**Создание совета МКД**

**(Пошаговая инструкция для инициативной группы)**

Решение о создании совета многоквартирного дома принимается собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании. Для успешного проведения общего собрания необходимо, чтобы в доме появилась инициативная группа из числа самих собственников. Инициаторами проведения общего собрания собственников могут быть собственник или несколько собственников помещений в данном доме (ст. 45 ЖК РФ).

**Шаг 1.*Создание инициативной группы* собственников.**

Собираем инициативную группу, в идеале от каждого подъезда по человеку, но можно действовать и в одиночку, помним, что главное в этом деле - инициатива.

Собрали команду единомышленников, сразу проводите заседание инициативной группы, чтобы обсудить проблемы и вопросы, которые волнуют вас и остальных жителей дома.

На повестке дня вопрос номер один – выбор Совета многоквартирного дома и Председателя Совета дома. Составляем список кандидатов, изучаем Положение о Совете и Председателе Совета, если необходимо, то вносим коррективы в рассматриваемые документы. Итоговым документом должен стать **протокол заседания инициативной группы,** в котором выражены намерения инициаторов выйти на общее собрание и перечень вопросов которые они собираются обсудить с остальными жителями.

*Приложение № 1 – Образец протокола заседания инициативной группы.*

Итак, повестка дня планируемого собрания осознана, обсуждена с коллегами и сформулирована. Теперь надо ознакомить остальных жителей дома с вашей инициативой.

**Шаг 2. *Составление реестра собственников помещений***

В реестр включаются собственники с указанием площади занимаемых ими помещений. За данной информацией члены инициативной группы могут обратиться в управляющую компанию. В случае отказа обращайтесь в органы местного самоуправления.

*Приложение№ 2 –Образец реестра собственников помещений многоквартирного дома*

**ВАРИАНТ-1:Общее собрание собственников в очной форме**

(посредством совместного присутствия собственников

в определенном месте и в определенное время )

**Шаг 3**. ***Оповещение о предстоящем Общем собрании собственников.***

Изготавливаем и размещаем в общедоступных местах **объявления о предстоящем общем собрании** не менее чем за 10 (десять) дней, до даты его проведения. В объявлении указываем сведения о лице (лицах) по инициативе которого проводится общее собрание, где, когда и во сколько состоится собрание, повестку дня, порядок ознакомления с информацией и материалами, которые будут представлены на данном собрании.

*Очень важно помнить, что обсуждать на собрании можно только те вопросы, которые будут указаны в объявлении. Если что-то забыли, а потом вдруг вспомнили, прямо на собрании, то решения принятые по таким вопросам будут недействительными.*

*Приложение № 3 – Образец уведомления о проведении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.*

*Приложение 3-а – Образец реестра вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников многоквартирного дома.*

**Шаг 4. *Проведение общего собрания.***

* В день проведения собрания инициативная группа встречает в назначенном месте и в условленное время остальных собственников.

Составляется **реестр собственников или уполномоченных лиц по доверенности пришедших на собрание.**

*Приложение № 4 – Регистрационные листы собственников помещений многоквартирного дома, принявших участие в голосовании.*

* Выбираем председателя собрания и секретаря для ведения **протокола общего собрания.** Не забываем, что голосуют только собственники или уполномоченные лица по доверенности поэтому каждый пришедший должен подтвердить своё право принимать решения, предъявив документ, удостоверяющий право собственности на помещение.
* Проводится обсуждение кандидатур в члены Совета, Председателя Совета.
* Проводится голосование.

Голосование должно быть проведено по каждому отдельному вопросу, указанному в повестке дня. Свою волю выражаем просто: - «за», «против», «воздержался».

*Очень важно помнить, что собрание считается легитимным (правомочным), если на нём присутствовали собственники, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов. Напоминаем, что измерителем в голосовании является - м2. Решение по вопросу создания Совета многоквартирного дома считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа голосов принимающих участие в общем собрании.*

*Приложение № 5*: *Образец протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.*

**Шаг 5 *Оформление результатов общего собрания собственников.***

* Секретарь общего собрания подсчитывает голоса и оформляет итоговый протокол.
* Председатель и секретарь собрания оформляют **сообщения о результатах проведения общего собрания** и размещают их в местах,указанных в решении общего собрания, наиболее доступных для всех собственников.

*Приложение № 6*: *Порядок уведомления (сообщения) собственников помещений о решениях, принятых общим собранием.*

**Шаг 6 *Хранение документов.***

Протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решения таких собственников по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

|  |
| --- |
| ***Документация, подлежащая хранению при очной форме голосования:***  ***- протокол заседания инициативной группы;***  ***- объявления с повесткой дня общего собрания;***  ***- реестр всех собственников;***  ***- реестр собственников принявших участие в голосовании;***  ***- протокол проведения общего собрания;***  ***- уведомления, информирующие собственников об итогах прошедшего голосования.*** |

В случае отсутствия кворума, общее собрание можно провести и в заочной форме.

**ВАРИАНТ -2: Общее собрание собственников в заочной форме**

Своё решение, по вопросам, вынесенным на голосование, собственники могут выразить заочно, путём передачи бюллетеня по адресу указанному в уведомлении.

Первые шаги по проведению собрания в заочной форме принципиально не отличаются от тех, которые нужно предпринять при организации очного голосования.

Инициатор общего собрания/инициативная группа/ принимает решение о проведении общего собрания в заочной форме. Как и в первом случае, обсуждается повестка общего собрания, рассматриваются кандидатуры членов Совета и Председателя Совета и т.д. Но дальше возникают различия:

Члены инициативной группы должны изготовить уведомления, в которых извещают каждого собственника о предстоящем голосовании.

**Шаг 7 *Изготовление уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в заочной форме.***

В **уведомлении о проведении общего собрания в заочной форме** указывают инициативную группу, перечень вопросов, по которым просят остальных собственников высказать своё решение, адрес и порядок ознакомления с необходимыми материалами и информацией, дату сдачи бюллетеня для голосования.

*Приложение № 7 – Образец уведомления о проведении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома в заочной форме.*

**Шаг 8. *Изготовление бюллетеней для голосования.***

В таких **бюллетенях для голосования** необходимо предусмотреть графы, в которых лица, участвующие в голосовании, смогут указать: Ф.И.О., адрес собственника, сведения о документе, подтверждающем право собственности на помещение в многоквартирном доме, решение по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за»; «против»; «воздержался».

*Приложение № 8– Образец решения (бюллетеня) заочного голосования*

**Шаг 9. *Доставка уведомлений и бюллетеней для голосования собственникам помещений многоквартирного дома.***

Уведомления и бюллетени для голосования собственникам помещений многоквартирного дома необходимо разнести в каждую квартиру и вручить собственнику под роспись, не менее чем за 10 дней до принятия решения.

*Приложение 3-а – Образец реестра вручения уведомлений о проведении общего собрания собственников многоквартирного дома.*

*Вспомним, что в самом начале мы рекомендовали пригласить в инициативную группу представителей от каждого подъезда. Вот теперь, такой представитель сможет разнести по квартирам уведомления и бюллетени для голосования. Вручать документы нужно под роспись.*

**Шаг 10. *Оформление результатов заочного голосования собственников.***

Инициативная группа осуществляет обработку поступивших бюллетеней и по истечении указанного срока производит подсчёт результатов голосования.

Окончательное решение общего собрания собственников оформляется в виде **протокола с приложением к нему всех бюллетеней для голосования**. В протоколе должны быть перечислены все вопросы, выносимые на голосование и принятое общим собранием решение по каждому вопросу. Итоги голосования доводятся до всех собственников посредством размещения в общедоступных местах информационных листков, не позднее 10 дней, со дня окончания голосования.

*Приложение № 9 – Образец протокола общего собрания собственников помещений в форме проведения заочного голосования*

*Приложение № 6*: *Порядок уведомления (сообщения) собственников помещений о решениях, принятых общим собранием.*

**Шаг 11. *Хранение документов.*** Протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решения таких собственников по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

|  |
| --- |
| ***Документация, подлежащая хранению, при заочной форме голосования:***  *-* ***протокол заседания инициативной группы;***  ***- реестр всех собственников;***  ***- уведомления и бюллетени для голосования;***  ***- протокол решения общего собрания + полученные уведомления и бюллетени***  ***- уведомления, информирующие собственников об итогах прошедшего голосования.*** |

*Если решение принято, то все собственники независимо от того, принимали они участие в голосовании, или нет, обязаны исполнить решение общего собрания. В случае, если кто-то считает, что его права нарушены может обратиться в суд и попытаться опротестовать решение общего собрания.*