);
- представители собственников, имеющие доверенности, оформленные надлежащим образом.

При этом не забываем, что лица, принявшие от застройщика помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, вправе принимать участие в ОСС и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции ОСС в течение года со дня выдачи разрешения на ввод МКД в эксплуатацию (ч. 1.1 ст. 44 ЖК РФ).

Что касается нанимателей по договору соцнайма, то они могут присутствовать на общем собрании, но не имеют права голоса. Собственник — орган местного самоуправления, представитель которого и будет принимать решения по вопросам повестки ОСС по оформленной надлежащим образом доверенности.

Собственник может голосовать на ОСС лично или оформить доверенность на голосование. Кроме нежелания собственника принимать участие в управлении общим имуществом существует множество объективных причин его отсутствия на ОСС.

⇒ **Во-первых**, помешать участию в принятии решений на собрании может, например, командировка, отпуск или болезнь.

⇒ **Во-вторых**, собственник может не захотеть самостоятельно принимать ответственные решения из-за отсутствия необходимых знаний.

⇒ **В-третьих**, существуют определенные юридические причины, которые препятствуют личному участию в ОСС (малолетство, недееспособность гражданина, который является собственником).

#### Доверенность на голосование

**Доверенностью** признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами (п. 1 ст. 185 ГК РФ).

Представитель собственника помещения в МКД может быть наделен полномочиями в силу (ч. 1, 2 ст. 48 ЖК РФ):

- федеральных законов;

- актов уполномоченных государственных органов или ОМСУ (например, интересы собственника помещения — муниципального унитарного предприятия при проведении ОСС может представлять руководитель предприятия, действующий на основании распоряжения администрации муниципального образования о назначении директора муниципального унитарного предприятия);
- доверенности на голосование, составленной в письменной форме в соответствии со ст. 185.1 ГК РФ.

В частности, в силу федерального закона представлять интересы могут следующие лица.

⇒ Представление интересов несовершеннолетнего собственника помещения на ОСС осуществляет его законный представитель — родитель или опекун, который должен подтвердить родство с малолетним собственником — представить его свидетельство о рождении (ст. 64 СК РФ, ст. 26, 28, 32 ГК РФ).

⇒ Полномочия представителя недееспособного или ограниченно дееспособного собственника подтверждаются решением о назначении лица опекуном (попечителем), выданным органом опеки и попечительства (ст. 32, 33 ГК РФ).

⇒ Если собственником помещения является юридическое лицо, то его законным представителем без доверенности выступает руководитель (директор) или иное лицо, действующее на основании закона или учредительного документа (ст. 53 ГК РФ).

От правильности оформления доверенностей собственниками помещений своим представителям зависит правомочие собрания и решений по вопросам повестки дня. Доверенность на голосование может быть оформлена на любого дееспособного гражданина, в том числе не являющегося собственником помещения в МКД (члена семьи, родственника, соседа и т.д.), или на несколько таких лиц (п. 1 ст. 185 ГК РФ).

Если у собственника будет на ОСС несколько представителей одновременно, могут сложиться две равнозначные ситуации, когда:

- 1) каждый из них обладает своими полномочиями, указанными в доверенности;
- 2) доверенность предусматривает совместное выполнение полномочий. В этом случае представители вправе выполнять действия по доверенности только по согласованию между собой (п. 5, 6 ст. 185 ГК РФ).

### Оформление доверенности на голосование

Доверенность на голосование должна содержать следующие сведения (ч. 2 ст. 48 ЖК РФ, ст. 185, 185.1 и 186 ГК РФ):

- наименование документа;
- дату и место составления;
- полномочия представителя;
- информацию о представляемом собственнике и его представителе:
  - для гражданина — ФИО, паспортные данные, место жительства;
  - для юридического лица — наименование организации, ФИО представителя и основание его полномочий действовать от имени организации, место нахождения;
- срок действия — при необходимости (законодательно не установлен срок ее действия).

**ⓘ Обратите внимание:** если срок действия не указан, доверенность действует в течение года со дня ее совершения (п. 1 ст. 186 ГК РФ).

Действие доверенности прекращается вследствие (п. 1 ст. 188 ГК РФ):

- истечения срока доверенности;
- отмены доверенности доверителем (отмена доверенности совершается в той же форме, в которой была выдана доверенность, либо в нотариальной форме);
- отказа представителя от полномочий;
- прекращения деятельности юридического лица, от имени которого или которому выдана доверенность, в том числе в результате его реорганизации;
- смерти доверителя, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
- смерти представителя, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
- введения в отношении доверителя или представителя такой процедуры банкротства, при которой он утрачивает право самостоятельно выдавать доверенности.

### Удостоверение доверенности на голосование

Согласно ч. 2 ст. 48 ЖК РФ, если доверенность на голосование выдает гражданин (собственник помещения), она должна быть удостоверена одним из следующих способов (п. 3 ст. 185.1 ГК РФ):


- нотариально;
- организацией, в которой доверитель работает (работодатель);
- организацией, в которой доверитель учится (образовательное учреждение);
- администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором доверитель находится на излечении.

Доверенность от имени юридического лица удостоверяется подписью руководителя или иного лица, которое уполномочено на это законом и учредительными документами (п. 4 ст. 185.1 ГК РФ). Аналогичное положение применяется к индивидуальному предпринимателю — собственнику помещения в МКД.

**❗ Обратите внимание:** от директора юридического лица неправомерно требовать доверенность на участие в общем собрании собственников помещений, если это не директор филиала организации.

Убедиться в полномочиях директора можно, запросив у него протокол общего собрания участников (акционеров) юридического лица о назначении его на должность и выписку из ЕГРЮЛ. Выписку можно получить самостоятельно и бесплатно на сайте ФНС России.

**❗ Обратите внимание:** подпись доверителя в доверенности должна быть поставлена обязательно. Подпись представителя возможна, но не обязательна.

 В постановлении Девятого арбитражного апелляционного суда от 18.09.2009 № 09АП-16337/2009-АК указано, что подпись доверенного лица не является обязательным реквизитом доверенности и отсутствие данной подписи не препятствует осуществлению доверенным лицом указанных в доверенности полномочий.

Как отмечалось ранее, если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Однако доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (п. 1 ст. 186 ГК РФ).

Доверенности от имени малолетних и (или) от имени недееспособных граждан выдают их законные представители (п. 2 ст. 185 ГК РФ).

**❗ Учтите:** печать на доверенности от имени юридического лица не требуется (п. 4 ст. 185.1 ГК РФ).

Доверенности, за исключением нотариальной, удостоверяются бесплатно.


**❗ Обратите внимание:** УО, ТСЖ, кооперативы не имеют права удостоверить доверенности собственников в МКД на голосование, за исключением случая, когда указанный собственник работает в этих организациях.

#### Подсчет голосов на ОСС

Подсчет голосов собственников, принявших участие в общем собрании и проголосовавших по вопросам повестки дня, проводит специально выбранная счетная комиссия. От правильности ее действий зависит очень многое, так как ошибки в определении кворума по различным вопросам повестки дня и ошибки при подсчете голосов могут привести к признанию решений ОСС недействительными.

На общем собрании в очной форме большинством голосов присутствующих собственников помещений или их представителей избирается председатель собрания и секретарь. Председатель ведет собрание, секретарь фиксирует выступления присутствующих собственников, а также оформляет протокол собрания.

При проведении очно-заочного голосования очную часть ведет инициатор собрания. Определить выбранных председателя, секретаря и счетную комиссию возможно только после подсчета голосов по вопросам повестки дня. Поэтому желательно указанные кандидатуры предлагать из числа инициаторов, а полномочия по подсчету голосов можно возложить на выбираемых председателя и секретаря собрания.

 По вопросу выбора счетной комиссии для подсчета голосов собственников на ОСС Минстрой России дал разъяснения в письме от 28.02.2018 № 7252-ЕС/04. По мнению Минстроя России, поскольку жилищное законодательство не содержит прямых норм, указывающих на обязательное создание счетной комиссии для подсчета голосов на ОСС, применяется гражданское законодательство, которым установлено, что в протоколе собрания должны быть отражены сведения о лицах, проводивших подсчет голосов (пп. 4 п. 4, пп. 4 п. 5 ст. 181.2 ГК РФ). (Это подтверждено пп. «б» п. 12 Требований к оформлению протоколов ОСС.)

Реквизиты подписи протокола общего собрания содержат сведения о фамилии, инициалах:

- председателя;
- секретаря;
- лиц, проводивших подсчет голосов,

а также собственноручную подпись указанных лиц, дату ее проставления.

Учитывая, что порядок проведения ОСС определяется собственниками в МКД (ч. 1 ст. 45 ЖК РФ), определение лиц, осуществляющих подсчет голосов, также осуществляется на общем собрании.

**❗ Помните:** вопросы об избрании председателя, секретаря и счетной комиссии должны включаться в повестку дня каждого ОСС, если решением собрания не установлено иное, в том числе требования к составу счетной комиссии.

В состав счетной комиссии могут входить председатель и секретарь общего собрания.

Составление отдельного протокола счетной комиссии о результатах подсчета голосов не требуется.

Желательно, чтобы в счетную комиссию входили представители подъездов в доме.

⇒ **Во-первых**, чем больше количество членов счетной комиссии, тем быстрее они справятся с подсчетом голосов.

⇒ **Во-вторых**, представители подъездов лучше знают своих соседей, и в случае возникновения нестандартной ситуации в процессе подсчета голосов им будет проще разобраться.

Для правильного подсчета голосов по вопросам повестки дня счетной комиссии необходимо знать:

- площадь жилых и нежилых помещений в доме, на которые оформлено право собственности, т.е. количество голосов, которыми обладают все собственники в доме;
- количество голосов собственников, принявших участие в собрании;
- количество голосов собственников, проголосовавших «за», «против» или «воздержался» по каждому вопросу повестки.

В первую очередь, членам счетной комиссии необходимо отложить в сторону решения, в которых нет:

- реквизитов документов о праве собственности;
- подписи собственников;
- реквизитов доверенности, если голосовал представитель собственника.

**❗ Обратите внимание:** оригиналы (для разового использования) или копии (для неоднократного голосования) доверенностей должны прикладываться к решениям, подписанным представителями собственников.

В случае отказа уполномоченному представителю собственника помещения в допуске к голосованию подобный отказ квалифицируется

как нарушение равенства прав участников собрания при его проведении и дает право оспаривать решение собрания (пп. 3 п. 1 ст. 181.4 ГК РФ).

Необходимо тщательно проверить оформление всех доверенностей на голосование. В содержании и реквизитах доверенности возможны неточности, некорректные данные, которые могут иметь существенный характер.

- ☑ Например, ничтожность доверенности влекут ошибки в:
  - ФИО представителя или доверителя;
  - наименовании юридического лица;
  - дате выдачи доверенности.

☞ Вместе с тем буквенная ошибка в имени или фамилии собственника либо ошибка, допущенная в иных необязательных реквизитах, имеет несущественный характер. Доверенность в таком случае является действительной. Это следует из постановления Президиума ВАС РФ от 16.06.2009 № 750/09.

Председатель, секретарь и члены счетной комиссии вправе удостовериться в личности лица, выдавшего доверенность (доверителя), сверив указанные в доверенности ФИО (п. 3 ст. 185 ГК РФ).

В случае если возникли какие-либо сомнения относительно доверенности, можно попросить представителя собственника показать паспорт и сверить его данные с данными в доверенности, где содержатся не только ФИО представителя, но и паспортные данные, место жительства.

В доверенности на голосование нужно проверить следующее.

⇒ **Во-первых**, правильность оформления — доверенность должна быть оформлена письменно и содержать обязательные реквизиты.

⇒ **Во-вторых**, содержание — в доверенности должно быть прямое указание на «представление интересов на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома (номер дома) и голосование по вопросам повестки общего собрания, в том числе путем проставления подписи от имени доверителя в листах голосования». Также доверитель может ограничить своего представителя в части голосования по некоторым вопросам, касающимся, например, использования общего имущества в МКД.

⇒ **В-третьих**, законность удостоверения — доверенность должна быть удостоверена уполномоченным лицом.

⇒ **В-четвертых**, действительность — доверенность может быть разовая, рассчитанная на участие в одном конкретном общем соб-

рании, или предусматривать неоднократное участие в период своего действия. Важно проверить также тот факт, что она не просрочена — если срок действия доверенности в тексте не оговорен, то она прекратит действовать через год после оформления.

Последствием голосования по доверенности, выданной с нарушением положений ст. 48 ЖК РФ, ст. 185.1 ГК РФ, должно явиться исключение голосов тех лиц, от имени которых голосовали по недействительной доверенности.

**❗ Обратите внимание:** доверенность, выданная с нарушением положений ст. 48 ЖК РФ, ст. 185.1 ГК РФ, может быть признана судом недействительной в рамках рассмотрения дела о признании решения ОСС недействительным и незаконным.

Если проверка решений и доверенностей успешно проведена, самое время приступить непосредственно к подсчету голосов собственников по вопросам повестки дня.

Часть 3 ст. 48 ЖК РФ устанавливает, что количество голосов, которым обладает собственник помещения в МКД на ОСС, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в доме.

В свою очередь, доля в праве общей собственности на ОИ собственника помещения пропорциональна размеру площади занимаемого им помещения (ч. 1 ст. 37 ЖК РФ).

Соответственно, количество голосов собственника определяется следующим образом:

$$\text{Количество голосов собственника} = \frac{\text{Площадь помещения собственника}}{\text{Общая площадь всех жилых и нежилых помещений в МКД}} \times 100$$

Напоминаем, что наниматели по договору соцнайма могут присутствовать на общем собрании, так как принимаемые решения их прямо касаются, но не имеют права голоса. Собственником в этом случае будет орган местного самоуправления, представитель которого и будет принимать решения по вопросам повестки ОСС.

Далее определяете наличие кворума по каждому вопросу повестки дня и составляете протокол счетной комиссии, хотя это и не обязательно, но может пригодиться не только для оформления протокола, но и при отстаивании своей позиции при опротестовании решений, принятых на ОСС. Формула для расчета:

$$\text{Количество голосов собственников, принявших участие в собрании} = \frac{\text{Площадь помещений собственников, принявших участие в собрании}}{\text{Общая площадь всех жилых и нежилых помещений в МКД}} \times 100$$

Проверьте, нет ли в повестке дня вопросов, решение по которым принимается разным количеством голосов собственников. В таком случае кворум устанавливается по каждому вопросу отдельно и указывается в протоколе ОСС.

Не ленитесь лишний раз пересчитать голоса. Это как бухгалтерский баланс — все должно сойтись.

Обратите внимание на следующие нюансы.

⇒ Если ОСС проходит в очно-заочной форме — все собственники голосуют письменно, независимо от того, участвовали они в очном обсуждении вопросов повестки дня или сразу голосовали.

⇒ Если собственник выбрал более одного варианта по какому-либо вопросу в решении, решение будет недействительным именно по этому вопросу.

⇒ Такое нарушение по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признания решения недействительным в целом (ч. 6 ст. 48 ЖК РФ).

⇒ Каждый собственник принимает только одно решение по каждому вопросу повестки дня, независимо от количества или площади помещений, находящихся у него в собственности (п. 3 ч. 5.1 ст. 48 ЖК РФ). При этом в решении указывается общая площадь помещений, которые принадлежат такому лицу (письмо Минстроя России от 05.10.2017 № 35851-ЕС/04).

⇒ Если собрание примет решение по вопросу, который не включен в повестку дня, такое решение будет ничтожным (п. 1 ст. 181.5 ГК РФ).

⇒ Решение на ОСС может принять один из собственников помещения (долевая собственность на помещение), в случае если у данного лица имеются оформленные в соответствии с законом доверенности на голосование.

В этом случае в реестре собственников, принявших участие в голосовании, или в решениях собственников указывают всех собственников помещения, а напротив соответствующей графы «подпись собственника, расшифровка подписи» необходимо указать ФИО представителя по доверенности, а также реквизиты доверенности.

Удостоверенная в соответствии со ст. 185.1 ГК РФ доверенность прилагается к реестру собственников или решениям собственников.



В письме Минстроя России от 10.03.2019 № 8125-ОО/06 разъяснен порядок принятия решения ОСС по вопросам, поставленным на голосование. В частности, по мнению Минстроя России, недопустимо считать решение собрания принятым, если количество голосов участников распределилось среди трех вариантов («за», «против» или «воздержался») таким образом, что максимальная доля голосов отдана варианту «за», но при этом количество голосов, требуемое для принятия решения, не набрано.

Итак, голоса собственников посчитаны, кворум определен.

Далее целесообразно составить акт по недействительным решениям собственников. Желательно их сохранить, чтобы потом можно было объяснить, почему не все голоса присутствующих были учтены. Ведь если у собственников, участвующих в ОСС, например, общее число голосов составляет 1500 (100%), а по какому-либо вопросу сумма голосов «за», «против» и «воздержался» составляет 1476 (98,4%), придется объяснить собственникам — почему расхождение в цифрах. Лист голосования (решение) собственника может быть признан недействительным полностью или частично (недействительно решение по отдельным вопросам повестки дня).

Следует иметь в виду, что мнение собственника по вопросам повестки дня ОСС не будет учтено при подсчете голосов, если не указаны:

- данные собственника (ФИО);
- номер помещения;
- реквизиты документа о праве собственности на занимаемое помещение в МКД.

Если на ОСС голосует представитель собственника, его голос не будет учтен при подсчете, если:

- к решению не приложена доверенность на голосование (оригинал — для разовой доверенности, копия — для доверенности многократного пользования);
- доверенность оформлена ненадлежащим образом;
- доверенность заверена ненадлежащим лицом;
- данные представителя, указанные в доверенности, не совпадают с данными документа, удостоверяющего личность представителя.

По результатам подсчета голосов собственников по вопросам повестки дня ОСС оформлять протокол счетной комиссии не обязательно, но желательно, так как он может пригодиться не только для оформ-

ления протокола общего собрания, но и при отстаивании своей позиции при опротестовании решений, принятых на ОСС.

Окончательное решение общего собрания собственников оформляется в виде протокола ОСС с приложением к нему всех решений собственников.

- ❗ Обратите внимание:** протокол общего собрания составляет избранный секретарь собрания. Ему на это дается не более 10 дней после окончания голосования собственников.

Если собственники на ОСС не смогли договориться по кандидатуре секретаря, протокол оформляет и подписывает инициатор собрания.

#### Оформление протокола ОСС

Протокол ОСС, так же, как и решения собственников, принятые во время его проведения, является официальным документом, поэтому к оформлению протокола следует отнестись со всей серьезностью. Все данные в протоколе должны соответствовать тем, которые указаны в сообщении о проведении ОСС и в решениях собственников.

Правила оформления протокола ОСС установлены приказом Минстроя России, утвердившим Требования к оформлению протоколов ОСС.

Отметим, что 11 января 2018 г. вступили в силу изменения в ст. 46 ЖК РФ, согласно которым в органы ГЖН передаются подлинники решений и протоколов ОСС, а не их копии (п. 4 ст. 1 Федерального закона от 31.12.2017 № 485-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»). С учетом этого фактора Минстрой России по инициативе Генеральной прокуратуры РФ изменил порядок оформления протоколов ОСС в МКД.

Приказ Минстроя России, утвердивший Требования к оформлению протоколов ОСС, начал действовать 5 марта 2019 г.

- ❗ Обратите внимание:** этот приказ был зарегистрирован Минюстом России 21 февраля 2019 г. (№ 53863), т.е. является обязательным к исполнению.

Протокол оформляется в письменной или электронной (если использовалась ГИС ЖКХ) форме. Подготовить его должен избранный секретарь собрания. Если собственники на ОСС не смогли договориться по кандидатуре секретаря, протокол оформляет инициатор собрания. На это дается не более 10 календарных дней после окончания голосования собственников. В случае заочного или заочной части очно-заочного собрания этот срок фиксируется с момента окончания приема

письменных решений собственников, установленного в сообщении о проведении общего собрания.

Следует иметь в виду, что общим собранием могут быть установлены иные сроки оформления протокола, но в любом случае они не могут превышать 10 календарных дней, так как именно в течение этого срока инициатор собрания обязан (ст. 46 ЖК РФ):

- уведомить собственников о принятых на ОСС решениях;
- направить оригинал протокола общего собрания со всеми приложениями (в том числе оригиналы решений собственников) в УО, ТСЖ, кооператив для последующей передачи в ГЖИ для хранения.

#### **Требования к оформлению протокола ОСС**

Протокол общего собрания должен содержать следующие сведения (п. 4 Требований к оформлению протоколов ОСС).

**Во-первых**, наименование документа.

**Во-вторых**, дату и номер протокола общего собрания.

**В-третьих**, дату и место проведения общего собрания.

Обратите внимание на следующие нюансы.

⇒ Датой протокола общего собрания является дата подведения итогов ОСС. Дата протокола общего собрания должна совпадать с датой:

- его оформления;
- окончания подсчета голосов собственников.

⇒ Под номером протокола ОСС понимается порядковый номер общего собрания в течение календарного года.

⇒ В качестве места проведения ОСС должен указываться адрес, по которому:

- проводилось собрание в очной форме,
- осуществлялся сбор решений собственников (очно-заочная и заочная форма).

⇒ Если при проведении ОСС использовалась ГИС ЖКХ, в качестве места проведения собрания указывается адрес МКД.

**В-четвертых**, заголовок к содержательной части протокола общего собрания — адрес МКД, вид общего собрания (годовое, внеочередное) и форму его проведения (очное, заочное, очно-заочное голосование).

**В-пятых**, содержательную часть протокола общего собрания — вводную и основную. Если содержательная часть протокола содержит указание на наличие приложений, к протоколу ОСС прилагаются перечисленные в ней документы.

**В-шестых**, информацию о месте (адресе) хранения протоколов общих собраний и решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование.

⇒ **Вводная часть содержательной части протокола ОСС** должна включать данные (п. 12 Требований к оформлению протоколов ОСС):

- об инициаторе общего собрания:
  - для юридических лиц — полное наименование и ОГРН в соответствии с его учредительными документами и идентифицирующими сведениями (ИНН);
  - для физических лиц — полностью фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);
  - номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в МКД (при наличии);
  - реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение;
- о лице, председательствующем на ОСС, секретаре, лицах, проводивших подсчет голосов собственников помещений (за исключением случая, когда вопрос об избрании указанных лиц включен в повестку дня):
  - фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина;
  - номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в МКД (при наличии);
  - реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение;
- список лиц, принявших участие в общем собрании и приглашенных для участия в нем, — оформляется приложениями к протоколу (п. 13–15 Требований к оформлению протоколов ОСС);
- об общем количестве голосов собственников помещений в МКД;
- о количестве голосов собственников, принявших участие в голосовании на ОСС;
- об общей площади жилых и нежилых помещений в доме;
- о повестке дня ОСС;
- о правомочности (наличии или отсутствии кворума) общего собрания.



**Учтите:** паспортные или иные персональные данные физического лица не требуются, только для представителей собственников по доверенности.

⇒ **Основная часть протокола общего собрания** включает разделы, каждый из которых — отдельный вопрос повестки дня (п. 16 Требований к оформлению протоколов ОСС). Добавляйте только те вопросы, которые указали в уведомлении о проведении общего собрания. Если вопросов несколько, нумеруйте и располагайте их в протоколе в порядке обсуждения.

Если вопросов несколько, они нумеруются и располагаются в порядке обсуждения. Номер и формулировка вопроса повестки дня общего собрания указываются перед словом «СЛУШАЛИ» (п. 19 Требований к оформлению протоколов ОСС).

Если формулировка вопроса предусмотрена законодательством, в протоколе указывается формулировка, содержащая полное название и реквизиты данного документа.

Все структурные единицы основной части протокола должны излагаться от третьего лица множественного числа («слушали», «выступили», «постановили», «решили»).

Текст каждой структурной единицы должен состоять из трех частей (п. 19 Требований к оформлению протоколов ОСС).

⇒ **Часть 1 — «СЛУШАЛИ».** В этой части указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) выступающего;
- номер и формулировка вопроса в соответствии с повесткой дня;
- краткое содержание выступления или ссылка на прилагаемый к протоколу документ, содержащий текст выступления.

⇒ **Часть 2 — «ПРЕДЛОЖЕНО».** В этой части указывается краткое содержание предлагаемого решения по рассматриваемому вопросу. При этом формулировка решения должна исключать возможность неоднозначного толкования предлагаемого решения.

⇒ **Часть 3 — «РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ)».** Здесь указываются:

- решения, принятые по рассмотренному вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался» с указанием номера и формулировки вопроса в соответствии с повесткой;
- количество голосов, отданных за указанные варианты голосования.

#### **Обязательные приложения к протоколу**

Список обязательных приложений к протоколу ОСС установлен в п. 20 Требований к оформлению протоколов ОСС:

- реестр собственников, содержащий сведения обо всех собственниках помещений в МКД с указанием:

- ФИО собственников — физических лиц;
- полного наименования и ОГРН юридических лиц;
- номеров принадлежащих им помещений (при наличии);
- реквизитов документов, подтверждающих права собственности на помещения;
- сведений о форме собственности в отношении каждого из указанных помещений;
- сведений о площади каждого помещения в МКД и о доле в праве собственности на такие помещения, принадлежащей каждому из их собственников;
- копия текста сообщения о проведении общего собрания;
- документы (копии документов), подтверждающие:
  - направление, вручение сообщения о проведении ОСС собственникам;
  - его размещение в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме, или в ГИС ЖКХ;
- списки присутствующих и приглашенных лиц;
- документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей присутствующих и приглашенных лиц;
- документы, рассмотренные собранием в соответствии с повесткой дня;
- письменные решения собственников помещений и их представителей, принявших участие в ОСС, которые должны содержать сведения:
  - позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их;
  - дату их заполнения;
  - о волеизъявлении собственников помещений и их представителей.

Все приложения к протоколу должны быть пронумерованы. Приложения являются неотъемлемой частью протокола общего собрания.

**ⓘ Обратите внимание:** номер приложения, а также указание на то, что документ является приложением к протоколу общего собрания, указываются на первом листе документа (п. 21 Требований к оформлению протоколов ОСС).

Не забудьте, что в протоколе о результатах очного голосования должны быть указаны сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол (пп. 5 п. 4 ст. 181.2 ГК РФ). В случае отсутствия подобного волеизъяв-



ления указываются лишь результаты голосования по каждому вопросу повестки дня (пп. 3 п. 4 ст. 181.2 ГК РФ).

Следует иметь в виду, что гражданским законодательством не определена процедура фиксации требования лица (либо отсутствия такого требования), голосовавшего против принятия решения собрания, о внесении соответствующей записи в протокол собрания. Нормы ГК РФ применяются с учетом правил, установленных ст. 44–48 ЖК РФ.

При необходимости можно утвердить порядок фиксации наличия (отсутствия) таких требований на общем собрании собственников помещений в МКД.

Если на ОСС, проведенном в форме очно-заочного голосования, по отдельным вопросам повестки не были приняты решения по причине отсутствия кворума, возможно:

- провести повторно ОСС с повесткой дня, включающей необходимые организационные вопросы, а также вопросы, по которым решение не было принято;
- включить нерешенные вопросы в повестку дня ближайшего ОСС.

Страницы протокола и каждого приложения к нему должны быть пронумерованы и сшиты секретарем общего собрания, последняя страница протокола должна быть подписана лицом, председательствующим на собрании.

Протокол общего собрания собственноручно подписывается:

- лицом, председательствующим на общем собрании;
- секретарем общего собрания;
- лицами, проводившими подсчет голосов;
- инициатором ОСС, если собранием отклонены кандидатуры председателя и членов счетной комиссии;
- всеми собственниками помещений в МКД, проголосовавшими «за» принятие решений о создании ТСЖ и утверждении его устава.

Реквизиты подписи протокола общего собрания включают в себя сведения о фамилии и инициалах лица, проставившего подпись, и дату ее проставления.

**И** **Обратите внимание:** результаты голосования по каждому вопросу, включенному в повестку дня общего собрания, в обязательном порядке заносятся в протокол данного собрания.

Копии протоколов общих собраний и решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания (ст. 46 ЖК РФ).

Такое решение можно принять один раз на определенный срок (например, решить, что эти документы будут храниться по месту проживания председателя совета МКД) или принимать такое решение на каждом собрании. При этом председатель совета МКД обязательно должен иметь собственность в данном МКД, хотя зарегистрирован может быть и в другом месте.

Решение общего собрания является обязательным для всех собственников помещений в МКД независимо от их участия в голосовании.

Если протокол составлен с нарушением правил, установленных ЖК РФ и Требованиями к оформлению протоколов ОСС, решения общего собрания могут признать недействительными (ст. 181.3 ГК РФ). Оспорить решение, принятое на ОСС, может ГЖИ или собственники помещений в МКД.

## 6. Особенности проведения ОСС с использованием ГИС ЖКХ

С принятием федеральных законов от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» и № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона „О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства“» в ЖК РФ была внесена новая ст. 47.1 «Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы». С этого момента у собственников помещений в МКД появилась возможность проводить общие собрания в МКД с использованием ГИС ЖКХ.

**И** **Обратите внимание:** с помощью системы можно провести собрание только в форме заочного голосования. Использовать ГИС ЖКХ для заочной части очно-заочного голосования нельзя (п. 2 ст. 44.1 и ст. 47.1 ЖК РФ).

ГИС ЖКХ используется для:

- размещения сообщений о проведении общего собрания собственников помещений в МКД;
- размещения решений, принятых общим собранием;
- размещения итогов голосования;
- хранения протоколов общих собраний по вопросам повестки дня;
- размещения электронных образов решений собственников по вопросам, поставленным на голосование;
- осуществления голосования по вопросам повестки дня общего собрания.

Перед использованием системы для проведения ОСС собственниками помещений в МКД должны быть приняты решения на общем собрании:

- 1) об использовании ГИС ЖКХ при проведении общего собрания в форме заочного голосования (п. 3.2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ);
- 2) об определении лиц, уполномоченных на использование ГИС ЖКХ, т.е. администраторов общих собраний (п. 3.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ);
- 3) о порядке приема администратором сообщений о проведении общих собраний, решений по вопросам, поставленным на голосование, о продолжительности голосования (п. 3.4 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ).

Для принятия решения по указанным вопросам «за» должны проголосовать собственники большинством голосов от присутствующих на ОСС (ч. 1 ст. 46 ЖК).

**❗ Обратите внимание:** продолжительность голосования по вопросам повестки дня общего собрания с использованием системы должна составлять не менее чем три дня и не более чем пять дней с даты и времени начала проведения такого голосования (ч. 8 ст. 47.1 ЖК РФ).

В компетенцию ОСС входит решение вопросов, связанных с использованием ГИС ЖКХ в деятельности совета МКД, председателя совета и комиссий собственников (ч. 13 ст. 161.1 ЖК РФ).

Следует иметь в виду, что администратором может быть физическое или юридическое лицо, а также одно или несколько лиц, наделенных такими полномочиями решением общего собрания собственников (п. 3.3 ч. 2 ст. 44, ч. 4 ст. 47.1 ЖК РФ).

Поскольку законодательство не ограничивает срока действия полномочий администратора общего собрания, он действует до того, пока на эту должность не выберут другое лицо или он сам не откажется выполнять эти функции (п. 3.3 ч. 2 ст. 44 ЖК).

#### Алгоритм проведения ОСС с использованием системы

Прежде всего собственников помещений в МКД необходимо уведомить об этом.

Порядок уведомления собственников о проведении ОСС с использованием ГИС ЖКХ определен ч. 3–5 ст. 47.1 ЖК РФ.

⇒ Не позднее чем за 14 дней до даты начала проведения ОСС администратору собрания должно быть передано сообщение о его проведении:

- в случае проведения годового общего собрания в порядке, установленном общим собранием собственников;
- в случае проведения внеочередного собрания собственником, по инициативе которого оно созывается.

⇒ Администратор размещает сообщение о проведении собрания в ГИС ЖКХ не позднее чем за 10 дней до даты и времени начала проведения такого собрания. В этот же срок администратор направляет сообщение о проведении собрания каждому собственнику в данном доме посредством системы.

При проведении ОСС в форме заочного голосования с использованием ГИС ЖКХ в сообщении о проведении общего собрания, кроме общей информации, определенной ст. 45 ЖК РФ, должны быть указаны (ч. 4 ст. 47.1 ЖК РФ):

- 1) сведения об администраторе общего собрания:
  - для юридического лица:
    - наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма;
    - место нахождения, почтовый адрес;
    - номер контактного телефона;
    - официальный сайт в Интернете;
  - для физического лица:
    - ФИО, паспортные данные;
    - место постоянного проживания;
    - номер контактного телефона;
    - адрес электронной почты;
- 2) место и (или) фактический адрес администратора;
- 3) дата и время начала и окончания голосования по вопросам повестки дня;
- 4) порядок приема администратором письменных решений собственников по вопросам, поставленным на голосование.

Следующий этап — голосование.

Голосование по вопросам повестки дня общего собрания с использованием ГИС ЖКХ проводится двумя способами (ч. 6 ст. 47.1 ЖК РФ):

- 1) лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня («за», «против» или «воздержался») в электронной форме;
- 2) посредством передачи администратору собрания письменных решений по вопросам, поставленным на голосование, до даты и времени окончания такого голосования, которое он заносит в систему.

Решение собственника при голосовании на ОСС с использованием ГИС ЖКХ может быть заверено электронной подписью.

**и** Учтите: информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью (ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

**Простой электронной подписью** является электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом (ст. 5 указанного закона).

Электронный документ считается подписанным простой электронной подписью при выполнении в том числе одного из следующих условий:

- простая электронная подпись содержится в самом электронном документе;
- ключ простой электронной подписи применяется в соответствии с правилами, установленными оператором информационной системы, с использованием которой осуществляются создание и (или) отправка электронного документа, и в созданном и (или) отправленном электронном документе содержится информация, указывающая на лицо, от имени которого был создан и (или) отправлен электронный документ.

Принявшими участие в общем собрании с использованием ГИС ЖКХ считаются:

- собственники, проголосовавшие в электронной форме;
- собственники, письменные решения которых получены до даты и времени окончания проведения голосования, указанных в сообщении о проведении ОСС.

Голосование по вопросам повестки дня проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

Далее администратор:

- размещает сообщение о предстоящем собрании, решения, принятые таким собранием, итоги голосования;
- заполняет в ГИС ЖКХ сведения о лице, участвующем в голосовании, и документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в МКД;
- указывает переданное ему собственником помещения в МКД в письменной форме и выраженное формулировками «за», «против» или «воздержался» решение по каждому вопросу повестки дня;
- размещает в ГИС ЖКХ электронный образ решения собственника.

Решения общего собрания, принятые по результатам голосования с использованием ГИС ЖКХ, автоматически формируются в форме протокола и размещаются в системе в течение часа после окончания такого голосования (ч. 11 ст. 47.1 ЖК РФ).

Протоколы ОСС по вопросам повестки дня, сформированные с использованием ГИС ЖКХ, электронные образы решений собственников, переданные администратору, хранятся в системе (ч. 12 ст. 47.1 ЖК РФ).

### 7. Уведомление собственников об итогах голосования и принятых на ОСС решениях

Не надо забывать еще об одной обязанности инициаторов собрания: в течение 10 дней считая от даты, указанной в протоколе, они должны довести до всех собственников в доме информацию о принятых решениях и итогах голосования по вопросам повестки дня (ч. 3 ст. 46 ЖК РФ).

Указанное уведомление размещается в месте, определенном решением ОСС и доступном для всех собственников (в помещении МКД, на досках объявлений на дворовой территории). Можно в качестве уведомления об итогах ОСС разместить выписку из протокола собрания, содержащую все необходимые сведения. При этом не забудьте указать в уведомлении, где можно ознакомиться с копией протокола.

В подтверждение того, что уведомления об итогах ОСС были размещены, можно составить акт о размещении и провести фотосъемку. В дальнейшем при необходимости такая предусмотрительность поможет инициатору отстоять законность принятых решений в суде.

Акт может быть составлен в следующей форме:

Приложение № 2  
к Протоколу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.  
внеочередного общего собрания собственников

#### АКТ

о размещении сообщения о проведении  
внеочередного общего собрания собственников помещений  
многоквартирного дома № \_\_ по ул. \_\_\_\_\_ города \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Настоящим представители собственников в лице:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_

фиксируют факт размещения «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. сообщений о проведении внеочередного общего собрания собственников помещений многоквартирного

дома № \_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_ города \_\_\_\_\_ (далее — дом) в очно-заочной форме путем их размещения (приложение к настоящему акту) в подъездах дома (решения общего собрания собственников, отраженное в протоколе № \_\_\_ от «\_\_\_» 2020 г.).

Размещено шесть сообщений — по два в каждом подъезде дома.

Приложение:

Сообщение о проведении внеочередного общего собрания собственников в очно-заочной форме.

Представители собственников:

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

## 8. Передача оригиналов решений собственников и протокола ОСС в органы ГЖН

С 11 января 2018 г. в органы ГЖН (ГЖИ) передаются для хранения в течение трех лет именно подлинники решений и протоколов общих собраний собственников помещений в МКД, а не их копии, как раньше (ч. 1, 1.1 ст. 46 ЖК РФ). Такой порядок имеет множество недостатков, так как не установлены:

- регламент хранения оригиналов решений собственников и протоколов ОСС, а также ответственность за их утерю со стороны ГЖИ;
- обязательный к исполнению органами ГЖН регламент получения собственниками заверенных копий решений и протоколов ОСС из ГЖИ: кто должен сделать копию протокола ОСС, с решениями или нет, как заверяется ГЖИ (Минстрой России своим письмом от 26.01.2018 № 2486-ЕС/04 разъяснил, что собственники помещений вправе запрашивать заверенные копии решений и протоколов ОСС в ГЖИ, и подчеркнул, что предоставление таких копий не будет считаться распространением персональных данных, поскольку информация в этом случае не передается неопределенному кругу лиц. Однако письма Минстроя России не являются нормативными документами и по этой причине необязательны для исполнения.);
- механизм возврата собственникам помещений в МКД оригиналов решений собственников и протоколов ОСС из ГЖИ после окончания срока хранения.

**❗ Обратите внимание:** орган ГЖН должен выдать заверенные копии решений и протоколов ОСС собственникам помещений в МКД, в котором принято запрашиваемое решение общего собрания, и УО, которая этим домом управляет, по их письменному запросу.



Минстрой России (письмо от 26.01.2018 № 2486-ЕС/04) считает, что подобное предоставление информации не будет считаться распространением персональных данных, потому что запрашиваемые сведения будут выдаваться ограниченному кругу лиц:

- собственникам помещений в МКД, которые вправе знать информацию о собственниках помещений, принявших участие в общем собрании;
- УО, которая и передала информацию на хранение в орган ГЖН.

Порядок направления подлинников решений и протоколов ОСС в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющие ГЖН, утвержден в 2019 году приказом Минстроя России.

Одновременно с уведомлением собственников о принятых решениях на общем собрании закон обязывает инициатора ОСС передать подлинники решений собственников и протокола в УО, ТСЖ, кооператив (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ). Срок установлен — не более 10 календарных дней с момента составления протокола (п. 4 Порядка направления подлинников решений и протоколов ОСС).

Если ОСС продолжалось несколько дней, то отправить эти документы в УО надо не позднее чем через 10 календарных дней со дня окончания общего собрания.

УО, ТСЖ, кооператив в течение пяти дней с момента получения указанных документов обязаны направить их в ГЖИ для хранения в течение трех лет (ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ).

### Алгоритм передачи документов ОСС

**Шаг первый** — инициатор ОСС передает протокол (подлинник) со всеми приложениями в организацию, управляющую домом, с сопроводительным письмом, указав количество листов протокола. На втором экземпляре письма УО, ТСЖ, кооператив должны поставить отметку о принятии документов. Факт приемки документов должен быть зафиксирован в журнале входящей корреспонденции принимающей организации.

**❗ Обратите внимание:** протокол должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью председателя собрания.

**Шаг второй** — инициатор собрания размещает в ГИС ЖКХ протокол ОСС и решения собственников. Эта обязанность установлена в ч. 1 ст. 46 ЖК РФ.

Напомним, что согласно ст. 13.19.2 КоАП РФ размещение информации, размещение информации не в полном объеме или размещение недостоверной информации в ГИС ЖКХ влечет предупреждение

или наложение административного штрафа на должностных лиц (УО, ТСЖ, кооператива) в размере от 5 до 10 тыс. руб. При повторном нарушении — от 15 до 20 тыс. руб.

**Шаг третий** — организация, управляющая МКД, в течение пяти календарных дней с момента получения указанных документов обязана направить их в ГЖИ для хранения в течение трех лет, в том числе с использованием системы (ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ, п. 3 Порядка направления подлинников решений и протоколов ОСС).

**Обратите внимание:** представить подлинники документов в ГЖИ можно любым способом, который позволит подтвердить факт и дату отправки (например, передать лично или направить заказным письмом с описью вложения).

Документы считаются переданными:

- при наличии у отправителя документа, подтверждающего факт и дату их передачи в ГЖИ;
- если электронные образы решений собственников и протокола ОСС размещены в открытом доступе и доступны для обозрения в ГИС ЖКХ (п. 19 разд. 10 Состав информации, размещенной в ГИС ЖКХ).

Если скан-образы решений, протоколов были размещены в ГИС ЖКХ до даты направления решений, протоколов в орган ГЖН, датой направления подлинников решений, протоколов считается дата размещения их скан-образов в системе.

Кроме этого, необходимо иметь в виду следующее.

⇒ Если инициатором ОСС является УО, ТСЖ или кооператив, то указанная организация передает оригиналы протокола и решений собственников в ГЖИ в течение пяти календарных дней.

⇒ Если собрание проводилось сначала в очной форме, а затем собственники из-за отсутствия кворума перешли к заочному голосованию, целесообразно к протоколу и решениям собственников, принятых при заочном голосовании, приложить протокол инициативной группы (акт) об отсутствии кворума и начале заочного голосования с той же повесткой дня.

⇒ Если на собрании не было необходимого кворума для принятия решений по всем вопросам повестки дня — передавать документы ОСС в ГЖИ не надо, так как такое собрание не несет никаких юридических последствий.

⇒ При непосредственном управлении МКД инициатор общего собрания также обязан передать оригиналы решений собственников и протокол ОСС в орган ГЖН, но уже не позднее чем через 10 календарных дней после проведения собрания.

**Важно:** перед отправкой в УО пройдите протокол со всеми приложениями, включая решения собственников, укажите количество листов и заверьте подписью инициатора собрания. Это поможет сохранить целостность полученных УО документов и предотвратить возможность замены листов. К тому же такая обязанность предусмотрена п. 21 Требований к оформлению протоколов ОСС.

**Еще один совет:** факт приемки (сопроводительное письмо) зарегистрируйте в журнале входящей корреспонденции УО. Не лишним будет проверить в ГЖИ, поступал ли туда ваш протокол. Иногда УО, не заинтересованная в том, чтобы в доме, приносящем ей доход, создали ТСЖ, не передает протокол ОСС на хранение или передает с нарушением установленных сроков.

Имейте в виду, что непредставление или несвоевременное представление в орган ГЖН подлинников решений собственников и протокола ОСС влекут предупреждение или штраф (ст. 19.7 КоАП РФ):

- для граждан — в размере от 100 до 300 руб.;
- для должностных лиц — от 300 до 500 руб.;
- для юридических лиц — от 3 до 5 тыс. руб.

Так, суд признал обоснованным назначение штрафа по ст. 19.7 КоАП РФ за непредставление в ГЖИ документов общего собрания: УО в пятидневный срок не передала полученные от собственников копии протокола и бланки решений в орган надзора.

*См.: Постановление Ульяновского областного суда от 22.08.2016 № 4А-274/2016.*

**Обратите внимание:** при принятии решений по организации и проведению капремонта ОИ в определенных законом случаях документы ОСС передаются не только в орган ГЖН, но и в другие инстанции (регоператору, в выбранный банк (спецсчет) и т.д.).

## Раздел IV.

### Практика подготовки и проведения ремонта при разных способах накопления средств фонда КР

#### 1. Особенности организации и проведения капремонта (владелец спецсчета — региональный фонд капремонта МКД)

*(Материал подготовлен председателем совета дома № 7 по бульвару Победы г. Воронежа, уполномоченным лицом собственников по вопросам капремонта В.И. Гробовенко)*

Совет МКД играет не только существенную роль в обеспечении комфортного проживания собственников, но и способен существенно облегчить процесс подготовки и проведения капремонта и вместе с тем обеспечить контроль и надлежащее качество производимых работ. Это хорошо видно на примере работы совета МКД № 7 по бульвару Победы г. Воронежа, бессменным председателем которого с 2012 года является Вера Ивановна Гробовенко.

В 2014 году были законодательно установлены обязательства собственников помещений в МКД по формированию фонда капремонта для каждого конкретного дома. Эта обязанность вызвала много толков и пересудов среди жителей. Не все понимали цель формирования такого фонда. Многие не верили в возможность накопления и использования денежных средств именно на капремонт общего имущества в доме. Ведь достаточно часто нас обманывали, собирая деньги и не производя никакого ремонта общего имущества. Даже его содержание оставляло желать лучшего.

Поэтому формирование фонда КР на спецсчете с самого начала стало для МКД очевидной потребностью. В этом случае собственники не зависят от регоператора и имеют возможность в любой момент сами принять решение о проведении капремонта любой части общедомового имущества, если этот объект требует ремонта. Главное, чтобы были средства.

**И** Для справки: при выборе способа формирования фонда КР — специальный счет такие собственники сами занимаются органи-

зацией капремонта. При выборе владельцем спецсчета регоператора он может использовать накопленные средства собственников только для финансирования расходов на капремонт общего имущества в этих МКД. Использование указанных средств на иные цели, в том числе на оплату административно-хозяйственных расходов регоператора, не допускается (ч. 3 ст. 179 ЖК РФ).

Одновременно у собственников появляются и страхи. А сможем ли сами решать все вопросы по организации и проведению ремонтно-строительных работ? Кто сможет взяться за эту работу, возглавить ее? Как найти добросовестного подрядчика, быть уверенными, что нас не обманут при составлении сметы затрат на капитальные работы в доме? Как проконтролировать качество работы?

Все эти вопросы изначально самым серьезным образом обсуждались на заседании совета дома. Взвешивали все «за» и «против». И только после того, как все члены совета дома пришли к единому мнению по способу формирования фонда КР на спецсчете, совет начал свою разъяснительную работу среди собственников жилых и нежилых помещений дома по подготовке к проведению общего собрания для принятия соответствующих решений.

Принимая решение о способе формирования фонда КР на спецсчете, мы учитывали реальные обстоятельства и состояние нашего дома. Дом большой — 9-этажный, 11 подъездов, 365 жилых и нежилых помещений общей площадью более 21 тыс. кв. м. Исходя из этого, сумма взносов должна быть достаточно большой, чтобы была возможность самостоятельно накопить средства на работы капитального характера. Однако дому было на тот момент 34 года, а по региональной программе капремонт планировался на 2025–2030 годы. Отдельные инженерные сети просто могли не дожидаться капремонта и прийти в полную негодность.

Сомнений было много, но, тем не менее, ОСС с такой повесткой дня было проведено. Удивительно, но 71,7% собственников помещений в нашем доме проголосовали за то, чтобы фонд капремонта дома формировался на спецсчете. Владелец спецсчета выбрали Фонд капитального ремонта МКД по Воронежской области, в качестве кредитной организации для открытия спецсчета выбрали Воронежский региональный филиал АО «Россельхозбанк».

На этом же собрании был утвержден размер взноса на капремонт в размере минимального — 6,60 руб./кв. м, и было избрано уполномоченное лицо для представления интересов собственников помещений дома во взаимоотношениях с регоператором, ОМСУ и исполнитель-

ными органами Воронежской области по вопросам, связанным как с формированием фонда, так и с проведением работ по капремонту.

Далее приведем обезличенные примеры повестки дня ОСС по выбору способа накопления фонда КР и решения собственника помещений на этом собрании:

#### Повестка дня

внеочередного общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № 7 по бульвару Победы г. Воронежа в форме заочного голосования

1. Выборы председателя, секретаря и счетной комиссии общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № 7 по бульвару Победы г. Воронежа.

2. Принятие решения о прекращении формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора и формировании фонда капитального ремонта на специальном счете.

3. Принятие решения по определению владельца специального счета.

4. Принятие решения о выборе российской кредитной организации, в которой будет открыт специальный счет.

5. Принятие решения по определению ежемесячного размера взноса собственниками помещений на проведение капитального ремонта многоквартирного дома в размере минимального взноса на капитальный ремонт, установленного нормативным правовым актом на территории Воронежской области.

6. Принятие решения о выборе лица, уполномоченного на оказание услуг по представлению платежных документов, в том числе с использованием системы, на уплату взносов на капитальный ремонт на специальный счет.

7. Принятие решения об определении порядка представления платежных документов, об определении условий оплаты услуг по начислению обязательных платежей и взносов на капитальный ремонт, оформлению платежных документов, о размере расходов, связанных с представлением платежных документов собственникам помещений.

8. Принятие решения по выбору лица, уполномоченного собственниками помещений многоквартирного дома, на представление интересов собственников помещений во взаимоотношениях с региональным оператором, органами местного самоуправления и исполнительными органами субъекта РФ по вопросам организации и проведения капитального ремонта многоквартирного дома.

#### Решение

собственника помещения (доверенного лица) по вопросам повестки дня внеочередного общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № 7 по бульвару Победы г. Воронежа в форме заочного голосования в период с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_ (ФИО собственника), зарегистрированного по адресу: г. Воронеж, бульвар Победы, д. 7, свидетельство государственной регистрации права собственности (договор передачи квартиры, договор купли-продажи и т.п.) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ долевой собственности \_\_\_\_\_ квартиры № \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м., из которой собственнику принадлежит \_\_\_\_\_ кв. м.

№ п/п	Вопросы повестки дня	За	Против	Возд.
1	Выборы рабочих органов общего собрания: – председатель собрания: _____; – секретарь собрания: _____; – председатель счетной комиссии: _____; – члены счетной комиссии: _____, _____			
2	Прекратить формирование фонда капитального ремонта на счете регионального оператора (общий котел). Формирование фонда капитального ремонта многоквартирного дома № 7 по бульвару Победы г. Воронежа осуществлять на специальном счете			
3	Определить владельцем специального счета для формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома № 7 по бульвару Победы г. Воронежа Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Воронежской области (регионального оператора). (Если в доме ТСЖ, то владельцем спецсчета выбирается ТСЖ)			
4	Фонду капитального ремонта многоквартирных домов Воронежской области (или ТСЖ) открыть спецсчет в _____ (наименование банка, где хотите открыть спецсчет)			
5	Установить собственникам помещений ежемесячный взнос на капитальный ремонт МКД № 7 по бульвару Победы г. Воронежа в размере минимального взноса 6,6 руб./кв. м, установленного постановлением правительства Воронежской области (можно установить больше минимального)			
6	Утвердить лицом, уполномоченным на оказание услуг по предоставлению платежных документов, в том числе с использованием системы, на уплату взносов на капитальный ремонт на специальный счет, _____ (очевидно, следует избрать УО, которая управляет домом, чтобы платеж по капремонту приходил в платежном документе УО)			
7	Начисление взносов на капремонт осуществлять ежемесячно в платежном документе УО _____, оплату за услугу по оформлению платежных документов производить в размере _____, источником финансирования установить плату собственников и нанимателей за жилое (и нежилое) помещение			

№ п/п	Вопросы повестки дня	За	Против	Возд.
8	Избрать лицом, уполномоченным собственниками помещений многоквартирного дома на представлении интересов собственников помещений во взаимоотношениях с региональным оператором, органами местного самоуправления и исполнительными органами Воронежской области по вопросам организации и проведения капитального ремонта многоквартирного дома, _____  (фамилия, имя, отчество собственника МКД)			

(Личная подпись)

(ФИО собственника помещений)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**И** **Учтите:** документы приведены по состоянию на 2014 год. Теперь возможно проведение ОСС в очно-заочной форме. При проведении ОСС все собственники голосуют письменно отдельными решениями для каждого.

Обратите внимание на разницу в формулировках повестки дня, указанной в сообщении о проведении ОСС и протоколе ОСС, с формулировками в письменном решении собственника. При этом суть вопроса, по которому принимается решение, должна остаться неизменной.

После проведения общего собрания собственников помещений дома протокол был передан в Фонд капитального ремонта МКД Воронежской области, и через два месяца спецсчет для формирования фонда капремонта для нашего дома был уже открыт.

Далее возник вопрос: а кто будет вести учет и формировать квитанции на оплату взносов на капремонт для собственников жилых и нежилых помещений? В доме были и неприватизированные квартиры, собственником которых являлся муниципалитет. Муниципалитету также было необходимо выписывать платежные документы на оплату взносов на капремонт.

Не все вопросы удавалось решать сразу и быстро. Решали постепенно.

Договорились с УО, что собственникам жилых помещений начисления взносов на капремонт будут производиться в едином платежном документе.

Для выставления счетов на оплату взносов на капремонт собственникам нежилых помещений и муниципалитету пришлось принимать на общем собрании собственников помещений дополнительное решение о выборе уполномоченного лица, которое будет иметь право на вы-

ставление таких счетов. Таким лицом был избран председатель совета дома как собственник квартиры в этом доме, он же ранее был избран уполномоченным лицом по решению вопросов по капремонту.

Для ведения учета по оплате взносов была достигнута договоренность с УО о ежемесячном предоставлении информации по электронной почте уполномоченному лицу о начислении и уплате взносов по каждому собственнику жилого помещения дома.

Пока решали вопросы по утверждению лица, уполномоченного на оформление платежных документов, у собственников нежилых помещений и муниципалитета появилась задолженность по уплате взносов за 2015 год.

Однако после утверждения уполномоченного лица на оформление и предоставление платежных документов собственникам нежилых помещений и муниципалитету долги были погашены. Собираемость взносов значительно увеличилась.

В настоящее время собираемость взносов на капремонт составляет 95%. Вместе с тем имеется задолженность по взносам на капремонт у нескольких собственников жилых помещений. В основном это те собственники, которые являются злостными неплательщиками за ЖКУ.

Деловые рабочие отношения сложились между уполномоченным лицом и Фондом капремонта МКД Воронежской области. Благодаря этому в доме постоянно имеется информация о состоянии спецсчета, сумме накопленных денежных средств, действующей процентной ставке на остаток денежных средств на спецсчете. Имеется возможность своевременно и в полном объеме получать квалифицированные консультации от специалистов Фонда капремонта по всем возникающим вопросам.

Первый опыт проведения работ по капремонту в доме мы получили в 2017 году. На 5 апреля 2017 г. на спецсчете сформировались денежные средства в сумме почти 4 млн руб.

Исходя из наличия денежных средств на спецсчете и потребности в срочном ремонте отдельных объектов общедомового имущества, на годовом ОСС в апреле 2017 года было принято решение о проведении капремонта крыши и системы водоотведения (канализации) в подвале дома.

Общее собрание собственников помещений дома приняло решение о проведении капремонта кровли с заменой дверей выхода на кровлю и о проведении капремонта инженерной сети водоотведения в подвале дома.

Были утверждены сметы затрат по обоим объектам капремонта и сроки проведения этих работ.



Сметы затрат на работы по капремонту были проверены одним из собственников жилого помещения, который имел специальное образование и опыт работы в данном направлении деятельности, что дало возможность избежать обмана и завышения затрат при составлении смет на оба объекта капремонта.

Были утверждены подрядные организации для проведения работ по капремонту и организация для осуществления строительного надзора при проведении работ по капремонту указанных объектов общедомового имущества. При выборе подрядной организации основывались на изучении качества работ нескольких организаций, проводивших подобные работы в близлежащих МКД. Выбрана была организация, качество работ которой было лучшим и удовлетворяло требованиям проведения работ.

Источником финансирования для проведения работ по капремонту на обоих объектах был определен спецсчет, принято решение об авансировании подрядной организации в размере 30% от сметной стоимости работ.

Кроме этого, на общем собрании собственники помещений утвердили уполномоченных лиц для осуществления контроля за качеством проводимых работ по капремонту каждого объекта с правом подписания акта выполненных работ.

Собственниками помещений на указанном ОСС было утверждено уполномоченное лицо, которому предоставлялось право подписания договоров подряда на выполнение работ по капремонту по каждому объекту и договоров на осуществление строительного надзора при выполнении работ по капремонту.

Аналогично проводилась работа по организации и проведению капремонта ОИ в 2019 году. На 1 апреля 2019 г. на спецсчете дома уже было 5,3 млн руб.

Предварительно на заседании совета дома были рассмотрены различные варианты по ремонту ОИ (имели место проблемы в работе системы рециркуляции горячей воды, множественные порывы труб на системе холодного водоснабжения и другие отрицательные моменты).

Поэтому на заседании совета дома было принято решение составлять смету затрат отдельно на каждый вид работы. Были составлены дефектные ведомости и, соответственно, сметы затрат отдельно на замену труб горячего и холодного водоснабжения в подвале дома. Отдельно были составлены дефектные ведомости и сметы затрат на замену 25 обратных стояков горячего водоснабжения, затем 25 стояков холодного водоснабжения и 25 стояков водоотведения в квартирах дома.

После проведения расчетов и составления всех смет мы убедились в том, что средств на спецсчете хватает для проведения всех этих работ. Поэтому на совете дома было принято решение о проведении ОСС для принятия решений по проведению капремонта указанных выше объектов ОИ.

Была проведена работа по поиску подрядной организации для проведения работ капитального характера на указанных объектах ОИ дома.

В 2019 году мы отказались нанимать подрядную организацию для проведения строительного надзора при проведении капремонта ОИ. Исходя из опыта проведения работ в 2017 году, мы убедились в том, что в доме достаточно собственников помещений, которые хорошо разбираются в действующих инженерных системах ОИ и могут сами достаточно квалифицированно осуществлять контроль за качеством составления сметы затрат и ходом проведения капремонта. Поэтому этот ресурс был использован в полной мере. Квалифицированные, знающие специалисты из числа собственников помещений были утверждены уполномоченными лицами для контроля качества проводимых работ и подписания акта выполненных работ. Затем было проведено ОСС с соблюдением всех действующих норм жилищного законодательства.

Далее приводим для примера протокол ОСС, составленный в соответствии с Требованиями к оформлению протоколов ОСС, и решение собственника дома № 7 по бульвару Победы (г. Воронеж):

#### **ПРОТОКОЛ № 1**

от 26.04.2019 годового общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № 7 по бульвару Победы г. Воронежа в очно-заочной форме

Дата проведения:

- очная часть — 11 апреля 2019 г. в 18:30. Место проведения: во дворе дома возле подъезда № 10;
- заочное голосование проводилось в период с 18:30 11 апреля 2019 г. до 20:00 24 апреля 2019 г.

Уведомление собственников помещений дома о предстоящем собрании проводилось путем размещения уведомлений на информационных стендах в каждом подъезде дома согласно решению общего собрания собственников помещений от 28.09.2018 (протокол № 4, п. 13).

На очной части собрания присутствовали 39 собственников помещений. Лист регистрации собственников помещений дома, присутствовавших на очной части собрания, прилагается (приложение № \_).

На очной части годового общего собрания собственников помещений дома присутствовал директор управляющей компании ООО «В.» (ФИО полностью).

Количество помещений в многоквартирном доме: 356 жилых, 9 нежилых.

Общая площадь помещений в многоквартирном доме согласно реестру собственников помещений 21 885,8 кв. м, что составляет 21 885,8 голосов, в том числе 21 011,9 кв. м жилых помещений, 873,9 кв. м нежилых помещений.

Инициатором проведения годового общего собрания собственников помещений дома была председатель совета дома, собственник квартиры № \_\_ Гробовенко Вера Ивановна, свидетельство о государственной регистрации права № \_\_\_\_.

Заочное голосование по вопросам повестки дня проводилось путем заполнения собственниками помещений бюллетеней «Решение собственника помещения (доверенного лица)» в период с 18:30 11 апреля 2019 г. до 20:00 24 апреля 2019 г.

Бланки с решениями собственников помещений по вопросам повестки дня, принявших участие в голосовании на годовом общем собрании, прилагаются к первому экземпляру данного протокола № 1 от 26.04.2019 (приложение № \_\_). В заочном голосовании приняли участие собственники помещений в количестве 414 человек, обладающие 15 065,57 голосами (кв. м), что составляет 68,8% от общего числа голосов (кв. м) всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Кворум для принятия решений по всем вопросам повестки дня имеется.

Приложения к протоколу:

1. Реестр собственников помещений, содержащий сведения о собственниках всех помещений в МКД, — приложение № 1.

2. Копия текста сообщения о проведении общего собрания — приложение № 2.

3. Копии уведомлений «Почты России» о вручении заказного письма о проведении общего собрания собственникам помещений в МКД — приложение № 3.

4. Списки присутствующих и приглашенных лиц — приложение № 4.

5. Документы, удостоверяющие полномочия представителей присутствующих и приглашенных лиц, — приложение № 5.

6. Документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня общего собрания, — приложение № 6.

7. Письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном общем собрании, в 1 экз. — приложение № 7.

Повестка дня:

1. Выборы рабочих органов общего собрания: председателя, секретаря собрания, председателя и членов счетной комиссии.

2. Принятие решения о проведении капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД № 7 по бульвару Победы г. Воронежа.

3. Принятие решения об определении и утверждении сметы расходов на капитальный ремонт внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД.

4. Принятие решения об определении и утверждении сроков проведения работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД.

5. Принятие решения о выборе подрядной организации и заключении с ней договора на проведение работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД.

6. Принятие решения о выборе лица, уполномоченного собственниками помещений дома на подписание договора подряда для проведения работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения.

7. Принятие решения об определении и утверждении источника финансирования работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД.

8. Принятие решения об авансировании подрядной организации, выбранной для проведения капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД.

9. Принятие решения об определении и утверждении лиц, которые от имени всех собственников помещений в МКД уполномочены участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД и подписывать акт выполненных работ.

По первому вопросу повестки дня предложено из числа собственников помещений избрать рабочие органы годового общего собрания собственников помещений дома в составе:

– председатель собрания: Гробовенко В.И., собственник кв. № \_\_;

– секретарь собрания: (фамилия, инициалы), собственник кв. № \_\_;

– председатель счетной комиссии: (фамилия, инициалы), собственник кв. № \_\_;

– члены счетной комиссии: (фамилия, инициалы), собственник кв. № \_\_, и (фамилия, инициалы), собственник кв. № \_\_.

Голосование проводилось списком.

Решение принимается большинством голосов собственников помещений дома, принявших участие в заочном голосовании.

Результаты голосования:

За — 15 028,87 голосов, 99,76%.

Против — 0 голосов 0%.

Воздержался — 36,7 голоса, 0,24%.

По результатам голосования общее собрание собственников помещений дома количеством голосов 99,76% от общего количества голосов собственников помещений многоквартирного дома, принявших участие в заочном голосовании, приняло решение избрать:

– председателем собрания: Гробовенко В.И.

– секретарем собрания: (фамилия, инициалы);

– председателем счетной комиссии: (фамилия, инициалы);

– членами счетной комиссии: (фамилия, инициалы) и (фамилия, инициалы).

По второму вопросу повестки дня — принятие решения о проведении капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД № 7 по бульвару Победы г. Воронежа выступила Гробовенко В.И., собственник помещения кв. № \_\_, председатель совета дома, уполномоченное лицо по вопросам капремонта. Она рассказа-

ла о проблемах, возникающих на системах горячего и холодного водоснабжения, перебоях и необеспечении соответствующих параметров горячей воды в точках разбора, и предложила провести капитальный ремонт внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения, расположенной в подвальном помещении дома. А также предложила провести работы по замене обратных стояков горячего водоснабжения и стояков холодного водоснабжения и водоотведения, расположенных вместе с обратными стояками горячего водоснабжения в помещениях квартир.

Решение по данному вопросу принимается не менее чем двумя третями голосов всех собственников помещений многоквартирного дома.

Результаты голосования:

За — 14 991,77 голосов, 68,5%.

Против — 73,80 голоса, 0,5%.

Воздержался — 0 голосов, 0%.

По результатам голосования общее собрание собственников помещений, количеством голосов 68,5% от общего числа голосов собственников помещений дома, приняло решение: провести капитальный ремонт внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД № 7 по бульвару Победы г. Воронежа.

По третьему вопросу повестки дня — принятие решения об определении и утверждении сметы расходов на капитальный ремонт внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД выступила Гробовенко В.И., собственник кв. № \_\_, председатель совета дома, уполномоченное лицо по вопросам капремонта. Она довела до сведения присутствующих, что была составлена смета расходов на проведение капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения. Общая сумма затрат составила 5 224 208 руб.

Смета была проверена специалистом собственником кв. № \_\_ (фамилия, инициалы). Предложила утвердить смету расходов в указанной сумме.

Решение принимается большинством голосов собственников помещений многоквартирного дома, принявших участие в заочном голосовании.

Результаты голосования:

За — 14 757,71 голоса, 97,96%.

Против — 73,80 голоса, 0,49%.

Воздержался — 234,06 голоса, 1,55%.

По результатам голосования общее собрание собственников помещений дома, количеством голосов 97,96% от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в заочном голосовании, приняло решение: утвердить смету расходов на капитальный ремонт внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД в сумме 5 224 208 руб. (Пять миллионов двести двадцать четыре тысячи двести восемь рублей).

По четвертому вопросу повестки дня — принятие решения об определении и утверждении сроков проведения работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД выступила Гробовенко В.И., собственник кв. № \_\_, председатель

совета дома, уполномоченное лицо по вопросам капремонта. Она предложила утвердить срок проведения капремонта:

– начало — май 2019 года;

– окончание — сентябрь 2019 года.

Сроки согласованы с подрядчиком.

Решение принимается большинством голосов собственников помещений многоквартирного дома, принявших участие в заочном голосовании.

Результаты голосования:

За — 14 991,77 голоса, 99,51%.

Против — 73,80 голосов, 0,49%.

Воздержался — 0 голосов, 0%.

По результатам голосования общее собрание собственников помещений дома, количеством голосов 99,51% от числа голосов всех собственников помещений, принявших участие в заочном голосовании, приняло решение: утвердить сроки проведения работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в доме:

– начало работ — май 2019 года;

– окончание работ — сентябрь 2019 года.

По пятому вопросу повестки дня — принятие решения о выборе подрядной организации и заключении с ней договора на проведение работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД выступила Гробовенко В.И., собственник кв. № \_\_, председатель совета дома, уполномоченное лицо по вопросам капремонта. Она рассказала присутствующим о том, что на заседании совета дома рассматривались три подрядные организации, представившие свои локальные сметы расходов на проведение капитального ремонта в доме. Совет дома предлагает утвердить в качестве подрядной организации ООО «С.».

Причины приоритета: единственная организация, которая представила гидрорасчет потребности холодной и горячей воды в целом по дому с расчетом номинальных диаметров труб. Стоимость затрат ниже, чем сметы, представленные двумя другими организациями. Специалист, готовивший расчеты, показал себя достаточно грамотным и добросовестным, изучил проблемы водоснабжения в доме и дал свои предложения по совершенствованию всей системы.

Решение принимается не менее чем двумя третями голосов от всех голосов собственников помещений дома.

Результаты голосования:

За — 14 991,77 голосов, 68,5%.

Против — 73,80 голосов, 0,5%.

Воздержался — 0 голосов, 0%.

По результатам голосования общее собрание собственников помещений дома, количеством голосов 68,5% от числа всех голосов собственников помещений МКД, приняло решение: для проведения работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы холодного и горячего водоснабжения и водоотведения в МКД утвердить подрядную организацию ООО «С.» и заключить с ней договор подряда.

По шестому вопросу повестки дня — принятие решения о выборе лица, уполномоченного собственниками помещений дома на подписание договора подряда для проведения работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения выступил (*ФИО полностью*), собственник кв. № \_\_, член совета дома. Он предложил уполномочить для подписания договора подряда с ООО «С.» на проведение работ по капремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения Гробовенко В.И., собственника кв. № \_\_, председателя совета дома, уполномоченное лицо по вопросам капремонта.

Решение принимается не менее чем двумя третями голосов от всех голосов собственников помещений дома.

Результаты голосования:

За — 14 991,77 голоса, 68,5%.

Против — 0 голосов 0%.

Воздержался — 73,80 голосов, 0,5%.

По результатам голосования общее собрание собственников помещений дома, количеством голосов 68,5% от числа всех голосов собственников помещений МКД, приняло решение: уполномочить Гробовенко Веру Ивановну для подписания договора подряда с ООО «С.» на проведение работ по капремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения.

По седьмому вопросу повестки дня — принятие решения об определении и утверждении источника финансирования работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД выступила Гробовенко В.И., собственник кв. № \_\_, председатель совета дома, уполномоченное лицо по вопросам капремонта. Она рассказала присутствующим о том, что на специальном счете, на котором формируется фонд капитального ремонта дома, на 1 апреля 2019 г. имеется 5,3 млн руб. Денежные средства на спецсчет поступают от собственников как жилых, так и нежилых помещений. За неприватизированные квартиры, находящиеся в собственности муниципалитета города, взносы на капремонт платит Управление жилищных отношений г. Воронежа. Кроме этого, за весь период с 2015 года банком начислены проценты в сумме 419,7 тыс. руб. По договору аренды земельного участка за 2017–2018 годы на спецсчет поступило 235 тыс. руб. Задолженность по взносам на капремонт имеют: свыше 5 тыс. руб. — 15 квартир; до 5 тыс. руб. — 11 квартир. Общая сумма долга на 1 марта 2019 г. составила 185,6 тыс. руб. Имеется тенденция к снижению задолженности. За первые два месяца 2019 года сумма долга снизилась на 22,1 тыс. руб. Гробовенко В.И. предложила финансирование работ по капремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в доме производить из средств фонда капремонта, формируемого за счет взносов собственников помещений на спецсчете МКД. Денежные средства в необходимом количестве на спецсчете имеются.

Решение принимается не менее чем двумя третями голосов от всех голосов собственников помещений дома.

Результаты голосования:

За — 14 943,02 голосов, 68,3%.

Против — 73,80 голосов, 0,5%.

Воздержался — 0 голосов, 0%.

По результатам голосования общее собрание собственников помещений дома, количеством голосов 68,3% от числа всех голосов собственников помещений дома, приняло решение: финансирование работ по капремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения производить из средств фонда капремонта, формируемого за счет взносов собственников помещений на спецсчете МКД.

По восьмому вопросу — принятие решения об авансировании подрядной организации, выбранной для проведения капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД выступил (*ФИО полностью*), собственник кв. № \_\_, член совета дома. Он объяснил присутствующим, что для проведения любой работы нужны материалы. Они должны приобретаться до начала работы, иначе результата не будет. Он предложил утвердить авансирование подрядной организации в соответствии с действующими нормами и правилами в размере 30%.

Решение принимается не менее чем двумя третями голосов от всех голосов собственников помещений дома.

Результаты голосования:

За — 14 991,77 голосов, 68,5%.

Против — 73,80 голосов, 0,5%.

Воздержался — 0 голосов, 0%.

По результатам голосования общее собрание собственников помещений дома, количеством голосов 68,5% от числа всех голосов собственников помещений дома, приняло решение: утвердить авансирование подрядной организации, выбранной для проведения капремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД, в размере 30% (тридцать процентов) от общей сметной стоимости работ.

По девятому вопросу — принятие решения об определении и утверждении лиц, которые от имени всех собственников помещений в МКД уполномочены участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД и подписывать акт выполненных работ, выступила (*ФИО полностью*), собственник кв. № \_\_, член совета дома. Она предложила уполномочить на участие в приемке выполненных работ по капремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения, в том числе на подписание акта выполненных работ, управляющую организацию ООО «В.» в лице директора (*фамилия, инициалы*) и представителя собственников помещений дома Гробовенко В.И.

Решение принимается не менее чем двумя третями голосов от всех голосов собственников помещений дома.

Результаты голосования:

За — 14 929,57 голоса, 68,2%.

Против — 136,00 голосов 0,6%.

Воздержался — 0 голосов, 0%.

По результатам голосования общее собрание собственников помещений, количеством голосов 68,2% от общего числа голосов собственников помещений дома, приняло решение: уполномочить на участие в приемке выполненных работ по капремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения в МКД, в том числе на подписание актов выполненных работ, управляющую организацию ООО «В.» в лице директора (фамилия, инициалы) и представителя собственников помещений дома Гробовенко В.И.

Председатель собрания \_\_\_\_\_ Гробовенко В.И.  
 Секретарь собрания \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
 Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
 Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение № \_\_  
 к Протоколу № \_\_ от \_\_\_\_\_  
 годового (внеочередного)  
 общего собрания собственников  
 помещений МКД № 7  
 по бульвару Победы г. Воронежа

**Решение**

собственника помещения (доверенного лица) по вопросам повестки дня годового общего собрания собственников помещений МКД № 7 по бульвару Победы г. Воронежа от 26.04.2019 в очно-заочной форме в период с 18:30 11 апреля 2019 г. до 20:00 24 апреля 2019 г.

\_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: г. Воронеж, бульвар Победы, д. 7, свидетельство государственной регистрации права собственности (договор передачи квартиры, договор купли-продажи и т.п.) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 — квартиры № \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м,  
 — долевой собственности \_\_\_\_\_ квартиры № \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, из которой собственнику принадлежит \_\_\_\_\_ кв. м.

№ п/п	Вопросы повестки дня	За	Против	Возд.
1	Избрать: — председателем собрания _____; — секретарем собрания _____; — председателем счетной комиссии _____; — членами счетной комиссии _____			
2	Провести капремонт (внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения) в доме			

№ п/п	Вопросы повестки дня	За	Против	Возд.
3	Утвердить смету расходов на капитальный ремонт (внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения) в сумме _____ руб.			
4	Утвердить сроки проведения работ по капитальному ремонту (внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения) в доме: — начало работ _____; — окончание работ _____			
5	Для проведения работ по капитальному ремонту (внутридомовой инженерной системы холодного и горячего водоснабжения и водоотведения) утвердить подрядную организацию (ООО «_____») и заключить с ней договор подряда			
6	Уполномочить (ФИО) собственника помещения № _____ для подписания договора подряда с (ООО «_____») на проведение работ по капремонту (внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения)			
7	Финансирование работ по капремонту (внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения) производить из средств фонда капремонта, формируемого за счет взносов собственников помещений на спецсчете МКД			
8	Утвердить авансирование подрядной организации, выбранной для проведения капремонта (внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения), в размере 30% (тридцать процентов) от общей сметной стоимости работ			
9	Уполномочить на участие в приемке выполненных работ по капремонту (внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения), в том числе на подписание актов выполненных работ, управляющую организацию ООО «_____» в лице руководителя (ФИО) и представителя собственников помещений дома (ФИО)			

№ п/п	Вопросы повестки дня	За	Против	Возд.
10	Для проведения работ по строительному надзору при проведении капитального ремонта (внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения) утвердить подрядную организацию _____ и заключить с ней договор подряда (при необходимости)			
11	Уполномочить (ФИО) на подписание договора подряда с _____ на проведение строительного надзора при проведении капитального ремонта (внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения) (при необходимости)			
12	Утвердить стоимость работ по строительному надзору за проведением капремонта (внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения и водоотведения) в размере _____ (сумма или процент от сметной стоимости работ по капремонту) (при необходимости)			

(личная подпись)

(ФИО собственника помещений)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Уважаемый собственник помещения, просим вас проголосовать по всем вопросам повестки дня путем проставления «V» (галочки) в графах «За», «Против» или «Воздержался», которые соответствуют вашему мнению по конкретному вопросу.

Не забудьте поставить свою личную подпись в конце бюллетеня.

По окончании голосования просим опустить оформленный лист «Решение собственника» в почтовый ящик квартиры № \_\_\_\_\_.

Листы голосования принимаются в срок с 18:30 11 апреля 2019 г. до 20:00 24 апреля 2019 г.

### Действия после принятия решений на ОСС

После проведения ОСС и принятия решений по всем необходимым вопросам повестки дня в Фонд капремонта многоквартирных домов Воронежской области (владелец спецсчета) была передана следующая документация.

**Во-первых**, протокол ОСС помещений со всеми необходимыми приложениями (один из оригинальных экземпляров).

**Во-вторых**, договор подряда на проведение работ по капремонту, а также копии лицензии на право проведения указанных строительных работ, свидетельства о регистрации данной организации в ЕГРЮЛ и свидетельства о регистрации данной организации в налоговом органе.

### ⓘ Наиболее часто встречающиеся ошибки при заключении договора с подрядной организацией на проведение работ по капремонту ОИ:

- в договоре не указаны (ч. 4 ст. 177 ЖК РФ):
  - гарантийный срок на оказанные услуги и (или) выполненные работы продолжительностью не менее пяти лет с момента подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ;
  - обязательства подрядных организаций по устранению выявленных нарушений в разумный срок, за свой счет и своими силами;
- предмет договора не соответствует видам услуг и (или) работ, утвержденным протоколом ОСС.

**В-третьих**, утвержденная смета затрат на проведение работ по капремонту.

**В-четвертых**, график проведения работ по капремонту.

**В-пятых**, договор на проведение строительного надзора за работами по капремонту, а также копии лицензии на право проведения указанных строительных работ, свидетельства о регистрации данной организации в ЕГРЮЛ и свидетельства о регистрации данной организации в налоговом органе. (Если решение по строительному надзору принято на ОСС.)

**В-шестых**, письмо от уполномоченного лица к владельцу спецсчета с просьбой о перечислении суммы аванса согласно принятому на ОСС решению собственников помещений дома с приложением счета на оплату для авансирования работ по капремонту с платежными реквизитами подрядной организации.

В течение недели подрядной организации был перечислен аванс в размере 30% от сметной стоимости всех работ. Соответственно, ею были закуплены все необходимые материалы для проведения работ на обоих объектах ОИ, и она приступила к проведению работ по капремонту.

Далее организуется процесс проведения работ по КР и строительного надзора за ними.

На каждый вид скрытых работ составляется акт освидетельствования, который подписывается заказчиком, подрядчиком и представителем организации, осуществляющей строительный надзор.

После завершения работ по капремонту осуществляется приемка выполненных работ по объему и качеству.

В случае наличия претензий к качеству или объемам выполненных работ составляется акт, в котором фиксируются все претензии с указанием конкретных сроков исправления выявленных недостатков.

После устранения всех выявленных дефектов подписывается акт на фактический объем выполненных работ представителями заказчика и подрядчика.

В ходе проведения работ по капремонту в нашем доме уполномоченные лица регулярно осуществляли контроль за качеством проведения работ на своих объектах, составляли акты на скрытые работы. Это позволило избежать многих нарушений и ошибок, своевременно вмешиваться при возникновении различных отклонений от норм при проведении соответствующих работ.

В положенный срок были оформлены согласования с газовой службой и службой горэлектросети при проведении работ по замене канализационных труб на выпусках в каждом подъезде. Необходимость согласования при проведении работ была вызвана наличием точек пересечения газовых труб и отдельных электрических кабелей с канализационными трубами на выпусках.

Благодаря взаимопониманию между работниками подрядных организаций и уполномоченными лицами, наличию деловых контактов между ними, достаточной квалификации работников подрядной организации, своевременному предъявлению необходимых требований со стороны уполномоченных лиц и работников организации, осуществляющей строительный надзор, все работы по капитальному ремонту на объектах ОИ были выполнены качественно и в установленные сроки.

После подписания акт выполненных работ по каждому объекту был передан со всеми необходимыми приложениями владельцу спецсчета — Фонду капремонта МКД Воронежской области для перечисления окончательной суммы оплаты подрядным организациям и организации, осуществляющей строительный надзор.

Для оплаты выполненных работ по капитальному ремонту Фонду капитального ремонта был предоставлен следующий пакет документов:

- 1) акт выполненных работ по форме КС-2 (оригинал), подписанный представителями заказчика и подрядчика с приложением актов освидетельствования на все скрытые работы;
- 2) справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (оригинал);
- 3) копии сертификатов соответствия на все материалы, применяемые в ходе выполнения работ по капремонту;

- 4) счет-фактура на весь объем оказанных услуг, работ по капремонту (оригинал);
- 5) счет на оплату всего объема выполненных работ и услуг с учетом выплаченного ранее аванса на приобретение необходимых материалов (оригинал);
- 6) акт выполненной услуги по строительному надзору, подписанный заказчиком и представителем организации, осуществляющей строительный надзор (оригинал);
- 7) счет на оплату услуги по строительному надзору (оригинал);
- 8) счет-фактура на выполненные услуги по строительному надзору (оригинал).

К указанным документам было приложено письмо, подписанное лицом, уполномоченным собственниками помещений для взаимодействия по вопросам капремонта, в фонд КР с просьбой о перечислении денежных средств каждому из подрядчиков выполненных работ с учетом ранее выплаченного аванса.

Согласно договорам подряда был установлен пятилетний срок гарантии на проведенные работы. Поэтому взаимоотношения с подрядной организацией будут продолжаться при необходимости в течение всего срока гарантии.

Собственники помещений в настоящее время претензий к качеству проведенных в 2017 году и 2019 году работ по капремонту не имеют.

В результате выполненных работ значительно улучшилась работа системы водоотведения в подвале дома, прекратились систематические протекания кровли в квартирах на девятых этажах дома, значительно улучшилась работа системы рециркуляции горячей воды, снизились потери горячей и холодной воды из-за протечек на инженерных сетях.

➡ **Таким образом,** возможность самостоятельно принимать решения о проведении капремонта на ОСС помещений и использовать денежные средства со спецсчета позволила выполнить работы по капремонту кровли, инженерных систем горячего, холодного водоснабжения и системы водоотведения, не дожидаясь сроков капремонта по региональной программе. В противном случае жители дома имели бы массу проблем из-за протекания кровли и систематического забивания канализационных труб в подвале со всеми вытекающими последствиями (низкую температуру горячей воды в точках разбора в своих квартирах и многое другое).

За период с января 2015 года по сентябрь 2019 года на спецсчет поступило 8795,2 тыс. руб., в том числе счет пополнился на 427,3 тыс. руб. за счет процентной ставки банка, которая начисляется на остаток денежных средств на спецсчете, и на 310 тыс. руб. от аренды небольшой части земельного участка согласно решению общего собрания в 2015 году.

Советом дома были разработаны определенные рекомендации для собственников помещений в МКД, принявших решение о накоплении средств на капремонт общего имущества на спецсчете, владельцем которого является региональный оператор.

## 2. Алгоритм организации и проведения капремонта ОИ (владелец спецсчета — регоператор)

В этом случае мы рекомендуем использовать следующий алгоритм действий.

**Шаг первый** — определение объекта ОИ для проведения капремонта.

Конкретный объект выбирается советом дома совместно с УО на основании имеющихся данных о состоянии всех объектов общего имущества. При этом используются акты ежегодных плановых осмотров ОИ, проводятся специальные внеплановые осмотры с участием представителей собственников помещений в МКД, имеющих соответствующую квалификацию, членов совета дома, анализируются заявки последних лет жителей дома на проведение текущего ремонта ОИ.

**Шаг второй** — выбор организации, которая будет выполнять работы по капремонту конкретного объекта ОИ.

Для этого проводится анализ работающих на рынке капремонта подрядных организаций (на предмет их продолжительности работы, качества проводимых работ, стоимости подобных работ и т.д.).

Желательно рассмотреть предложения нескольких подрядных организаций, постараться получить от них сметы затрат на капремонт конкретного объекта ОИ, чтобы можно было сравнить ценовые характеристики на проведение одной и той же работы.

По возможности постарайтесь ознакомиться с реальными результатами деятельности подрядной организации, проводившей подобного вида работы по другим домам. Для этого можно посетить объекты, на которых данная подрядная организация проводила работы по капремонту. При этом следует обращать внимание на серьезность подхода работников каждой подрядной организации при составлении дефектной ведомости на капремонт конкретного объекта ОИ. В дальнейшем

конкретная подрядная организации должна быть утверждена решением общего собрания.

**Шаг третий** — определение возможности проведения отдельных работ по капремонту.

Получив локальные сметы затрат на капремонт выбранного для ремонта объекта ОИ, следует уточнить наличие необходимого количества денежных средств на спецсчете для авансирования и полного расчета с подрядной организацией за проведение всего объема работ по капремонту конкретного объекта ОИ.

При этом не нужно исключать варианта, когда по договоренности с подрядной организацией оплата работ по капремонту конкретных объектов ОИ может производиться в рассрочку после окончания и принятия выполненных работ.

**И** **Напомним**, что предельные сроки проведения капремонта собственниками помещений в МКД (спецсчет) определяются региональной программой КР общего имущества в МКД (ч. 1 ст. 168 ЖК РФ).

По предложению УО, ТСЖ, кооператива собственники помещений в МКД вправе принять решение использовать средства со специального счета на капремонт в любое время, если на спецсчете достаточно для этого средств (ч. 4.1 ст. 170, ч. 2 ст. 189 ЖК РФ).

**Шаг четвертый** — обеспечение контроля качества капремонта.

Если фонд КР формируется на спецсчете, ответственность за качество выполненных работ по капремонту МКД несут собственники, так как именно они выступают заказчиками таких работ.

Рассматривая вопросы контроля качества капремонта уполномоченными лицами, надо помнить о том, что не всегда мы сами можем реально проконтролировать проведение строительных работ. Если в доме нет активных собственников, обладающих профессиональными навыками, знаниями в области капремонта, тогда лучше заключить договор на проведение строительного надзора при проведении работ по капремонту конкретного объекта ОИ со специализированной организацией, имеющей лицензию на право проведения подобных работ. Поэтому при подготовке ОСС (в случае необходимости) следует подобрать и утвердить такую организацию.

**Шаг пятый** — подготовка и проведение ОСС по капремонту.

Когда все вопросы выяснены:

- объект ОИ для проведения капремонта определен,
- подрядная организация выбрана;



- локальная смета затрат составлена;
- денежных средств на спецсчете достаточно для оплаты предстоящего капремонта,

следует подготовить и провести общее собрание собственников помещений в МКД для принятия необходимых решений.

В этом случае повестка дня ОСС предусматривает принятие решения по следующим вопросам:

- 1) о проведении капитального ремонта конкретного объекта ОИ;
- 2) о сроках проведения работ по капремонту указанного объекта ОИ;
- 3) об утверждении сметы затрат на проведение капремонта указанного объекта ОИ или предельной стоимости работ по его капремонту;
- 4) об утверждении подрядной организации и заключении с ней договора на проведение работ по капитальному ремонту конкретного объекта ОИ;
- 5) об утверждении лица, уполномоченного от имени всех собственников помещений дома подписать договор подряда на проведение капремонта;
- 6) об источнике финансирования работ по капремонту;
- 7) об утверждении размера авансирования подрядной организации для приобретения необходимых строительных материалов;
- 8) об утверждении лиц, которые от имени собственников помещений в МКД уполномочены участвовать в приемке выполненных работ по капремонту конкретного объекта ОИ и подписывать акты выполненных работ;
- 9) об утверждении подрядной организации, имеющей право осуществлять строительный надзор, и заключении с ней договора на его проведение при выполнении работ по капремонту конкретного объекта ОИ;
- 10) об утверждении лица, уполномоченного от имени всех собственников помещений в МКД подписать договор подряда на проведение строительного надзора при проведении капремонта.

**И** **Обратите внимание:** п. 9 и 10 вышеприведенного перечня включаются в повестку дня ОСС в случае необходимости привлечения специализированной организации для осуществления строительного надзора за проведением капремонта.

После завершения всех процедур по проведению общего собрания собственников помещений в МКД по вопросам капремонта составля-

ется протокол ОСС со всеми приложениями в соответствии с действующими нормативными документами.

**Шаг шестой** — передача документов ОСС в установленные инстанции.

Пакет документов передается владельцу спецсчета — регоператору в лице фонда КР. На основании этих документов перечисляется аванс подрядной организации на приобретение строительных материалов.

В пакет документов входят:

- протокол ОСС со всеми приложениями;
- договор подряда на проведение капремонта, свидетельство о государственной регистрации данного юридического лица, свидетельство об ИНН, документ, подтверждающий право этого юридического лица выполнять указанные работы по капремонту (лицензия или справка об участии в СРО);
- письмо от уполномоченного лица о необходимости перечисления суммы аванса на счет с соответствующими банковскими реквизитами подрядной организации для перечисления утвержденной суммы авансирования;
- счет от подрядной организации с соответствующими банковскими реквизитами для перечисления утвержденной суммы авансирования.

**Шаг седьмой** — выполнение работ по капремонту.

После заключения договора подряда, получения аванса и приобретения необходимых строительных материалов подрядная организация приступает к непосредственному выполнению работ.

Между членами совета дома распределяются обязанности по организации взаимодействия с работниками подрядной организации и контролю за ходом работ по капремонту. При этом работникам подрядной организации необходимо обеспечить полный доступ к месту проведения работ, выдать ключи от закрываемых помещений, организовать место для переодевания в рабочую одежду и для хранения инструментов и приобретенных строительных материалов.

**Шаг восьмой** — обеспечение допуска в помещения МКД для проведения работ.

Если при проведении работ по капремонту ОИ необходим допуск в конкретные квартиры или нежилые помещения, обязательно составляется график проведения работ непосредственно в помещениях. График допуска согласовывается с работниками подрядной организации и заблаговременно доводится до собственников каждого помещения, в котором будет проводиться ремонт ОИ.

**Шаг девятый** — приемка выполненных работ.

Уполномоченные собственниками помещений лица, как правило, члены совета дома, совместно с руководством подрядной организации определяют объемы и качество выполненных работ. При наличии замечаний составляется график устранения недоработок. При отсутствии замечаний к качеству и объемам работ подписывается акт выполненных работ представителями подрядной организации и уполномоченными собственниками помещений в МКД лицами. В акте отражается стоимость капремонта, исходя из фактически выполненных объемов работ.

**Шаг десятый** — оплата выполненных работ по капремонту.

Подписанный обеими сторонами акт выполненных работ, счет-фактура подрядной организации на весь объем выполненных работ и счет на оплату с учетом авансового платежа передаются владельцу спецсчета для проведения операции по перечислению денежных средств на расчетный счет подрядчика за выполненные работы по капремонту.

На этом работа по капремонту на текущий момент завершается.

**❗ Обратите внимание:** срок гарантии на все работы по капремонту ОИ по договору с подрядной организацией составляет пять лет. Следовательно, в случае появления каких-либо аварийных ситуаций на отремонтированном объекте ОИ мы имеем право в течение этого срока обращаться в подрядную организацию, которая выполняла работы, для устранения выявляемых в процессе эксплуатации скрытых дефектов по выполненным работам.

Следует иметь в виду, что УО отвечает перед собственниками помещений в МКД за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества (ч. 1.1, ч. 2.3 ст. 161 ЖК РФ). Соответственно, при наличии строительного брака и недоделок УО:

- фиксирует такие нарушения;
- направляет претензию подрядчику с требованием устранить нарушения;
- обращается в суд с иском заявлением к подрядной организации, если УО, ТСЖ, кооператив уполномочены на такое обращение общим собранием собственников помещений в доме или договором управления МКД либо уставом жилищного объединения.

**❗ Учтите:** если аварийные ситуации возникают по причине неправильной эксплуатации объекта ОИ, тогда обязанность устранять аварийные ситуации и дефекты возлагается на УО, с которой заключен договор на управление МКД.

**3. Особенности организации и проведения капремонта (владелец спецсчета — ТСЖ)**

*(Материал подготовлен с участием исполнительного директора ТСЖ «Радуга» г. Воронежа Н.В. Аксяновой)*

До принятия решения об открытии спецсчета желательно проанализировать:

- техническое состояние дома с учетом года постройки;
- сроки проведения капремонта по региональной программе;
- финансовые ресурсы собственников помещений в МКД и возможность привлечения дополнительных средств на капремонт (взнос выше минимального, использование общего имущества третьими лицами, кредит и т.д.).

Далее необходимо выбрать банк, где будет открыт спецсчет. Это должен быть тот банк, который предлагает наиболее выгодные условия для собственников.

Владельцем специального счета могут быть (ст. 175 ЖК РФ):

- ТСЖ, осуществляющее управление МКД;
- кооператив, управляющий МКД;
- УО, осуществляющая управление домом на основании договора управления;
- регоператор.

Спецсчет открывается в банке в соответствии с ГК РФ и особенностями, установленными ЖК РФ. Денежные средства, внесенные на спецсчет, используются на цели, указанные в ст. 174 ЖК РФ.

Следует иметь в виду, что за счет средств фонда КР в пределах суммы, сформированной исходя из минимального размера взноса на капремонт, установленного субъектом РФ, могут осуществляться (ч. 1 ст. 174 ЖК РФ):

- финансирование работ, предусмотренных ч. 1 ст. 166 ЖК РФ;
- финансирование работ, предусмотренных законом субъекта РФ;
- погашение кредитов, займов, полученных и использованных в целях оплаты данных работ, и уплата процентов за пользование этими кредитами, займами.

К полномочиям ответственного лица относится предоставление в банк документов для погашения целевых кредитов на капремонт средствами специального депозита.

Вместе с тем данные операции ответственное лицо выполняет только при наличии соответствующего решения ОСС, представляя в банк копии протоколов.

Если финансовыми ресурсами, размещенными на спецсчете, планируется оплатить кредит, взятый ранее на выполнение ремонтных работ, в банк дополнительно следует представить кредитный договор.

**❗ Важно:** на специальном счете аккумулируются средства собственников помещений только в одном МКД, и эти средства могут быть использованы только на ремонт данного дома (ч. 4 ст. 175 ЖК РФ).

ТСЖ, кооператив, УО как владельцы спецсчета фонда КР должны исполнять следующие обязанности.

**Во-первых,** направлять собственникам предложение о проведении капремонта.

**Во-вторых,** инициировать ОСС по вопросам, связанным с организацией и проведением капремонта (п. 1.1–1.2 ч. 2 ст. 44, ч. 4, 7 ст. 45, п. 2 ч. 1 ст. 137, п. 1 ч. 3, ч. 4, 4.2 ст. 170, ч. 1, 2 ст. 189 ЖК РФ) (см. рис. 3).

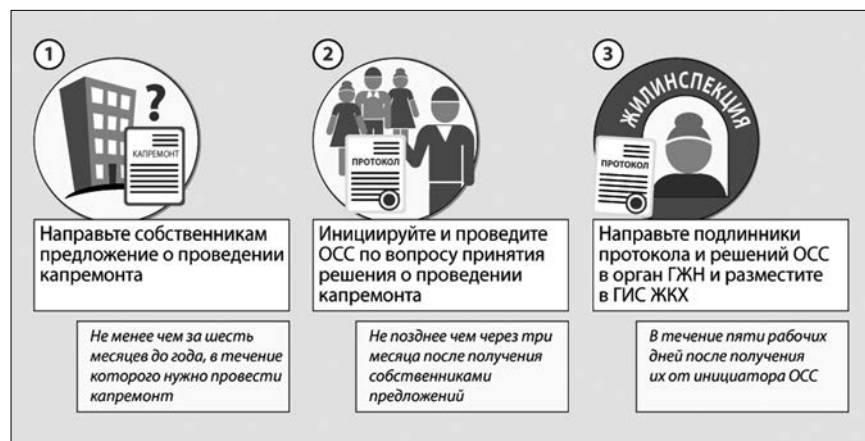


Рис. 3

Напоминаем, что инициировать ОСС по проведению капремонта можно и раньше сроков, указанных в региональной программе капремонта, если на дату принятия такого решения на спецсчете достаточно средств, чтобы провести капремонт (ч. 4.1 ст. 170 ЖК РФ).

**В-третьих,** организовывать взаимодействие собственников, органов ГЖН и ОМСУ по вопросам капремонта.

**В-четвертых,** сформировать и вести спецсчет фонда капремонта.

**❗ Обратите внимание:** любой из членов ТСЖ вправе обратиться в кредитную организацию по месту хранения спецдепозита с пас-

портом для получения информации об остатке денег на спецсчете и получения выписки об использовании данных финансовых ресурсов за любой период времени (ч. 7 ст. 177 ЖК РФ).

**В-пятых,** взаимодействовать с кредитными организациями по вопросу открытия и ведения спецсчета фонда КР.

**В-шестых,** собирать взносы на капремонт и воздействовать на должников.

**❗ Учтите:** поскольку ТСЖ — это объединение собственников для управления общим имуществом, принять решение о включении платы за капремонт отдельной строкой в платежном документе не представляет трудностей. Что касается оплаты расчетному центру за еще одну строку в платежке, то плюс ТСЖ еще и в том, что оно работает на основе сметы доходов и расходов, в которой есть раздел «Непредвиденные расходы» для подобных случаев. Следовательно, можно обойтись без введения целевого сбора на эти цели в отличие от РО и УО — владельцев спецсчета.


**В-седьмых,** размещать общую информацию по вопросам капремонта в ГИС ЖКХ.

**В-восьмых,** вносить изменения в техническую документацию МКД после проведения капремонта.

Кроме обязанностей, напрямую установленных жилищным законодательством, собственники решением ОСС могут поручить указанным владельцам спецсчета:

- готовить проектно-сметную документацию;
- выбирать подрядные организации;
- выступать в роли заказчика работ от имени собственников;
- контролировать и принимать работу подрядчика.

**❗ Обратите внимание:** работы по капремонту могут проводиться только юридическим лицом или ИП, которые имеют членство в СРО, если сумма по договору превышает 3 млн руб. (ч. 2, 2.1 ст. 52, ч. 1 ст. 55.8 ГрК РФ).

 В письме Минстроя России от 12.07.2018 № 30605-АЧ/02 разъясняется, что функции технического заказчика могут выполняться только членом СРО в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капремонта объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2.1 ст. 47, ч. 4.1 ст. 48, ч. 2.2 ст. 52 ГрК РФ.

➔ Таким образом, если на ОСС принято решение поручить УО — владельцу спецсчета проведение капремонта и заключение договоров на выполнение работ по капремонту с субподрядчиками, наделив ее функциями технического заказчика, то такая организация обязана быть членом СРО.

Алгоритм организации и проведения капремонта ОИ не зависит от того, кто является владельцем спецсчета. Однако существует ряд нюансов, которые облегчают жизнь собственникам, если они выбрали в качестве владельца спецсчета ТСЖ (кооператив) или УО, так как они являются юридическими лицами и напрямую занимаются управлением МКД. Проводимые ими работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД во многом перекликаются с работами по капремонту.

Если владелец спецсчета — УО, работающая по договору управления, заключенному с собственниками данного МКД, то объем ее полномочий по организации и проведению капремонта зависит от того, насколько эффективно она управляет общим имуществом и насколько собственники помещений в доме доверяют руководству указанной УО.

ТСЖ или кооператив ближе к собственникам помещений в доме, так как:

- правление состоит из собственников помещений в данном МКД;
- это некоммерческие организации, члены которых не получают прибыль (весь дополнительный доход идет на управление данным МКД, в том числе на капремонт ОИ).

Поэтому ТСЖ или кооператив гораздо чаще становятся владельцами спецсчета на капремонт, чем УО. В дальнейшем речь пойдет именно о ТСЖ (кооперативе).

Мы предлагаем следующий алгоритм организации и проведения капремонта ОИ, если **владелец спецсчета — ТСЖ**.

**Шаг первый** — определение объекта ОИ для проведения капремонта.

По мере накопления средств на спецсчете собственники вправе принять решение о проведении капремонта. Для этого необходимо определиться с первоочередностью выполнения указанных работ, так как накопление средств на комплексный капремонт может занять не один десяток лет, особенно при наличии в составе ОИ лифтов. Замена одного лифта обойдется собственникам примерно в 2,2 млн руб. А если их несколько? Даже для МКД с большим числом квартир это проблематично.

Преимущество спецсчета — собственники сами определяют очередность ремонта элементов ОИ и объем работ. Эффективность работы ТСЖ как владельца спецсчета заключается еще и в том, что правление

ТСЖ имеет возможность в любой момент времени оценить техническое состояние ОИ и быстро принять решение о необходимых мерах для его восстановления.

При проведении весенних и осенних осмотров ТСЖ составляет акты. Далее на основании этих актов правление ТСЖ определяет необходимость проведения капремонта. При этом учитываются процент износа элементов общего имущества, объем работ, возможность и затраты на проведение текущего ремонта.

Приведем пример акта:

#### ДЕФЕКТНЫЙ АКТ

для проведения капитального ремонта

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ г. Воронеж

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что нами проинвентаризирован комиссионный осмотр внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения, находящейся в подвале многоквартирного дома № 37 по ул. Переверткина г. Воронежа. Согласно Ведомственным строительным нормам ВСН 58–88 (р) «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения», утвержденным приказом Госкомархитектуры от 23.11.1988 № 312, продолжительность эксплуатации до капитального ремонта трубопроводов холодного и горячего водоснабжения из черных газовых труб составляет — 15 лет, вентилей из латуни — 15 лет, изоляции трубопроводов — 10 лет. Дом сдан в эксплуатацию в 1998 году.

В ходе осмотра комиссия установила, что на трубах (лежаках) холодного и горячего водоснабжения образуются новые свищи, также имеются и старые свищи, на которые установлены хомуты, частично хомуты уже разрушились, и произвести замену или сварные работы не представляется возможным, так как необходима замена трубопровода. Трубы в подвале местами очень сильно покрыты коррозией. Вентили на стояках холодного и горячего водоснабжения и вентили (спускники) требуют замены. По итогам осмотра сделан вывод, что система горячего и холодного водоснабжения находится в неудовлетворительном состоянии.

Для приведения системы горячего и холодного водоснабжения в соответствие с правилами эксплуатации необходимо выполнить капитальный ремонт внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

А вот пример протокола:

#### ПРОТОКОЛ № 2

заседания членов правления ТСЖ «Радуга»

многоквартирного жилого дома № 37 по ул. Переверткина

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ г. Воронеж

Время проведения заседания:

Начало — 19:30.

Окончание — 20:30.

Все члены правления — \_\_\_\_.

Присутствовали члены правления: \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_.

Исполнительный директор: Аксянова Нина Викторовна.

Кворум для принятия решений имеется.

Повестка дня:

1. Утверждение дефектного акта для проведения капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в подвале МКД № 37 по ул. Переверткина г. Воронежа.

2. Рассмотрение смет, предложенных подрядными организациями для проведения капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения.

3. Проведение внеочередного общего собрания собственников по вопросу проведения капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в подвале МКД № 37 по ул. Переверткина г. Воронежа.

1. По первому вопросу повестки дня исполнительный директор Аксянова Н.В. сообщила о комиссионном обследовании внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в подвале МКД № 37 по ул. Переверткина г. Воронежа. В результате обследования была установлена необходимость проведения капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в подвале МКД № 37 по ул. Переверткина г. Воронежа. По итогам обследования был составлен дефектный акт.

Поступило предложение — дефектный акт утвердить.

Голосовали «за» — единогласно.

Постановили: дефектный акт утвердить.

2. По второму вопросу повестки дня заслушали исполнительного директора Аксянову Н.В., которая предложила на рассмотрение несколько смет, составленных после осмотра системы ГВС И ХВС подрядными организациями. В ходе обсуждения поступило предложение утвердить подрядной организацией ООО «С.» для проведения капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в подвале МКД № 37 по ул. Переверткина г. Воронежа. Смета расходов на капитальный ремонт внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД составляет 487 820 руб. (Четыреста восемьдесят семь тысяч восемьсот двадцать рублей).

Голосовали «за» — единогласно.

Постановили: утвердить подрядной организацией ООО «С.» для проведения капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в подвале МКД № 37 по ул. Переверткина г. Воронежа. Смета расходов на капитальный ремонт внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД составляет 487 820 руб. (Четыреста восемьдесят семь тысяч восемьсот двадцать рублей).

3. По третьему вопросу повестки дня заслушали собственника квартиры № \_\_, члена правления (фамилия, инициалы), который выступил инициатором проведения внеочередного общего собрания собственников для принятия решения по проведению капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в подвале МКД № 37 по ул. Переверткина г. Воронежа. В ходе обсуждения поступило предложение поддержать инициативу собственника квартиры № \_\_, члена правления (фамилия, инициалы), и провести \_\_ \_\_ \_\_ г. в 19:30 внеочередное общее собрание собственников с повесткой дня:

1. Выборы счетной комиссии общего собрания собственников помещений.

2. Выборы председателя и секретаря общего собрания собственников помещений.

3. Принятие решения о проведении капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД № 37 по ул. Переверткина г. Воронежа.

4. Принятие решения об определении и утверждении сметы расходов на капитальный ремонт внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД.

5. Принятие решения об определении и утверждении сроков проведения работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД.

6. Принятие решения о выборе подрядной организации и заключении с ней договора на проведение работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы в МКД.

7. Определение и утверждение источника финансирования работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД.

8. Принятие решения об авансировании подрядной организации, выбранной для проведения капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД.

9. Принятие решения об определении и утверждении лиц, которые от имени всех собственников помещений в МКД уполномочены участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД.

Голосовали «за» — единогласно.

Постановили: поддержать инициативу собственника квартиры № \_\_, члена правления (фамилия, инициалы), и провести \_\_ \_\_ \_\_ г. в 19:30 внеочередное общее собрание собственников с повесткой дня:

1. Выборы счетной комиссии общего собрания собственников помещений.

2. Выборы председателя и секретаря общего собрания собственников помещений.

3. Принятие решения о проведении капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД № 37 по ул. Переверткина г. Воронежа.

4. Принятие решения об определении и утверждении сметы расходов на капитальный ремонт внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД.

5. Принятие решения об определении и утверждении сроков проведения работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД.

6. Принятие решения о выборе подрядной организации и заключении с ней договора на проведение работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы в МКД.

7. Определение и утверждение источника финансирования работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД.

8. Принятие решения об авансировании подрядной организации, выбранной для проведения капитального ремонта внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД.

9. Принятие решения об определении и утверждении лиц, которые от имени всех собственников помещений в МКД уполномочены участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту внутридомовой инженерной системы горячего и холодного водоснабжения в МКД.

Председатель правления: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Члены правления: \_\_\_\_\_

По сути, капремонт ОИ согласно региональной программе является плановым капремонтом. На практике по причине нехватки денежных средств на спецсчете чаще всего проводится выборочный капремонт.

Напомним, что выборочным капремонтом является замена (восстановление) общего имущества многоквартирного дома или отдельных его частей, производимая по отношению к меньшей части (некоторым частям) ОИ (п. 3.14 ГОСТ Р 51929-2014).

Так, например, в адрес председателя правления ТСЖ поступила жалоба о сильной вибрации пассажирского лифта при его движении. Вызванный технический специалист установил, что вышел из строя и подлежит замене редуктор лебедки.

Согласно приложению № 1 к Положению о порядке организации эксплуатации лифтов в Российской Федерации, утвержденному приказом Госстроя России от 30.06.1999 № 158, к капремонту лифта относится ремонт, выполняемый для восстановления исправности, полного или близкого к полному восстановлению ресурса лифта с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые. В п. 3.6.3 названного положения уточняется, что в состав работ, выполняемых при капремонте составных частей и оборудования (работы капитального характера), входит замена редуктора лебедки.

В результате ТСЖ провело ОСС, на котором более двух третей голосов от общего числа было принято решение о замене редук-

тора лебедки за счет средств фонда капремонта МКД, находящихся на спецсчете ТСЖ.

Если работа на каком-либо элементе ОИ проводится не в полном объеме, этот факт обязательно отражается в решении ОСС. И сразу же планируется дальнейший капремонт на этом элементе ОИ.

**Шаг второй** — выбор подрядной организации для проведения капремонта ОИ.

После принятия решения о проведении капремонта по определенному виду работ ТСЖ рассматривает предложения подрядных организаций, мониторит качество работ этих организаций на других объектах, анализирует предложенные сметы на капремонт отдельных объектов ОИ. По итогам правление ТСЖ принимает решение о выборе подрядной организации и выходит на ОСС с готовым предложением. При этом собственники имеют право ознакомиться с предложенными подрядными организациями и их сметами. Это позволит провести ОСС в рабочем режиме.

**❗ Утите:** утверждение перечня подрядных организаций, нанимаемых ТСЖ для проведения капремонта общего имущества в МКД, не относится к компетенции ОСС.

Договор подряда подписывает руководитель ТСЖ. Акт выполненных работ может быть подписан и руководителем ТСЖ, и комиссией из уполномоченных лиц, выбранных на ОСС. Товарищество, будучи стороной договора, несет ответственность перед собственниками помещений за содержание общего имущества в данном доме, в том числе за качество капремонта ОИ, в соответствии с требованиями жилищного законодательства (ст. 161 ЖК РФ).

**Шаг третий** — подготовка и проведение ОСС по капремонту.

ТСЖ готовит документы и проводит ОСС по всем необходимым вопросам, касающимся проведения капремонта ОИ за счет средств, заложенных в смете доходов и расходов. Проведение общих собраний как членов ТСЖ, так и собственников помещений в доме является одной из обязанностей товарищества. Поскольку все необходимые данные (например, реестр собственников) и материалы в ТСЖ имеются, это существенно сокращает процесс подготовки и удешевляет проведение ОСС.

**❗ Обратите внимание:** инициатором такого собрания может быть только собственник помещения в доме, в том числе председатель и члены правления ТСЖ.

После проведения собрания оформляется протокол со всеми приложениями в соответствии с положениями ЖК РФ и Требованиями к оформлению протоколов ОСС. В протоколе желательно прописать, сколько оригиналов протокола будет подготовлено и куда они будут направлены (например, в ГЖИ, банк, фонд капремонта). Один оригинальный экземпляр стоит оставить в ТСЖ.

Следует иметь в виду некоторые нюансы.

⇒ При необходимости оформить несколько оригиналов протокола ОСС со всеми приложениями в протоколе делается запись «Протокол общего собрания составлен в \_\_\_ экземплярах, имеющих равную силу».

⇒ Решения собственников оформляются и подписываются в том же количестве, что и протоколы ОСС.

**Шаг четвертый** — передача документов ОСС в установленные инстанции.

ТСЖ передает пакет документов по проведению капремонта в ГЖИ как организацию, контролирующую спецсчет, а также в банк для осуществления банковских операций.

Очень часто на том же собрании принимаются решения, не имеющие отношения к капремонту. В отдельных случаях можно использовать выписку из протокола.

**Выписка из протокола** — это точная копия части текста подлинного протокола, относящегося к тому вопросу повестки, по которому готовится выписка.

В выписке воспроизводятся все реквизиты бланка, вводная часть текста, вопрос повестки, по которому готовится выписка, и текст, отражающий обсуждение вопроса и принятое решение. Название документа — «*Выписка из протокола*».

**❗ Важно:** в ГЖИ передается полный пакет документов ОСС, включая все приложения.

**Шаг пятый** — организация работ по капремонту, в том числе обеспечение допуска в помещения МКД для проведения работ.

Обязанности по организации взаимодействия с работниками подрядной организации лежат на ТСЖ, а контроль возлагается или только на ТСЖ, или на комиссию, утвержденную решением общего собрания.

Достаточно серьезную проблему представляют собственники, отказывающиеся проводить работы на общем имуществе в своей квартире. Наиболее часто встречающаяся мотивация:

- «мы сами все заменили» (поскольку это было сделано без согласования с ТСЖ, то устранение аварий на самовольно замененных сетях и их последствий ляжет на плечи именно этих собственников, независимо от того, что была произведена замена ОИ);
- «трубы закрыты гипскартоном (кафелем, ламинатом), поэтому доступа к общему имуществу нет» (поскольку собственники обязаны обеспечить доступ к общему имуществу, в том числе для проведения ремонтных работ в заранее согласованное время, (пп. «е» п. 34 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов), они должны разобрать перегородки, короба или кафель за свой счет).

Этот вопрос правлению ТСЖ необходимо обсудить с собственниками помещений в доме в рабочем порядке до принятия решения на ОСС о проведении капремонта. Часто используется метод сбора письменных согласий собственников о допуске в занимаемое помещение для проведения капремонта. Он достаточно эффективен, так как заранее можно спрогнозировать процент таких собственников и принять меры воздействия в первую очередь со стороны соседей.

Обязательно должны быть уведомления о:

- проведении капремонта;
- необходимости допуска подрядчика в занимаемое помещение в согласованные с собственником дату и время.

В противном случае доказать в суде, что в квартиру не пустили, не получится (см., например, апелляционное определение Московского городского суда от 26.03.2018 № 33-9448/2018).

В случае если все же собственник не допускает сотрудников подрядчика в квартиру для проведения ремонтных работ на ОИ, составляется акт об отказе в доступе для проведения капитального ремонта. Далее все зависит от договора между ТСЖ и подрядной организацией.

Следует иметь в виду, что в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 257-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации» с 30 июля 2017 г. установлена возможность внесения изменений в региональную программу капремонта в части сроков оказания услуг и (или) выполнения работ по капремонту в случае невозможности их своевременного оказания (выполнения) в связи с препятствованием в их проведении со стороны собственников помещений или лиц, осуществляющих управление МКД. Порядок определения невозможности провести капремонт устанавливает субъект РФ (п. 4 ч. 4 ст. 168 ЖК РФ).

**Шаг шестой** — контроль за качеством капремонта.

ТСЖ как сторона договора, заключенного с подрядной организацией, контролирует ход проведения капремонта, так как заинтересовано в конечном результате. Нанять специализированную организацию для проведения строительного надзора по капремонту конкретного объекта ОИ ТСЖ может для контроля не за всеми видами работ, а только для сложных и скрытых работ.

В случае выявления строительного брака и недоделок при капремонте ТСЖ:

- фиксирует такие нарушения;
- направляет претензию подрядной организации с требованием устранить нарушения;
- обращается в суд с исковым заявлением к подрядной организации, если общим собранием или уставом ТСЖ уполномочено на такое обращение.

**Шаг седьмой** — приемка выполненных работ.

ТСЖ или комиссия, избранная ОСС и состоящая из членов правления ТСЖ и собственников жилья, проверяют качество работ по капремонту и подписывают акт приемки выполненных работ по капремонту.

**Шаг восьмой** — оплата выполненных работ по капремонту.

ТСЖ как владелец спецсчета самостоятельно оплачивает выполненные работы согласно акту приемки выполненных работ по капремонту ОИ.

- ⓘ Учтите:** акт приемки выполненных работ по капремонту ОИ не предоставляется, если аванс на оказание услуг и (или) выполнение работ по капремонту выплачивается в размере не более 30% от стоимости этих работ по договору подряда.

В процессе проведения капремонта иногда возникает необходимость в **проведении сопутствующих работ**, которые на момент составления дефектной ведомости не планировались. Когда закладывали средства на капремонт, естественно, этой ситуации не учитывали, хотя средства и были заложены с запасом. Проведение дополнительного общего собрания нецелесообразно и долго. ТСЖ при возникшей необходимости может рассмотреть возможность использовать средства текущего ремонта на оплату таких работ.



## Содержание

Предисловие .....	3
Указатель сокращений.....	5
<b>Раздел I. Состав общего имущества.....</b>	<b>8</b>
1. Как определить размер доли собственника в праве собственности на ОИ? .....	9
2. Что входит в состав ОИ? .....	10
3. Зачем утверждать состав ОИ на ОСС? .....	14
<b>Раздел II. Капремонт ОИ.....</b>	<b>17</b>
1. Основные понятия .....	18
2. Общие сведения .....	20
3. Что можно отремонтировать за счет накопленных средств на капремонт? .....	22
4. Способы формирования фонда КР .....	23
5. Спецсчет на капремонт.....	33
<b>Раздел III. Общее собрание собственников помещений в МКД — ключевой элемент в принятии решений .....</b>	<b>41</b>
1. Формы общего собрания .....	44
2. В чем отличие заочной формы проведения ОСС от очно-заочной?.....	45
3. Компетенция ОСС .....	47
4. Подготовка к проведению ОСС .....	50
5. Проведение ОСС.....	79
6. Особенности проведения ОСС с использованием ГИС ЖКХ .....	97
7. Уведомление собственников об итогах голосования и принятых на ОСС решениях.....	101
8. Передача оригиналов решений собственников и протокола ОСС в органы ГЖН .....	102
<b>Раздел IV. Практика подготовки и проведения ремонта при разных способах накопления средств фонда КР .....</b>	<b>106</b>
1. Особенности организации и проведения капремонта (владелец спецсчета — региональный фонд капремонта МКД).....	106
2. Алгоритм организации и проведения капремонта ОИ (владелец спецсчета — регоператор) .....	126
3. Особенности организации и проведения капремонта (владелец спецсчета — ТСЖ) .....	131

Производственно-практическое издание  
«Библиотечка «Российской газеты»  
Выпуск № 4, 2020

**Фролова Ольга Евгеньевна**  
**Общее имущество в многоквартирном доме:  
как правильно подготовиться к проведению  
капитального ремонта**

**Редактор** М.А. Архимандритова  
**Корректор** И.А. Красавина  
**Верстка** А.Л. Цветков

Подписано в печать 13.02.2020.  
Формат 60x88 1/16. Усл. печ. л. 9,0. Тираж 3000 экз.  
Заказ №

Журнал «Библиотечка «Российской газеты» зарегистрирован  
Федеральной службой по надзору в сфере связи,  
информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)  
Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ФС77-62151 от 19.06.2015 г.

Учредитель ФГБУ «Редакция «Российской газеты»

Редакция и издатель ФГБУ «Редакция «Российской газеты»  
Генеральный директор ФГБУ «Редакция «Российской газеты» П.А. Негоица  
Главный редактор «Российской газеты» В.А. Фронин

*Свободная цена*  
Дата выхода в свет

Адрес редакции и издателя: 125993, г. Москва, ул. Правды, 24, стр. 4

По вопросам публикации и размещения рекламы  
обращаться по тел.: 8-499-257-52-64; 8-499-257-52-47;  
e-mail: [bibliotechka@rg.ru](mailto:bibliotechka@rg.ru).  
Шеф-редактор журнала И.А. Бусыгина

Информация о других выпусках журнала: [www.bibliotechka.rg.ru](http://www.bibliotechka.rg.ru)

Подписные индексы:  
по каталогу «Пресса России»: 73097; по каталогу «Роспечать»: 73097

Отпечатано в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати».  
Адрес типографии: 142100, г. Подольск, Московская область,  
Революционный пр-т, д. 80/42; тел. 8-496-769-97-22

