

Уважаемые жильцы!!!

Доводим до Вашего сведения информацию о необходимости создания **СОВЕТА ДОМА.**

Совет дома создается для защиты прав и интересов жителей, контроля за деятельностью управляющей организации, решения вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом. Совет формируется на общем собрании собственников. Также на собрании определяется количество членов совета и ответственный председатель, которого жители уполномочили решать текущие вопросы по управлению домом. Регистрация Совета в органах местного самоуправления или в иных органах не требуется.

Совет дома:

- рассматривает проект договора об управлении, согласовывает план работ на грядущий год и их стоимость
- согласовывает плату за жилое помещение, соразмерную необходимым работам
- контролирует исполнение услуг по управлению домом, содержанию и ремонту общего имущества
- выносит на утверждение общего собрания собственников помещений предложения о порядке пользования общедомовым имуществом и многое другое

Решение о создании Совета многоквартирного дома принимается собственниками помещений в многоквартирном доме на их 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 (несколько собственников) помещений в данном доме (ст. 45 ЖК РФ).

ООО «ВАС-Сервис+»

Инструкция для собственников жилья по созданию «Совета Дома».

Выбирают **совет дома** на общем собрании из числа собственников жилья. Решение об избрании Совета дома и Председателя Совета необходимо оформить протоколом. Мы постарались описать пошаговую стратегию создания Совета. Следуя этим рекомендациям, Вы сможете организовать Совет в Вашем доме.

Шаг 1, консультация: Прежде всего, рекомендуем Вам обратиться в управляющую компанию или в любую другую экспертную организацию, где специалисты смогут дать Вам рекомендации по оформлению полного пакета документов для проведения общего собрания собственников МКД.

Шаг 2, составление повестки дня:

Для того чтобы успешно провести собрание, необходима инициативная группа из числа самих собственников. Чем больше ваших соседей будут вовлечены в процесс подготовки собрания, тем легче будет его организовать. Инициативной группе нужно составить протокол о намерениях, а именно: определить, какие вопросы будут вынесены на повестку дня. Все вопросы, которые ждут своего решения, за одно собрание не решить, поэтому возможно, стоит остановиться на самых актуальных. Например «Выбор Совета дома и Председателя Совета дома». Далее необходимо составить список кандидатов на должность председателя совета. Помните, что председатель Совета дома будет вынужден посвящать часть своего времени решению общих вопросов. Будут ли собственники жилья платить участникам совета, сколько средств и за счет каких ресурсов – этот вопрос также можно вынести на повестку дня.

Шаг 3, составление списка собственников:

Необходимо заранее узнать общую площадь всех помещений дома. Эту информацию Вам представит Ваша обслуживающая организация. На собраниях собственники голосуют квадратными метрами. Поэтому эти цифры важны, чтобы правильно подсчитать количество голосов на собрании.

Шаг 4, оповещение собственников жилья в МКД о предстоящем собрании:

Объявления должны быть размещены в общедоступных местах **не ранее чем за 10 дней до даты проведения собрания.**

В объявлении обязательно должна быть указана информация об инициаторе (или инициаторах собрания), где, когда и во сколько состоится собрание, повестка дня, порядок ознакомления с информационными материалами, которые будут представлены на собрании. Также не забудьте указать требование, чтобы собственники помещений приходили с документами, удостоверяющими их право собственности на помещение в доме, и документами, удостоверяющими их личность.

Важно помнить, что обсуждать на собрании можно только те вопросы, которые указаны в уведомлении. Если на собрании будут обсуждаться

вопросы, которые не учтены в уведомлении, то итоги этого собрания могут быть оспорены любым из собственников в жилищной инспекции, суде или других надзорных органах.

Шаг 5, проведение очного собрания:

- В день проведения собрания инициаторы встречают собственников жилья в назначенном месте. Составляют реестр всех, кто пришел на собрание. Выбирают председателя собрания и секретаря для ведения протокола.
- Председатель собрания оглашает повестку дня.. После обсуждений и дискуссий необходимо провести голосование.
- Каждый собственник должен внести в протокол собрания свой голос по каждому из вопросов повестки дня (за/против/воздержался) и поставить подпись.
- Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовали собственники, обладающие более 50% голосов.
- Решение по вопросу создания Совета дома считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих (по вопросам капитального ремонта и реконструкции дома, пользованию земельным участком и некоторым другим вопросам решения должны приниматься 2/3 голосов от общего числа собственников помещений МКД)
- Инициатор собрания должен подсчитать голоса и оформить итоговый протокол. После этого, если кворум соблюден и собрание состоялось, инициатор оформляет уведомления о проведении общего собрания и размещает их в доступных местах не позднее 10 дней с даты завершения голосования.

Шаг 5-1, организация заочного голосования:

В случае если не удалось собрать в одном месте собственников, обладающих более 50% голосов, инициатор собрания может провести его в заочной форме. В этом случае необходимо заранее изготовить не только уведомление о проведении собрания, но и бюллетень голосования.

В бюллетене нужно предусмотреть графы для:

- ФИО, адрес собственника
- сведения о документе, подтверждающем право собственности на помещение, размер площади
- решение по каждому вопросу, включенному в повестку дня (за/против/воздержался)

Уведомление и бюллетень для голосования могут быть отправлены заказным письмом или вручены собственнику помещений под роспись. После окончания разности пакета документов для голосования необходимо подождать 10 дней. По истечении 10 дней инициативная группа должна обработать поступившие от собственников жилья бюллетени и осуществить подсчет голосов по каждому вопросу.

Шаг 6, уведомление о результатах собрания:

- Инициатор собрания должен подсчитать голоса и оформить итоговый протокол. После этого, если кворум соблюден и собрание состоялось, инициатор оформляет уведомления о проведении общего собрания и размещает их в доступных местах не позднее 10 дней с даты завершения голосования.

Совет дома может приступить к своей работе. В управляющую компанию необходимо предоставить для ознакомления документы, подтверждающие факт избрания Совета дома и Председателя Совета дома.

Перечень документов, необходимых для правильной организации собрания:

- протокол заседания инициативной группы
- объявление(уведомление) с повесткой дня общего собрания собственников
- реестр собственников, принявших участие в голосовании (для очного голосования)
- бюллетени для голосования
- протокол решения общего собрания
- полученные бюллетени от собственников помещений(для заочного голосования)
- уведомления, информирующие собственников об итогах прошедшего голосования.