

# Проведение ОСС

Проект устава создаваемого ТСЖ подготовлен, сообщения о проведении ОСС направлены собственникам или размещены на досках объявлений (если принималось такое решение собственниками на общем собрании ранее), все документы тоже готовы, значит, пора переходить непосредственно к проведению собрания.

ОСС правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники или их представители, обладающие более чем 50 % голосов от общего числа голосов собственников помещений в доме (ч. 3 ст. 45 ЖК РФ).

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.

► Обратите внимание!

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. При этом фактическая дата окончания голосования должна совпадать с датой, указанной в сообщениях о проведении ОСС.

Если в повестке дня есть вопросы, для решения которых нужно другое число голосов, кворум определяется по вопросу, для решения которого необходимо наибольшее количество голосов собственников. В этом случае при очно-заочном и заочном голосовании кворум определяется по каждому вопросу повестки ОСС и указывается в протоколе также по каждому вопросу отдельно. Кворум определяется в процентах.

■ Важно!

Для принятия решения о выборе способа управления МКД необходимо более 50 % голосов присутствующих на ОСС (п. 4 ч. 2 ст. 44, ч. 3 ст. 161 ЖК РФ).

Для принятия решения о создании ТСЖ и утверждении устава ТСЖ — более 50 % голосов всех собственников в доме (ч. 2 ст. 135, ч. 1 ст. 136 ЖК РФ).

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 «О требованиях к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме». По мнению ведомства, жилищное законодательство не содержит прямых норм, указывающих на обязательное создание счетной комиссии для подсчета голосов на ОСС. Гражданским законодательством установлено, что в протоколе собрания должны быть отражены сведения о лицах, проводивших подсчет голосов (подп. 4 ч. 4, подп. 4 ч. 5 ст. 181.2 ГК РФ). Это подтверждено п. 21 Требований к оформлению протоколов № 937/пр.

Целесообразно также провести 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 у отдельных собственников не было возможности отказаться от присутствия на очном обсуждении — этот документ может помочь при опротестовании решений ОСС в судебном порядке.

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
- законные представители, опекуны, попечители несовершеннолетних собственников или собственников, признанных в установленном законом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными.

Собственник может голосовать на ОСС лично или оформить доверенность на голосование.

→ К сведению

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.

Полномочия представителя недееспособного или ограниченно дееспособного собственника подтверждаются решением о назначении лица опекуном/попечителем, выданным органом опеки и попечительства .

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).

Представлять интерес на ОСС можно на основании актов уполномоченных государственных органов или ОМСУ (например, интересы собственника помещения — муниципального унитарного предприятия (МУП) при проведении ОСС может представлять руководитель предприятия, действующий на основании распоряжения администрации муниципального образования о назначении директора МУП).

Более подробно ознакомиться с процедурой оформления доверенности на представление интересов собственников и принятия решений на ОСС, а также узнать, как проверить ее законность, можно на сайте НП «ЖКХ Контроль» <http://gkhkontrol.ru/> в разделе «Жилищное просвещение» — «Обучающие программы» лекция «Проведение общего собрания собственников в многоквартирном доме» с презентацией.

Правильный подсчет голосов собственников по вопросам повестки дня ОСС — очень важная часть общего собрания, так как ошибки в определении кворума по различным вопросам повестки дня и ошибки при подсчете голосов могут привести к признанию решений ОСС не действительными.

Желательно, чтобы в счетную комиссию входили представители подъездов в доме. Чем больше количество членов счетной комиссии, тем быстрее они справятся с подсчетом голосов.

Для подсчета голосов необходима следующая информация:

1) площадь жилых и нежилых помещений в доме, у которых есть собственники.

→ К сведению

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площадей всех его частей, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас (п. 5 ст. 15 ЖК РФ).

Эта информация должна быть указана в свидетельствах о праве собственности на помещение и в реестре собственников, полученном от управляющей компании. Суммарная площадь есть в техническом паспорте на МКД. Уточнить ее также можно в ГИС ЖКХ, найдя информацию о своем доме.

Рассмотрим подробнее два следующих важных вопроса для подсчета голосов именно на очно-заочном собрании;

2) количество голосов собственников, принявших участие в собрании — подсчитывается после сдачи всех решений собственников в определенное в сообщении об ОСС место.

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.

Такие решения не учитываются при подсчете голосов.

Оригиналы (для разового использования) или копии (для неоднократного голосования) доверенностей должны прикладываться к решениям, подписанным представителями собственников. Необходимо тщательно проверить оформление всех доверенностей на голосование. Если возникли какие-либо сомнения по вопросу доверенности, для сверки данных можно попросить показать паспорт представителя собственника и сверить с данными в доверенности, где содержатся не только его ФИО, но и паспортные данные, место жительства. В содержании и реквизитах доверенности возможны неточности, некорректные данные, которые могут иметь существенный характер. Буквенная ошибка в имени или фамилии собственника либо ошибка, допущенная в иных необязательных реквизитах, имеет несущественный характер.

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

3) количество голосов собственников, проголосовавших «за», «против» или «воздержался» по каждому вопросу повестки.

Количество голосов, которым обладает собственник помещения в МКД при голосовании на общем собрании, пропорционально его доле в праве собственности на общее имущество в доме (ч. 3 ст. 48 ЖК РФ), которая в свою очередь пропорциональна размеру площади занимаемого им помещения (ч. 1 ст. 37 ЖК РФ).

Для удобства подсчета голосов собственников на общем собрании принято, что:

- количество голосов каждого собственника равно площади принадлежащего ему помещения;
- количество голосов всех собственников помещений, равно сумме площадей помещений, принадлежащих собственникам в МКД. Именно это сумма будет считаться 100 % всех голосов. От нее считается кворум участия собственников в конкретном ОСС и кворум по различным вопросам повестки дня на этом общем собрании.

ПРИМЕР.

Общее количество голосов собственников в МКД — 6500 (100 %).

Площадь квартиры = 55 кв. м, соответственно количество голосов собственника данного помещения равно 55 или  $55/6500 \times 100 = 0,85 \%$ .

► Важно!

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.

Далее определяется наличие кворума по каждому вопросу повестки дня. 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 6500 (100 %), а по какому-либо вопросу сумма голосов «за», «против» и «воздержался» составляет 5980 (92 %), то придется объяснить собственникам расхождение в цифрах.

Лист голосования (решение) собственника может быть признан недействительным полностью или частично (недействительно решение по отдельным вопросам повестки дня собрания).

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 общем собрании голосует представитель собственника, то его голос не будет учтен, 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.

► Обратите внимание!

1. На ОСС в очно-заочной форме все собственники голосуют письменно, независимо от того, участвовали они в очном обсуждении вопросов повестки дня или сразу голосовали.
2. Собственник считается принявшим участие в ОСС очно-заочной форме, если его решение получено до даты окончания приема , указанной в сообщении о проведении ОСС.
3. При письменном голосовании собственников засчитываются голоса по вопросам, где оставлен только один из возможных вариантов голосования.
4. 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).
5. 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 . Удостоверенная в соответствии со ст. 185.1 ГК РФ доверенность прилагается к реестру собственников или решениям собственников. 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 самой доверенности.
6. Если собрание примет решение по вопросу, который не был включен в повестку дня, то такое решение будет ничтожным (п. 1 ст. 181.5 ГК РФ).

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 оформления 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. Протокол общего собрания составляет избранный секретарь собрания.

Правила оформления протокола ОСС установлены Приказом № 44/пр. Поскольку этот приказ прошел регистрацию в Минюсте России (№ 53863 от 21.02.2019), то его требования являются обязательными к исполнению.

Протокол оформляется секретарем, который избирается решением общего собрания, и должен содержать следующие сведения:

- а) наименование документа;
- б) дату и номер протокола;
- в) дату и место проведения общего собрания;

г) заголовок к содержательной части протокола;

д) содержательную часть протокола;

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

Оформляется протокол ОСС:

- в письменной или электронной (если собрание будет проведено с использованием ГИС ЖКХ) форме;
- в сроки, установленные общим собранием, но не позднее чем через 10 календарных дней после проведения общего собрания.

Протокол ОСС подписывается собственноручно председателем собрания, секретарем и членами счетной комиссии (лицами, проводившими подсчет голосов) с указанием даты. Если собственники не смогли принять решение по кандидатурам председателя собрания и счетной комиссии, то протокол подписывается инициатором (инициаторами) общего собрания.

► Важно!

Протокол ОСС, на котором приняты решения о создании ТСЖ и об утверждении его устава, подписывается всеми собственниками в доме, проголосовавшими за принятие таких решений (ч. 1.1. ст. 136 ЖК РФ).

Реквизиты подписи протокола общего собрания:

- фамилия и инициалы лица, проставившего подпись;
- подпись указанного лица;
- дата ее проставления.

► Обратите внимание!

1. Если на ОСС собственники не выбрали председателя, секретаря и счетную комиссию, то реквизиты подписи протокола ОСС должны содержать сведения о фамилии, инициалах инициатора собрания.

2. В качестве места проведения общего собрания должен указываться адрес, по которому:

- проводилось собрание (очная форма ОСС);
- осуществлялся сбор оформленных в письменной форме решений (бюллетеней) собственников в МКД (очно-заочная и заочная форма (п. 8 Приказа № 44/пр)).

3. В случае использования ГИС ЖКХ при проведении общего собрания в качестве места проведения собрания указывается адрес многоквартирного дома.
4. В качестве даты проведения общего собрания в случае, если оно продолжалось несколько дней, указывается дата начала и дата окончания общего собрания.
5. Место и дата проведения общего собрания, указанные в протоколе, должны соответствовать адресу и дате, указанным в сообщении о проведении общего собрания, направленном собственникам помещений в МКД.
6. Результаты голосования по каждому вопросу, включенному в повестку дня общего собрания, в обязательном порядке заносятся в протокол данного собрания.
7. Протокол ОСС о создании ТСЖ необходимо составлять, как минимум, в 2 экземплярах — один для регистрации ТСЖ в налоговой инспекции, второй — для передачи в орган госжилнадзора (ГЖИ) для хранения. При этом в протоколе должна быть запись «Протокол составлен в \_\_\_ экземплярах, имеющих равную силу».
8. Решение общего собрания, является обязательным для всех собственников в МКД независимо от их участия в голосовании.

Обязательные приложения к протоколу ОСС (п. 20 Приказа):

а) реестр собственников помещений в МКД, содержащий сведения о собственниках 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;

б) копия текста сообщения о проведении общего собрания;

в) документы (копии документов), подтверждающие:

- направление, вручение сообщения о проведении ОСС;
- его размещение в помещении данного дома, определенном ранее решением ОСС и доступном для всех собственников в данном доме, или в ГИС ЖКХ;

г) списки присутствующих и приглашенных лиц;

д) документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей присутствующих и приглашенных лиц;

е) документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня (например, устав ТСЖ);

ж) письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в ОСС, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их;

з) иные документы или материалы, которые определены решением ОСС в качестве обязательного приложения к протоколу.

Все приложения к протоколу подлежат нумерации. Номер приложения, а также указание на то, что документ является приложением к протоколу общего собрания, указывается на первом листе документа.

Принятые решения и итоги голосования доводятся до сведения собственников инициатором ОСС путем размещения уведомления в помещении МКД, определенном решением ОСС и доступном для всех собственников в доме (ч. 3 ст. 46 ЖК РФ).

Сделать это необходимо не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений (отсчет идет от даты протокола ОСС). В подтверждение того, что уведомления об итогах ОСС были размещены, можно составить акт о размещении и провести фотосъемку.

#### ■ Важно!

Не путайте направление указанных уведомлений с обязанностью предоставлять оригиналы решений собственников и протоколов ОСС в ГЖИ (подп. 1.1 п. 1 ст. 46 ЖК РФ). Протоколы предоставляются в ГЖИ каждый раз после проведения общего собрания, а уведомляются указанные инстанции единожды.

Инициатор ОСС должен представить оригиналы решений и протокола ОСС в УО не позднее чем через 10 календарных дней после проведения собрания (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ). Если оно продолжалось несколько дней, то отправить документы ОСС в УО надо не позднее чем через 10 календарных дней со дня окончания общего собрания.

УО в течение 5 дней с момента получения указанных документов обязаны направить их в ГЖИ для хранения в течение трех лет (ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ).

Перед отправкой в УО прошейте 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!

Факт приемки (сопроводительное письмо) зарегистрируйте в журнале входящей корреспонденции УО. Не лишним будет проверить в ГЖИ, поступал ли туда ваш протокол? Иногда управляющая организация, не заинтересованная в том, чтобы в доме, приносящем ей доход, создали ТСЖ, и 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 3000 до 5000 руб.

При подготовке, проведении общего собрания и оформлении протокола помните, что решения и протокол ОСС в МКД являются официальными документами со всеми вытекающими последствиями (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ). Что это значит?

Последствия подделки документов, имеющих статус официальных документов, предусмотрены, в том числе Уголовным кодексом РФ. Наказание за фальсификацию официальных документов — лишение свободы виновных лиц до двух лет.

### ■ Важно!

Установить виновных за фальсификацию протоколов ОСС и решений собственников, а также наказать их можно только в судебном порядке!

Собрание провели, все документы оформили и отправили по назначению, казалось бы, можно спокойно перейти к регистрации ТСЖ и начинать работать. Однако очень часто находятся граждане, проживающие в доме, которым может не понравиться решение о создании ТСЖ, вот и начинают ставить палки в колеса. Каким образом?

Собственник в МКД вправе обжаловать в суд решение ОСС, если оно принято с нарушением норм ЖК РФ и если (ч. 6 ст. 46 ЖК РФ и ч. 3 ст. 181.4 ГК РФ):

- он не принимал участие в этом собрании;
- голосовал против принятия такого решения;
- таким решением нарушены его права и законные интересы;
- принимал участие в собрании, но его волеизъявление при голосовании было нарушено.

Решение ОСС может быть оспорено в суде в течение шести месяцев со дня, когда лицо, права которого нарушены принятием решения, узнало или должно было узнать об этом, но не позднее, чем в течение двух лет со дня, когда сведения о принятом решении стали общедоступными.

### ► Обратите внимание!

1. Истцом могут выступать:

- Собственник(и) в МКД
- Иные лица:
- ГЖИ (ст. 20 ЖК РФ);
- УО, обжалующие, например, решение ОСС о расторжении договора управления ввиду неисполнения такой организацией условий договора управления домом.

2. Надлежащим ответчиком по иску о признании недействительным решения ОСС всегда является лицо, по инициативе которого было проведено данное собрание.

---

Версия #1

Зверобой создал 19 декабря 2025 01:40:33

Зверобой обновил 19 декабря 2025 01:41:48