

Подготовка общего собрания собственников помещений в МКД по смене способа управления

Если в доме существует Совет МКД, то правила проведения ОСС ему известны. А вот для собственников, которые с этим не сталкивались, рекомендуем найти на сайте НП «ЖКХ Контроль» <http://gkhkontrol.ru/> в разделе «Жилищное просвещение» — «Обучающие программы» лекция «Проведение общего собрания собственников в многоквартирном доме» с презентацией. Рассмотрим кратко основные моменты подготовки и проведения ОСС по созданию ТСЖ (ст. 44-48 ЖК РФ).

Во-первых, надо определиться:

- с инициаторами общего собрания, способными принять обязанности по подготовке и проведению ОСС;
- источниками финансирования (подготовка сообщений о проведении ОСС, листов голосования для собственников, материалов для ознакомления), в том числе расходов на последующую регистрацию ТСЖ.

Инициаторами ОСС по смене способа управления МКД 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). Поскольку муниципалитет практически никогда не вмешивается в процесс создания ТСЖ, то будем рассматривать в качестве инициаторов ОСС только собственников в доме.

► Обратите внимание!

С 11 января 2018 г. в ОСС вправе в течение года со дня выдачи разрешения на ввод МКД в эксплуатацию участвовать и голосовать лица, которые приняли помещения от застройщика по передаточному акту, но не оформили еще право собственности на помещение (ч. 1.1 ст. 44 ЖК РФ).

Чтобы грамотно в соответствии с действующим законодательством провести общее собрание, необходимо подготовить ряд документов. Отнеситесь к этому со всей ответственностью, так как они должны стать приложением к протоколу ОСС, а значит, тоже имеют статус официальных документов со всеми вытекающими последствиями!

■ Важно!

1. С 30 июня 2015 г. Федеральным законом от 29.06.2015 № 176-ФЗ внесены изменения в ч. 1 ст. 46 ЖК РФ — с этой даты решения и протокол общего собрания собственников помещений в МКД являются официальными документами.
2. Подделка официального документа — это искажение подлинного документа, внесение в него различных изменений путем подчистки, дописки, вытравливания текста, вклеивания, исправления, замены текста на другой, подделки подписи, оттиска печати и другими способами.

Повестка дня общего собрания

Необходимо сформировать повестку дня ОСС, подобрать кандидатуры председателя, секретаря, членов счетной комиссии. Как правило, ими становятся члены инициативной группы по подготовке и проведению ОСС.

Не оставляйте пустыми предложения о выборе кандидатуры председателя и секретаря общего собрания, членов и председателя правления. Вероятность того, что собственники необходимым числом голосов проголосуют за конкретных лиц в отсутствие предложений, исходя из практики, ничтожно мала.

→ К сведению

Вопросы для включения в повестку готовятся инициатором ОСС 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;
- в письменных решениях собственников (при заочном и очно-заочном голосовании);
- в протоколе общего собрания;
- в уведомлениях собственников о принятых на ОСС решениях.

Во время проведения собрания повестку ОСС менять нельзя!

Пункт 17 приказа Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов ОСС...» устанавливает основные требования к повестке дня ОСС:

1. вопросы повестки дня не должны допускать неоднозначного толкования. Голосующий должен дать ответ «за», «против» или «воздержался»;
2. не допускается включать в повестку дня пункт «Разное», «Другие вопросы», а также объединять в одной формулировке разные по содержанию вопросы;
3. 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;
4. если предметом вопроса, включенного в повестку дня, является рассмотрение какого-либо документа, указываются полное наименование и реквизиты данного документа.

Кроме перечня вопросов, которые необходимо решить, должны быть решены процедурные вопросы проведения собрания. Соответственно, для ведения собрания выбирается председатель, для ведения протокола — секретарь, а для подсчета голосов — счетная комиссия.

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

Вопросы для включения в повестку дня ОСС по созданию ТСЖ

1. Избрание председателя и секретаря собрания.
2. Избрание счетной комиссии.
3. Расторжение договора управления от ..20__ г. с _____ (наименование УК) на основании _____ ..20__ г. (если ранее домом управляла УО).
4. Выбор способа управления — товарищество собственников жилья (ТСЖ).
5. Создание товарищества собственников недвижимости в виде товарищества собственников жилья «_____» для целей управления МКД ____ (адрес).
6. Утверждение устава ТСЖ «_____».
7. Выбор адреса (места нахождения) правления ТСЖ «_____».
8. Избрание уполномоченного лица для осуществления государственной регистрации ТСЖ «_____».
9. Выбор членов правления ТСЖ «_____».
10. Выбор председателя правления ТСЖ «_____» (не обязательно).

11. Выбор ревизионной комиссии ТСЖ « _____ » (не обязательно, избирается решением собрания членов ТСЖ).

12. Выбор порядка и места хранения копий решений собственников и протоколов ОСС (удобнее всего их хранить в ТСЖ вместе с протоколами общего собрания членов ТСЖ).

13. Выбор способа уведомления собственников и членов ТСЖ о проведении ОСС и ОСС ТСЖ, а также о принятых на ОСС решениях.

Пункт 7 примерной повестки дня является необязательным, выносится на обсуждение, если устав предусматривает полномочия ОСС по выбору председателя. По общему правилу выбор председателя является полномочием правления ТСЖ (п. 3 ст. 147 ЖК РФ). В таком случае председатель правления избирается на первом заседании.

► Обратите внимание!

При проведении общего собрания о создании ТСЖ в повестку дня включаются вопросы о выборе правления и председателя ТСЖ. В то же время выбор правления и председателя правления ТСЖ отнесен к компетенции общего собрания членов ТСЖ (ч. 2 ст. 145 и ч. 2-3 ст. 147 ЖК РФ). Таким образом, правоспособность органов управления ТСЖ возникает с момента его создания, т. е. после регистрации.

Однако регистрирующий орган откажет в регистрации ТСЖ, если в заявлении о регистрации ТСЖ не будет указан исполнительный орган. Регистрирующий орган не считает выбор правления ТСЖ неуполномоченными лицами основанием для отказа в регистрации ТСЖ.

Пункты 14 и 15 включаются в повестку для общего собрания, если отсутствуют документы, подтверждающие, что ОСС в данном доме ранее принимались такие решения. Наличие ранее принятых решений по данным вопросам или разрешение их в настоящем ОСС позволят вам последующем спокойно размещать сообщения и уведомления, например, на досках объявлений в подъездах дома за 10 дней до собрания.

■ Важно!

ТСЖ не сможет приступить к управлению МКД без расторжения договора управления с УО, ранее управляющей МКД!

Повестку дня можно дополнить следующими вопросами:

- о передаче накопленных средств от старой УО собственникам помещений в МКД (после расторжения договора управления);
- использование и распоряжение общим имуществом собственников, в том числе для размещения рекламных конструкций с правом заключения соответствующих договоров, направление расходования средств от использования общего имущества;

- изменение способа формирования фонда капитального ремонта, открытие специального счета, выбор владельца специального счета и кредитной организации, установление размера взноса на капремонт.

Для включения вопроса о передаче неизрасходованных УО средств собственников необходимо провести сверку с УО: запросить в УО финансовый отчет по ДУ и акты выполненных работ за текущий год . Если у сторон расторгаемого ДУ осталась задолженность, то они должны возместить друг другу взаимные убытки: собственники помещений должны погасить накопленную задолженность за ЖКУ а УО должна вернуть стоимость оплаченных , но не выполненных услуг и работ. Это возможно сделать в «организованных» МКД с реально работающим Советом МКД.

И не стоит забывать, что если собственники в течение финансового года не выражали несогласия с объемами выполненных УО работ или с затратами на их проведение, то вся так называемая «экономия» (не потраченные финансовые средства собственников на конец года) идет в доход УО !

Решения на ОСС по созданию ТСЖ считаются принятыми, если за них проголосовали собственники, обладающие более чем 50 % голосов общего числа голосов собственников помещений в доме (ч. 2 ст. 135, ч. 1 ст. 136 ЖК РФ).

При создании многоквартирного ТСЖ решения принимаются на ОСС в каждом МКД большинством не менее 2/3 голосов общего числа голосов собственников в данном доме (п. 1 ч. ст. 136 ЖК РФ):

- о создании ТСЖ;
- об утверждении его устава;
- об избрании правления товарищества;
- об избрании председателя правления товарищества в случаях, предусмотренных уставом;
- о наделении гражданина (в том числе собственника помещений в одном из данных домов) полномочием заявителя для обращения в органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц.

■ Важно!

В жилищном законодательстве не установлена процедура избрания председателя и правления ТСЖ именно при его создании . Единственное указание об этом приводится в п. 1 ч. 2 ст. 136 ЖК РФ и относится к созданию многоквартирного ТСЖ. Поэтому по аналогии можно предположить, что эти вопросы все же входят в компетенцию общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме при создании ТСЖ в одном МКД.

При регистрации ТСЖ стоит быть готовым к определенным тратам, поэтому порядок возмещения денежных средств, затраченных инициативной группой на создание ТСЖ и

документально подтвержденных, целесообразно включить отдельным вопросом в повестку ОСС (госпошлина порядка 4000 руб., расходы на нотариуса, оформление печати, расходы на открытие банковского счета и пр.). Это можно сделать следующим образом:

- принять решение о введении разового целевого сбора;
- учесть эти расходы при составлении первой сметы доходов и расходов ТСЖ (например, в статье «Непредвиденные расходы»).

Повестка дня общего собрания составлена, осталось составить сообщение о проведении ОСС, направить его собственникам, напечатать необходимое количество решений собственников и подготовить устав ТСЖ.

Все это делается параллельно, рассмотрим каждую часть более внимательно.

Документы для ОСС

Чем чаще вы проводите ОСС в доме, тем легче дается процесс подготовки в дальнейшем. Отнеситесь к подготовке документов общего собрания собственников в МКД 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 до проведения собрания:

- 1) сообщение о проведении ОСС (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ);
- 2) реестр собственников в МКД (подп. «а» п. 20 приказа Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр) — исходные данные о праве собственности на помещения лиц, участвующих в ОСС, о размере их доли в праве общей долевой собственности;
- 3) письменные решения собственников и их представителей (ч. 4.1, 5 ст. 48 ЖК РФ, подп. «ж» п. 20 Приказа № 44/пр) — обязательны при проведении ОСС в заочной и очно-заочной форме. Направляются вместе с сообщением о проведении собрания. Ответственный за подготовку решений собственников — инициатор ОСС;
- 4) документы, которые будут рассматриваться на ОСС (подп. «е» п. 20 Приказа № 44/пр) — обязательное приложение к протоколу ОСС;
- 5) проект протокола ОСС (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ) — необходим для оформления принятых решений общего собрания в кратчайшие сроки.

Сообщение о проведении ОСС

Прежде чем составлять сообщение о проведении ОСС, надо определиться с формой собрания. Общее собрание собственников помещений в МКД может проводиться посредством (ст. 44.1 ЖК РФ):

- 1) очного голосования (совместного присутствия собственников в доме для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование);
- 2) заочного голосования собственников (опросным путем или с использованием системы (ст. 47.1 ЖК РФ)) — проводится только при отсутствии кворума на очном собрании с той же повесткой дня, нельзя ничего добавлять или изменять;
- 3) очно-заочного голосования.

При выборе формы проведения ОСС необходимо учесть следующие факторы:

- 1) количество собственников в МКД. Если собственников в доме много, то самый удобный способ — очно-заочное голосование (ч. 4.1 ст. 48 ЖК РФ);
- 2) их активность, т. е. сколько собственников готово участвовать в ОСС в очной форме;
- 3) необходимость обсуждения вопросов повестки до голосования.

Преимущества очно-заочной формы ОСС:

- между очной частью и заочным голосованием нет временного промежутка;
- очная часть ОСС проводится в любое время в период голосования собственников;

ПРИМЕР.

Собрание проводится в период с 01.02.2019 по 01.03.2019. Очную часть ОСС можно объявить в любой день внутри этого периода, даже в последний день приема решений собственников.

- собственники голосуют письменно один раз по выбору — на очной части или на заочной;
- кворум на ОСС определяется после подсчета всех сданных вовремя решений собственников;
- это наиболее востребованная и удобная форма для собственников.

► Обратите внимание!

Голосование всех собственников при проведении общего собрания в очно-заочной форме проводится только в письменном виде !

В сообщении о проведении ОСС должны быть указаны (ч. 5 ст. 45 ЖК РФ):

- сведения об инициаторе собрания (фамилия, имя, отчество, номер жилого (нежилого) помещения, собственником которого он является, и контактные данные). Если это группа инициаторов, то в сообщении указываются сведения обо всех этих лицах;
- форма проведения собрания (очное, заочное или очно-заочное голосование).

При очно-заочной форме в сообщении о проведении общего собрания нужно указать:

- дату и место очной части собрания;
- период времени, в который принимаются решения собственников, голосующих заочно, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения.

ПРИМЕР.

«Начало приема решений собственников помещений в МКД «___» _____ 2019 г.;

Окончание приема решений собственников помещений в МКД «___» _____ 2019 г.»

При этом желательно указать и время окончания приема письменных решений.

Также в сообщении в обязательном порядке указывается:

- 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;

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. Чем полнее и достовернее будут подготовлены эти материалы, тем вероятнее, что рассматриваемый вопрос будет принят собственниками положительно;

- напоминание собственникам о том, что они могут присутствовать на собрании лично или через своего представителя по доверенности.

Процедура уведомления собственников в МКД о проведении общего собрания установлена ст. 45 ЖК РФ.

► Обратите внимание!

Не позднее, чем за 10 дней до даты проведения ОСС сообщение о проведении собрания должно быть:

1. направлено каждому собственнику помещения в данном доме заказным письмом.

Необходимо сохранить копии сообщений о проведении ОСС, почтовых квитанций и чеков об отправке заказных писем.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним (ст. 165.1 ГК РФ);

2. вручено каждому собственнику лично под подпись.

В этом случае для подтверждения факта уведомления собственника о предстоящем собрании используйте реестр вручения собственникам сообщений о проведении ОСС;

3. размещено в помещении дома, доступном для всех собственников помещений в доме, определенным решением общего собрания. Документом, подтверждающим размещение сообщения о проведении ОСС в местах, определенных решением ОСС, будет акт, подписанный инициативной группой (инициатором), также любыми иными собственниками помещений. Приложением к акту должны являться фотографии, оформленные фототаблицей;
4. размещено в ГИС ЖКХ (ч. 1 ст. 47.1 ЖК РФ).

■ Важно!

Уведомлены должны быть все собственники, в том числе:

- 1) собственники помещений, находящихся в государственной, и муниципальной собственности. 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;
- 2) все участники долевой собственности, т. е. если помещение находится в собственности двух и более лиц, то сообщение должно быть вручено каждому собственнику;
- 3) несовершеннолетние собственники — сообщение вручается законным представителям ребенка (родителям) или опекунам, попечителям.
- 4) собственники нежилых встроенных или пристроенных помещений, в том числе собственник доли в праве на нежилое помещение (паркинг) или собственник машино-места в паркинге, расположенном внутри МКД.

Реестр собственников помещений в МКД

При подготовке документов на ОСС необходимо учитывать, сколько человек должны принять участие в голосовании. Ведь количество бланков решений должно соответствовать числу собственников в МКД. Надо иметь в виду, что в жилых/нежилых помещениях может быть несколько собственников (в том числе несовершеннолетних), т. е. на практике собственников может быть намного больше, чем квартир.

Поэтому первый шаг инициативной группы — запрос в УО реестра собственников помещений в доме.

Реестр собственников нужен для определения:

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

Реестр должен содержать сведения обо всех собственниках помещений в МКД вне зависимости от категории помещения — жилое, нежилое (ч. 3.1 ст. 45 ЖК РФ, подп. «а» п. 20 Приказа № 44/пр.).

► Важно!

Часть 3.1 ст. 45 ЖК РФ:

1. УО обязана в течение пяти дней с момента получения письменного обращения от собственника — инициатора ОСС предоставить реестр собственников в МКД, в том числе через ГИС ЖКХ.

2. Согласие собственников МКД на передачу персональных данных, содержащихся в реестре, в целях созыва и организации проведения ОСС не требуется .

3. Реестр собственников, предоставленный УО, будет содержать сведения, позволяющие идентифицировать собственников помещений в данном МКД:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника;
- полное наименование и основной государственный регистрационный номер собственника-юридического лица;

- номер помещения в МКД, собственником которого является физическое или юридическое лицо;
- размер принадлежащих им долей в праве общей собственности на ОИ.

Зачастую УО предоставляют недостоверные сведения о собственниках помещений в МКД, которыми управляют.

Поэтому инициативной группой, занимающейся подготовкой общего собрания, информация, полученная от УО должна быть проверена.

Реестр, составленный инициативной группой, может быть дополнен данными:

- об общей площади жилых и нежилых помещений в МКД
- о назначении, режиме права собственности на каждое помещение (жилое или нежилое, квартира или комната, номер квартиры и т. п.) в доме и площади, принадлежащей каждому собственнику (индивидуальная, общая совместная или общая долевая), т. е. количество голосов;
- ФИО (наименование) представителя собственника, паспортных данных, а также сведениями о документе, на котором основаны его полномочия, о сроке таких полномочий. Указывается, если доверенность оформлена на длительный срок;
- о почтовом адресе 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 контактном телефоне 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 правоустанавливающим 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!

1. Если в решении не подтверждено право собственника на помещение, то его голос не учитывается при подсчете голосов по вопросам повестки дня ОСС.
2. Паспортные данные собственников в документах ОСС не указываются. Они необходимы только для представителей собственников — лиц, голосующих по доверенности!
3. Количество решений должно соответствовать числу голосующих собственников в МКД.

4. Имейте в виду, что в жилых/нежилых помещениях может быть несколько собственников (в том числе несовершеннолетних), т. е. на практике собственников может быть намного больше, чем квартир.

5. Квартира, приобретенная на общие деньги супругов, является их совместной собственностью (ст. 34 Семейного кодекса 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, т. е. может действовать от имени всего помещения, находящегося в совместной собственности.

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, 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 в территориальном отделении Росреестра. Запрос можно направить в электронном виде через сайт Росреестра.

► Важно!

Орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, обязан предоставлять сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (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).

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 подп. «а» п. 20 Приказа № 44/пр. Он будет отличаться от реестра, предоставленного УО, и близок к составленному самостоятельно инициаторами общего собрания. В него обязательно включить 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);
- реквизиты документов, подтверждающих их право собственности на указанные помещения;
- сведения о форме собственности в отношении каждого из указанных помещений;
- сведения о площади каждого помещения в МКД и о доле в праве собственности на такие помещения, принадлежащей каждому из их собственников, если их несколько.

При доработке реестра от УО можно сразу же ориентироваться на Приказ № 44/пр. Совет: для себя в вашем экземпляре укажите контактные телефоны всех собственников или их представителей.

Письменные решения собственников

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).

► Обратите внимание!

Исключением является голосование собственников в ГИС ЖКХ при заочной форме голосования (ст. 47.1 ЖК РФ).

Причем в Приказе № 44/пр в подп. «ж» п. 20 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 приложением к протоколу общего собрания, должны быть указаны (ч. 5.1 ст. 48 ЖК РФ):

1. сведения о лице, участвующем в голосовании (собственника или его представителя);
2. сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем многоквартирном доме;
3. решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

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

- вид (годовое/внеочередное) и форма проведения ОСС (заочное/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, дата и номер доверенности на голосование.

Бланки решений заполняются собственниками собственноручно и могут содержать опiski и ошибки. Такие опiski, как правило, не приводят к недействительности решения собственника. Дело в том, что обязательным приложением к протоколу ОСС является реестр собственников в МКД, содержащий сведения обо всех собственниках (подп. «а» п. 20 Приказа № 44/пр). Поэтому в случаях обнаружения ошибок (описок) в решениях собственников по реестру собственников в МКД можно безошибочно определить, какой конкретно собственник заполнил то или иное решение, какое конкретное помещение в доме принадлежит указанному собственнику.

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!

Правильный вариант:

ЗА	Против	Воздержался
+		

Варианты заполнения, не учитывающиеся при подсчете голосов:

ЗА	Против	Воздержался
+	–	–
ЗА	Против	Воздержался
+	–	

Одним из самых проблемных остается тот факт, что собственники 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 Приказа № 44/ пр). Без указанных данных невозможно определить, является ли данный гражданин собственником помещения в конкретном МКД. К тому же можно не набрать необходимый кворум для принятия необходимых решений на ОСС из-за нежелания отдельных лиц правильно заполнить свое решение.

■ Важно!

Если в решении собственника им не указаны реквизиты документа, удостоверяющего право собственности на занимаемое помещение, такие решения не учитываются при подсчете голосов.

► К сведению

Начиная с 1998 г. операциями по регистрации любых сделок с недвижимостью, занимается Росреестр, осуществляя их регистрацию в ЕГРП/ЕГРН. С 2016 года 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 от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О

государственной регистрации недвижимости»; далее — Закон № 218-ФЗ).

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

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). Правоустанавливающий документ служит основанием для осуществления регистрации заключенных сделок и прав на недвижимые объекты.

Именно акт регистрации является основным документом, удостоверяющим возникновение, переход и прекращение прав собственника. Без государственной регистрации права статус собственника не будет подтвержденным в полном объеме. Только при наличии свидетельства или выписки из ЕГРН владелец может распоряжаться своим имуществом и вступать в сделки с третьими лицами.

Правоподтверждающий документ — это акт, заполненный на государственном бланке, имеющий все степени защиты, который подтверждает право собственности.

Подтверждением наличия права собственности является выписка из Росреестра о правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества.

Выписка из ЕГРП выдавалась по 31.12.2016 — до вступления в силу Закона № 218-ФЗ.

С 1 января 2017 г. 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 № 218-ФЗ). Требований о подтверждении свидетельств выписками из ЕГРН закон не содержит.

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 № 218-ФЗ). С этой даты возникают права и обязанности собственника в отношении помещения. Она может отличаться от даты запроса или даты выдачи выписки.

Сведения, содержащиеся в ЕГРН и предоставленные на основании запроса о предоставлении сведений, являются актуальными на момент выдачи органом регистрации прав или МФЦ.

Для правильного определения количества собственников, имеющих право участвовать в ОСС и принимать решения по вопросам повестки дня, необходимо учитывать, что законодательство РФ допускает возникновение права собственности на помещение без государственной регистрации. В этих случаях в выписке из ЕГРН отсутствуют сведения о зарегистрированном праве. Тем не менее права на объекты недвижимости будут

действительны даже при отсутствии их государственной регистрации в ЕГРН (ч. 2 ст. 69 Закона № 218-ФЗ).

► Обратите внимание!

Наличие права собственности на помещение в МКД подтверждается правоустанавливающими следующими документами.

1. Договор, заключенный до 01.02.1998.

До 01.02.1998 государственная регистрация права собственности на помещение в МКД не была обязательной. Поэтому имеющиеся у собственников договоры передачи жилого помещения в собственность (приватизация), договоры купли-продажи, дарения, мены, заключенные до указанной даты, являются документами, подтверждающими право собственности на помещение.

2. Нотариально удостоверенное свидетельство о праве на наследство.

Часть 4 ст. 1152 ГК РФ, ч. 2 ст. 69 Закона № 218-ФЗ устанавливают, что у наследника право собственности возникает с момента открытия наследства независимо от:

- времени его фактического принятия;

момента государственной регистрации права наследника на наследственное имущество, когда такое право подлежит государственной регистрации.

Наследник вправе обратиться с заявлением о государственной регистрации перехода права собственности в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, после принятия наследства (п. 11 постановления Пленума ВС РФ, Пленума ВАС РФ от 29.04.2010 № 10/22).

3. Документ, подтверждающий полную выплату пая в ЖК/ЖСК.

Член жилищного кооператива приобретает право собственности на жилое помещение в многоквартирном доме в случае полной выплаты паевого взноса (п. 2 ч. 3 ст. 123.1, ч. 1 ст. 129 ЖК РФ, п. 4 ст. 218 ГК РФ). Единственным правоустанавливающим документом для членов ЖСК является справка о полной выплате паевого взноса. Справка должна быть заверена подписями председателя и главного бухгалтера с расшифровками их подписей и круглой печатью организации. У справки о полной выплате паевого взноса нет срока давности. Даже не проводя государственную регистрацию права, член ЖК, имеющий такую справку, является фактическим собственником, но без права распоряжаться своей собственностью.

4. Акт приема-передачи помещения в МКД, полученного в результате договора долевого участия либо договора инвестирования в МКД.

С 11 января 2018 г. лица, принявшие от застройщика помещения в МКД по передаточному акту или иному документу о передаче, вправе принимать участие в ОСС и принимать решения по вопросам повестки дня в течение года со дня выдачи разрешения на ввод МКД в эксплуатацию (ч. 1.1 ст. 44 ЖК РФ).

Если за это время будущий собственник не оформит право собственности в соответствии с законодательством, то через год он лишится права участвовать в общем собрании и принимать решения на ОСС.

При создании ТСЖ на общем собрании собственников в МКД необходимо принять решения об утверждении устава ТСЖ. Разработка и утверждение устава ТСЖ являются составной частью процедуры создания ТСЖ. Инициативная группа, готовящая проведение ОСС в МКД о создании ТСЖ, разрабатывает проект устава ТСЖ.

Версия #1

Зверобой создал 19 декабря 2025 01:30:23

Зверобой обновил 19 декабря 2025 01:35:36