

**Приложение № 1 к бюллетеню для голосования на общем собрании
собственников помещений в многоквартирном доме,
расположенном по адресу: Ленинградская область, Всеволожский
муниципальный район, Муринское городское поселение, город
Мурино, бульвар Петровский, дом 6, корпус 2**

**Положение
о Совете многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ленинградская
область, Всеволожский муниципальный район, Муринское городское поселение,
город Мурино, бульвар Петровский, дом 6, корпус 2**

Термины и определения

В тексте настоящего Положения используются следующие сокращенные определения и аббревиатуры:

- ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации;
- МКД – многоквартирный дом, расположенный по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское городское поселение, город Мурино, бульвар Петровский, дом 6, корпус 2;
- Собственники – совершеннолетние и дееспособные собственники жилых и нежилых помещений, расположенных в МКД, законные представители несовершеннолетних и недееспособных собственников и юридические лица, владеющие помещениями в МКД;
- ОСС – Общее собрание собственников МКД;
- Совет – совет многоквартирного дома, избираемый и действующий в соответствии со статьей 161.1 ЖК РФ;
- УО – управляющая организация, выполняющая работы и (или) оказывающая услуги по договору управления МКД.

1. Общие положения

- 1.1. Совет создается по решению ОСС и является полномочным представительным органом, действующим от имени и в интересах Собственников.
- 1.2. Совет избирается из числа Собственников на ОСС.
- 1.3. Совет в своей деятельности руководствуется ЖК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, города Мурино, решениями ОСС и настоящим Положением.
- 1.4. Совет взаимодействует с УО, жилищными объединениями граждан различных организационно-правовых форм, администрацией района, администрацией города Мурино другими органами исполнительной власти.
- 1.5. Регистрация Совета в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.

2. Цели создания Совета

Совет создан для реализации следующих целей:

- 2.1. Обеспечение выполнения решений ОСС в МКД.
- 2.2. Разработка предложений по вопросам планирования управления МКД, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД.

- 2.3. Осуществление контроля объема, качества и своевременности оказания услуг и выполнения работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а также коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений МКД.
- 2.4. Осуществление эффективного взаимодействия Собственников с УО и органами местного самоуправления.
- 2.5. Информирование Собственников по вопросам, касающимся управления МКД.

3. Права и функции Совета

Совет МКД:

- 3.1. Вправе инициировать проведение ОСС с вынесением на него любых вопросов, решение которых находится в компетенции ОСС.
- 3.2. Вправе представлять Собственникам предложения по вопросам планирования управления МКД, организации такого управления, содержания и ремонта имущества в МКД.
- 3.3. Вправе представлять Собственникам до рассмотрения на ОСС свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом собрании. В случае избрания в МКД комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется Советом совместно с такой комиссией.
- 3.4. Осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД и за качеством предоставляемых коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений. Контроль за выполнением УО своих обязательств по договору управления осуществляется без вмешательства в операционно-хозяйственную деятельность.
- 3.5. Представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в МКД отчет о проделанной работе.
- 3.6. Участвует в разработке и реализации мер по повышению уровня безопасности и комфорта проживания в МКД, в том числе в части обеспечения соблюдения санитарно-гигиенических, противопожарных, экологических и иных нормативов всеми причастными лицами.
- 3.7. Информировывает Собственников по вопросам:
 - проведения ОСС по инициативе Совета;
 - взаимодействия с Собственниками и пользователями помещений в МКД;
 - своевременности и полноты предоставления УО информации о деятельности по управлению МКД.
- 3.8. Проводит опросы (анкетным или другим методом) с целью подготовки плана работы Совета, учета замечаний, предложений Собственников и выявления проблемных вопросов по управлению МКД.
- 3.9. Оказывает информационную и методическую помощь Собственникам по вопросам соблюдения и реализации их прав и законных интересов в сфере ЖКХ применительно к МКД.
- 3.10. Принимает меры общественного воздействия на Собственников, нарушающих правила пользования помещениями и объектами общего пользования МКД, санитарно-гигиенические нормы, а также на Собственников, имеющих задолженность по коммунальным и другим платежам, связанным с проживанием в МКД, его содержанием и ремонтом.

- 3.11. Самостоятельно или с участием УО принимает меры к предотвращению фактов самовольной перепланировки квартир и мест общего пользования, ущемляющих права Собственников или наносящих вред общему имуществу МКД, фактов вырубки (повреждения) зеленых насаждений, неправомерной парковки автотранспорта (на газонах и пр.).
- 3.12. Содействует поддержанию культуры межличностных взаимоотношений Собственников и пользователей помещений МКД, повышению уровня их социальной ответственности.
- 3.13. Инициализирует и принимает участие в организации субботников и других мероприятий, направленных на поддержание порядка и благоустройства МКД и прилегающей территории.
- 3.14. Обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности Совета.
- 3.15. Выполняет в интересах Собственников иные функции, не противоречащие действующему законодательству РФ, решениям ОСС и настоящему Положению.

4. Председатель Совета

- 4.1. Председатель Совета избирается из числа членов Совета на ОСС.
- 4.2. Председатель Совета осуществляет руководство текущей деятельностью Совета и подотчетен ОСС.
- 4.3. В рамках осуществления своих полномочий председатель Совета:
 - От имени Собственников и в их интересах ведет переговоры с УО относительно условий договора управления МКД.
 - Доводит до сведения Собственников результаты переговоров по вопросам, указанным в п. 3.2 настоящего Положения, путем проведения общего собрания или размещения информации на информационных стендах в подъезде МКД.
 - Осуществляет контроль за выполнением УО обязательств, предусмотренных ЖК РФ, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении УО обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ.
 - На основании доверенности, выданной Собственниками, выступает в суде в качестве представителя Собственников по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.
 - При выявлении факта проведения в МКД или на придомовой территории несанкционированных работ информирует УО и принимает меры по выяснению обстоятельств, а при выявлении возможности нанесения ущерба имуществу Собственников принимает меры для прекращения таких работ.
 - От имени Собственников обращается в УО, районные администрации Ленинградской области, другие органы исполнительной власти города и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
 - Подписывает решения, принятые Советом, и протоколы заседаний Совета.

- 4.4. В случае прекращения полномочий председателя Совета до момента прекращения полномочий Совета его функции в каждом конкретном случае передаются одному из членов Совета по документально оформленному решению Совета, подписанному не менее чем половиной действующих членов Совета.

5. Состав и порядок формирования Совета

- 5.1. Члены Совета и его председатель избираются на ОСС.
- 5.2. Список кандидатов в Совет составляется инициатором ОСС по результатам опросов Собственников и самовыдвижения. Любой дееспособный Собственник в возрасте не моложе 18 лет имеет право выдвигать свою кандидатуру в члены Совета. Собственники – юридические лица имеют право выдвигать своего представителя. Выдвижение кандидатов заканчивается не позднее, чем за 2 дня до даты проведения ОСС.
- 5.3. Количество избранных членов Совета должно быть не менее пяти (по возможности, не менее 1 Собственника от каждого подъезда, не менее 1 Представителя нежилых (коммерческих) помещений):
- 5.4. Совет дома возглавляется Председателем. Порядок избрания, полномочия и функции Председателя Совета определяются ЖК РФ и настоящим Положением.
- 5.5. Совет действует с даты принятия на ОСС решения об избрании Совета до переизбрания или окончания срока полномочий.
- 5.6. Совет подлежит переизбранию на ОСС каждые два года. По истечении двух лет с момента избрания Совет информирует Собственников о предстоящем прекращении его полномочий и иницирует проведение ОСС для избрания нового Совета. В случае неприятия в установленный срок на ОСС решения о переизбрании Совета полномочия Совета продлеваются на тот же срок. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет может быть досрочно переизбран на ОСС.
- 5.7. В случае принятия на ОСС решения о создании товарищества собственников жилья, Совет действует до избрания правления товарищества собственников жилья.
- 5.8. Любой член Совета может быть досрочно исключен из его состава:
- на основании личного заявления, поданного на имя председателя Совета;
 - по решению ОСС;
 - в связи с прекращением права собственности на помещение в МКД;
 - при наличии просроченной задолженности по уплате за содержание и ремонт МКД и/или по взносам на капитальный ремонт МКД и/или целевых взносов (сборов) МКД в течение 3-х и более месяцев. Такое исключение принимается простым большинством голосов Совета МКД.

6. Комиссии собственников помещений

- 6.1. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД, могут избираться комиссии Собственников, которые являются коллегиальными совещательными органами управления МКД.
- 6.2. Комиссии Собственников избираются по решению ОСС или по решению Совета.
- 6.3. Совет не обязан организовывать и проводить собрание по избранию комиссии по требованию собственников, УО или органов администрации города.
- 6.4. Комиссии могут выносить результаты своей работы на рассмотрение Совета или ОСС, независимо от того, по чьему решению они избраны. Заключение комиссий носят рекомендательный характер.

7. Порядок работы Совета

- 7.1. Заседание Совета может быть собрано по предложению одного из членов Совета или председателя.
- 7.2. Место и время заседания Совета определяется председателем и сообщается членам Совета лично либо по телефону. Сообщение о предстоящем плановом заседании Совета с указанием места и даты публикуется в Домовом чате не менее чем за 5 дней до назначенной даты. Внеплановые (экстренные) заседания могут проводиться в исключительных случаях с оповещением членов Совета за 1 день до дня заседания.
- 7.3. Совет может принимать решения по любым вопросам своей компетенции, если в заседании приняли участие больше половины действующих членов Совета. Решения принимаются путём голосования простым большинством. В случае, если по вопросу, поставленному на голосование, "за" и "против" подано равное число голосов, голос председателя является решающим.
- 7.4. Решения Совета дома, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми Собственниками и могут быть отменены только другим решением Совета или ОСС. В случае несогласия с решением Совета председатель или любой из членов Совета может изложить в протоколе особое мнение и информировать об этом Собственников любым законным способом.
- 7.5. Если решение Совета относится к неопределенному кругу лиц, то оно подлежит обнародованию путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в общедоступных местах дома (в лифтовых холлах на первых этажах подъездов) и в сети Интернет. Если принятое Советом решение относится к ограниченному кругу лиц, оно должно быть доведено до сведения соответствующих лиц в письменной форме.
- 7.6. Любой Собственник может присутствовать на заседании Совета без права решающего голоса при наличии технической возможности.

8. Организация делопроизводства Совета

- 8.1. Решения Совета оформляются протоколом заседания согласно Приложению 1, который подписывается председателем Совета, или любым членом Совета при отсутствии председателя на заседании по объективным причинам.
- 8.2. Совет осуществляет хранение документации, связанной со своей деятельностью:

- протоколы заседаний Совета;
- реестр протоколов заседаний Совета согласно Приложению 2;
- доверенности, выданные председателю Совета Собственниками;
- книга учёта обращений в Совет Собственников и жителей МКД;

Все документы хранятся у действующего председателя Совета. Председатель и члены Совета не имеют права передавать кому бы то ни было имеющиеся в распоряжении Совета персональные данные собственников дома либо документы, содержащие такие сведения, а также разглашать персональные данные собственников любым другим образом.

9. Взаимодействие Совета с УО.

- 9.1. Во всех случаях взаимодействия с УО, Совет действует исключительно в интересах Собственников, исходя из предпосылки, что эти интересы заключаются в содержании,

обслуживании, ремонте и использовании общедомового имущества в соответствии с требованиями законодательства и решениями ОСС на максимально выгодных для Собственников условиях. Содержание и облуживание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства является безусловным приоритетом.

- 9.2. УО обращается по возникающим в процессе управления и обслуживания МКД вопросам к Председателю Совета, который доводит предложения УО до сведения Совета и созывает Совет не позднее, чем через 10 дней с даты поступления предложения от УО. Для всестороннего рассмотрения предложения УО, Совет может запросить дополнительную информацию от УО, органов местного самоуправления, а также избрать комиссию из числа собственников для подготовки заключения по полученным предложениям. После обсуждения предложений УО Совет, с учётом мнения созданных по этому вопросу комиссий (если таковые были созданы), предоставляет собственникам своё заключение по поводу предложений УО, выносит их на рассмотрение ОСС либо направляет в адрес УО мотивированный отказ в вынесении предложения УО на обсуждение ОСС. В случае, если Совет принял решение не выносить предложения УО на рассмотрение общего собрания Собственников, Совет должен в пятидневный срок со дня принятия такого решения направить в УО письменный ответ с изложением причин отказа. Ответ может быть передан под роспись ответственному лицу либо направлен заказным письмом.
- 9.3. УО в течение 10 рабочих дней с момента письменного обращения председателя Совета представляет следующую информацию: о готовности МКД к отопительному сезону, включая плановые сроки такой готовности; об общем размере дебиторской задолженности Собственников; о текущем состоянии общего имущества МКД. Указанная информация не может запрашиваться чаще, чем 1 раз в 6 месяцев.
- 9.4. Члены Совета не чаще 1 раза в 6 месяцев вправе принимать участие в проведении осмотров состояния общего имущества, если для такого обследования не требуется специальное разрешение и (или) допуски, которые отсутствуют у члена Совета, а также принимать участие в снятии показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов. В случае неявки члена Совета в заранее согласованное время осмотр/снятие показаний производится в его отсутствие.
- 9.5. Подписание Актов, указанных в п. 4.3 происходит в следующем порядке. УО составляет проект Акта, подписывает его со своей стороны, и предоставляет председателю Совета Дома. Проект Акта предоставляется председателю Совета Дома под роспись, либо направляется посредством заказного письма с описью вложения и уведомлением о вручении по адресу помещения в МКД, собственником которого является председатель Совета. Проект Акта считается полученным председателем Совета в дату, определяемую по дате росписи председателя в его получении, либо на 10 календарный день со дня отправки его заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении. Председатель Совета в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта Акта обязан рассмотреть его и предоставить УО подписанный со своей стороны Акт, либо представить мотивированные письменные возражения к проекту Акта. Акт или мотивированные письменные возражения к проекту Акта передаются председателем Совета в УО под роспись. В случае получения Управляющей компанией мотивированных письменных возражений к проекту Акта УО и Совет в течение 10 рабочих дней с момента получения возражений проводят согласование представленных разногласий, после чего не позднее 5 рабочих дней с

момента согласования разногласий УО направляет председателю Совета новый проект Акта, либо председатель Совета подписывает первоначальный проект Акта. Новый проект Акта направляется председателю Совета в том же порядке, который установлен для направления первоначального проекта Акта. В случае неполучения УО подписанного председателем Совета (нового) Акта или мотивированных письменных возражений к проекту (нового) Акта в течение 5 рабочих дней с момента получения председателем Совета проекта (нового) Акта услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД считаются принятыми.

- 9.6. Члены Совета и председатель Совета не имеют права получать от УО какие бы то ни было выплаты, вознаграждения, подарки, льготы и другие благоприобретения без соответствующего решения ОСС.
- 9.7. Иные аспекты взаимодействия Совета и председателя Совета с УО регулируются договором управления, заключаемым с УО на основании решения ОСС.
- 9.8. Совет имеет право, но не обязан объявлять и организовывать ОСС по предложению УО.

10. Взаимоотношения Совета и Собственников

- 10.1. Совет в своей деятельности не должен руководствоваться никакими интересами, отличными от интересов Собственников.
- 10.2. Совет может осуществлять действия только в отношении управления, обслуживания, содержания, ремонта и использования общего имущества МКД, а также качества и стоимости предоставления собственникам коммунальных услуг.
- 10.3. Совет может предоставлять собственникам по их письменному запросу разъяснения по поводу рекомендаций и решений Совета. Совет не несет никаких обязательств в отношении имущества собственников, кроме предусмотренных законодательством.
- 10.4. Собственники могут обращаться к членам Совета с предложениями, замечаниями и жалобами, касающимися содержания, обслуживания, ремонта общего имущества МКД, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Совета. Такое обращение может быть сделано лично или в письменном виде. Совет не обязан давать письменные разъяснения и отзывы на предложения и обращения Собственников.
- 10.5. Совет имеет право, но не обязан объявлять и организовывать ОСС по требованию отдельных Собственников.

11. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения ОСС, принятого простым большинством голосов.

Форма Протокола заседания совета многоквартирного дома

Протокол № ____
заседания совета многоквартирного дома, расположенного по адресу:

Место составления

Дата

Время начала заседания: ____ ч. ____ мин.

Время окончания заседания: ____ ч. ____ мин.

Совет избран общим собранием собственников (протокол № ____ от ____).

Присутствуют:

1. *ФИО, кв.*
2. *ФИО, кв.*
3.

Все члены Совета многоквартирного дома о времени и месте проведения данного заседания извещены заблаговременно. Всего участвовали ____ человек из ____ членов совета МКД.
Совет дома правомочен принимать решения.

Председатель заседания: _____
ФИО председателя совета дома или другого члена совета

Приглашенные лица:

ФИО, цель участия

Повестка дня:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

Эти вопросы были обсуждены членами совета дома, и по ним приняты решения:

1.

СЛУШАЛИ: _____

ПРЕДЛОЖЕНО: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

<i>ФИО</i>	<i>За</i>	<i>Против</i>	<i>Воздержался</i>
ИТОГО			

РЕШИЛИ: _____

Форма Реестра протоколов заседаний совета многоквартирного дома

№ п.п.	№ протокола	Дата протокола	Наличие кворума для принятия решений
1			
2			
...			