

17.11.2015 | Очно-заочная форма ОСС

ВНИМАНИЕ!

Вы можете приобрести доступ к просмотру видеозаписи семинара "Особенности проведения общих собраний", в ходе которого эксперт О.Е.Яндыева дает подробные разъяснения порядка проведения общих собраний как собственников помещений МКД, так и членов ТСЖ, ЖСК. Всем приобретателям доступа дополнительно предоставляется пакет материалов, включающих в себя нормативные правовые акты, шаблоны документов (в т.ч. новая форма Протокола ОСС согласно Приказу Минстроя России от 25.12.2015 N937/пр), презентацию к семинару.

Подробная программа, условия приобретения доступа к просмотру и оформление заявки доступны по ссылке ► <http://acato.ru/video/for-sale/20160318/osobennosti-provedeniya-obshih-sobranij>

Ранее «АКАТО» уже публиковал статью с разъяснениями отдельных нюансов новой очно-заочной формы общих собраний собственников и размещал видеофрагмент, содержащий комментарии эксперта по вопросу проведения ОСС. В связи с многочисленными просьбами о подробных разъяснениях порядка проведения общих собраний в очно-заочной форме «АКАТО» публикует сравнительный анализ различных форм общих собраний и предлагает шаблоны документов, которые могут быть использованы при проведении ОСС.

Очно-заочная форма проведения собрания собственников многоквартирного дома введена в действие 30.06.2015 Федеральным законом от 29.06.2015 N176-ФЗ, которым внесены ряд изменений в Жилищный кодекс РФ.

Порядок проведения такого собрания отличается от очной и заочной форм. Отличия в следующем:

1. Очная и заочная части очно-заочного собрания проводятся всегда и независимо друг от друга. В отличие от этого, собрание в очной форме (не путать с очной частью очно-заочной формы собрания!) всегда предшествует заочной форме (не путать с заочной частью очно-заочной формы собрания!), т.к. заочная форма собрания всегда проводится только при отсутствии кворума на очной форме собрания. Формально-юридически, очная и заочная форма - это два разных собрания. В отличие от этого, очно-заочная форма - это одна форма собрания, и очная, и заочная части которого проводятся в обязательном порядке.

2. Очная часть очно-заочной формы собрания может не предшествовать заочной части собрания - главное, чтобы были и очная, и заочная части. К примеру, заочная часть собрания может быть раньше очной, или очная может предшествовать заочной, или в период проведения заочной части может проводиться очная часть собрания (пример: заочная часть собрания с 1 по 10 число месяца, очная часть 5 числа месяца).

3. Протокол собрания составляется в течение 10 дней с момента окончания собрания, т.е. для очно-заочной формы - в течение 10 дней с момента окончания той его части, которая была позднее. Протокол составляется по результатам подсчета голосов как очной, так и заочной части, результаты двух частей суммируются в один протокол без разделения. В отличие от этого, очная форма и заочная форма собрания требуют составления двух протоколов по итогам каждой формы, как отдельных собраний. При этом голоса очного собрания никогда не суммируются с голосами, полученными при заочном голосовании, несмотря на то, что обе формы проводятся по одной и той же повестке. Строго говоря, если собрание проводится в заочной форме, то это означает, что кворума на очной форме собрания не было, а, значит, на очной форме не проводилось голосование, поэтому и невозможно сложить голоса двух форм (Часто такие голоса учитываются, чтобы повторно не обходить тех, кто присутствовал на очном собрании - это, конечно, нарушение). В очно-заочной форме собрания эта проблема

отсутствует, голоса собираются в каждой из частей, кворум по отдельности в каждой части не имеет никакого значения. Важен только кворум двух частей в сумме.

4. Новая форма ОСС особенно актуальна при проведении собраний, где необходимо собрать 2/3 голосов «ЗА» от 100% собственников (п. 1-3.1 ст. 44 Жилищного кодекса РФ, п. 2, 6, 7 ст. 145 Жилищного кодекса РФ). Пример: при проведении собрания в очной форме (не путать с очной частью очно-заочной формы собрания!) присутствуют собственники, обладающие 55% голосов от 100% собственников. Кворум для проведения очной формы собрания имеется. Заочную форму проводить уже нельзя. Следовательно, даже если все присутствующие 55% проголосуют «ЗА», то 2/3 (67%) по необходимым вопросам мы не наберем. Собрание состоялось, но результаты его отрицательные. Цель не достигнута. Очно-заочная форма предполагает обязательное проведение очной и заочных частей независимо от количества участников каждой из указанных частей, голоса участников обеих частей суммируются, кворум определяется исходя из суммы голосов участников.

Действующее законодательство РФ не ограничивает случаи проведения очно-заочной формы собрания, т.е. такая форма может проводиться по любым вопросам повестки. Однако, спорным является вопрос о возможности проведения собрания в такой форме в случаях, если в Уставе ТСЖ/ЖСК такая форма не предусмотрена (не внесены изменения в Устав ТСЖ/ЖСК в связи с вступлением в силу закона от 29.06.2015 N176). Указанная форма предусмотрена ст. 44.1 Жилищного кодекса РФ, статья относится к порядку проведения собрания собственников, а не членом ТСЖ/ЖСК. Из содержания ч.1.1. ст.146 Жилищного кодекса РФ следует, что к собранию членом ТСЖ/ЖСК применяются только ст. 45-48 Жилищного кодекса РФ, а ст. 44.1. Жилищного кодекса РФ не применяется. В отношении ЖСК вообще нет регулирования о возможности применения главы 6 Жилищного кодекса РФ (в частности ст. 44.1 Жилищного кодекса РФ). В связи с этим ТСЖ и ЖСК рекомендуется внести изменения в Уставы о возможности проведения собрания в очно-заочной форме.

Отличия видов собраний

Субъекты (участники)	Все собственники МКД	Все члены ТСЖ	Члены ЖСК
Полномочия	Статья 44 ЖК РФ	Статья 145 ЖК РФ + Устав	Статья 117 ЖК РФ + Устав Требования к Уставу – ст. 113 ЖК РФ
Порядок проведения	Статьи 45 – 48 ЖК РФ	Статья ст. 145 - 146 ЖК РФ + ст. 45 – 48 ЖК РФ + Устав	Статья 116-117 ЖК РФ + Устав
1. Инициатор	1. Любой собственник 2. УК, управляющая домом в соответствии с договором управления 3. ТСЖ, ЖСК при наличии письменного обращения 10% собственников	В соответствии с Уставом	В соответствии с Уставом
2. Уведомление	За 10 дней: -Лично под роспись; -Заказным письмом; -На местах общего пользования или др. – в случае, если такой способ был определен предыдущим собранием собственников.	За 10 дней – в порядке, предусмотренном в Уставе. Если Уставом не определено, то так же, как на собрании собственников	В соответствии с Уставом

<p>3. Содержание уведомления</p>	<p>1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;</p> <p>2) форма проведения данного собрания (очная, заочная, очно-заочная);</p> <p>3) дата, место, время проведения данного собрания или в случае проведения данного собрания в форме заочного и очно-заочного голосования дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;</p> <p>4) повестка дня данного собрания;</p> <p>5) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.</p>	<p>То же, что и в собрании собственников</p>	<p>В соответствии с Уставом</p>
<p>4. Форма</p>	<p>1. ОЧНАЯ.</p> <p>2. В случае отсутствия кворума на очном собрании – ЗАОЧНАЯ.</p> <p>3. ОЧНО-ЗАОЧНАЯ</p>	<p>В соответствии с Уставом. Если Уставом не установлено:</p> <p>1. ОЧНАЯ.</p> <p>2. В случае отсутствия кворума на очном собрании – ЗАОЧНАЯ.</p>	<p>В соответствии с Уставом</p>
<p>5. Подсчет кворума</p>	<p>Кворум - собственникам, присутствующим на собрании, должно принадлежать более 50% от 100 % площадей всех собственников</p>	<p>Кворум - членам ТСЖ, присутствующим на собрании должно принадлежать более 50% из 100% площадей, принадлежащих всем членам ТСЖ.</p>	<p>Кворум - на собрании должно присутствовать более половины членов кооператива</p>

6. Подсчет голосов	Решение считается принятым, если за него проголосовали «ЗА»: - п.1 – 3.1 ст. 44 ЖК РФ – 2/3 (66,7% + 1 кв.м.) от 100 % собственников; - остальные решения – более 50% от кворума.	Решение считается принятым, если за него проголосовали «ЗА»: - п. 2, 6 – 7 ст. 146 ЖК РФ – 2/3 (66,7% + 1 кв.м.) от 100 % членов ТСЖ; - остальные решения – более 50% от кворума.	Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на общем собрании членов ЖСК (ст.117 ЖК РФ)
---------------------------	---	---	--

Порядок проведения собрания (этапы):

1. Анкетирование, опрос, информационные встречи с собственниками (или иной способ определения мнения жителей по теме собрания). Этап не обязателен и не предусмотрен законом, но влияет на успех проведения собрания;
2. Определение повестки и составление иных документов к собранию;
3. Уведомление о собрании не менее чем за 10 дней, может вместе с уведомлением выдаваться:
 - Сообщение (указание на дату и очного и заочного голосования);
 - Бюллетень;
 - Приложения (утверждаемые собранием документы). Предоставлять не обязательно, можно указать место или способ ознакомления с ними;
4. Очная форма собрания (или очная часть очно-заочной формы):
 - Регистрация участников
 - Определение кворума (только для очной формы)
 - Голосование при наличии кворума (на очной-заочной форме голосование проводится независимо от наличия/отсутствия кворума)

- Подведение итогов (в течение 10 дней) – протокол (только для очной формы);

5. Заочная форма собрания – в случае отсутствия кворума на очном (заочная часть собрания очно-заочной формы):

- Сбор бюллетеней;
- Подсчет голосов;
- Составление протокола заочной формы (в очно-заочной форме голоса очной части суммируются с голосами заочной части собрания);

6. Обнародование результатов (10 дней).

Перечень необходимых документов

В связи с многочисленными обращениями по поводу оформления документов при проведении ОСС «АКАТО» предлагает использовать нижеприведенные шаблоны документов (доступны для скачивания путем кликов по соответствующим ссылкам) в указанном порядке:

1. Бюллетени, реестры выдачи сообщений (уведомлений о собрании), **сообщения** необходимо распечатывать **двусторонней печатью**, т. е. на 1 листе с 2-х сторон. **Дополнять документы новыми дополнительными строками и листами недопустимо!** Таким образом, необходимо подготовить такое количество реестров, сколько требуется, чтобы расписались все собственники. Если документ состоит из 3-х и более страниц, то возможно использовать метод печати документа на формате А3, еще один возможный, но не лучший вариант – скрепление листов степлером.

2. Лист регистрации для очной формы/части собрания (заполняется только на очной форме/части собрания). Шапка листа регистрации должна быть на каждом листе. **Дополнять документы новыми дополнительными строками и листами недопустимо!** Таким образом, необходимо подготовить такое количество реестров, сколько требуется, чтобы расписались все собственники, присутствующие на очном собрании (очной части очно-заочного собрания).

3. Реестр выдачи сообщения и бюллетеня заполняется только тогда, когда в

соответствии с Уставом ТСЖ/ЖСК, или иным предыдущим собранием собственников, не разрешен такой способ уведомления о собрании, как размещение уведомления в доступных местах дома. В таком случае уведомление о собрании вручается под подпись в реестре или отправляется по почте (заказным письмом без уведомления) каждому собственнику. Подпись в реестре означает получение и сообщения, и **бюллетеня**.

4. В любых документах по собранию **собственников** расписываются только **собственники**, в отношении собрания **членов ТСЖ/ЖСК** – только **члены ТСЖ/ЖСК** (лица, написавшие заявление о вступлении в члены ТСЖ). **Во всех документах собственник/член ТСЖ/ЖСК расписывается только лично за себя!** Запрещено расписываться одному собственнику/члену семьи за остальных собственников/членов семьи.

5. За несовершеннолетних (н/л до 18 лет) детей-собственников разрешено голосовать **исключительно на собрании собственников** (несовершеннолетние не могут быть членами ТСЖ, исключение ЖСК – членом может стать собственник с 16 лет). За несовершеннолетних расписывается **один из родителей**.

6. Доверенное лицо может голосовать и расписываться во всех документах собрания исключительно на основании **нотариально заверенной доверенности**.

Требования к протоколу собрания*

1. Составляется в течение 10 дней с даты окончания собрания:

- очного – со дня собрания
- заочного – с последнего дня сбора бюллетеней
- очно-заочного - с последнего дня сбора бюллетеней (бюллетени в обязательном порядке используются и в очной, и в заочной частях)

2. Размещается в общедоступных местах в течение 10 дней с даты окончания собрания.

3. Хранится в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

4. С 1 июля 2016 года - передаются в жилищную инспекцию посредством ГИС ЖКХ и подлежат размещению в этой системе. При заключении субъектом «соглашения» об опытной эксплуатации системы на территории субъекта РФ протоколы передаются в жилищную инспекцию по истечении 4 месяцев со дня вступления в силу указанного соглашения, но не позднее 1 июля 2016 года.

*Приказом Минстроя от **25.12.2015 N937/пр** (вступил в силу 29.04.2016) утверждены новые требования к Протоколу ОСС. Подробные разъяснения новых требований, образцы протокола и других необходимых для проведения ОСС документов доступны приобретателям доступа к видеозаписи семинара "**Особенности проведения общих собраний**".

Доступные для скачивания шаблоны документов:

Сообщение об ОСС

Лист регистрации участников очного ОСС

Бюллетень для голосования на ОСС

Реестр выдачи сообщений и бюллетеней

ВНИМАНИЕ!

Вы можете приобрести доступ к просмотру видеозаписи семинара "Особенности проведения общих собраний", в ходе которого эксперт О.Е.Яндыева дает подробные разъяснения порядка проведения общих собраний как собственников помещений МКД, так и членов ТСЖ, ЖСК. Всем приобретателям доступа дополнительно предоставляется пакет материалов, включающих в себя нормативные правовые акты, шаблоны документов (**в т.ч. новая форма Протокола ОСС согласно Приказу Минстроя России от 25.12.2015 N937/пр**), презентацию к семинару.

Подробная программа, условия приобретения доступа к просмотру и оформление заявки доступны по ссылке ► <http://acato.ru/video/for-sale/20160318/osobennosti-provedeniya-obshih-sobranij>

Автор: Яндыева О.Е.