

РосКвартал 

Вебинар для управляющих организаций,
товариществ и кооперативов

«Новые правила проведения ОСС»

12 мая 2016, начало в 10:00

Организационные моменты

- ▶ Вопросы можно задавать в чате вебинарной комнаты
- ▶ ВСЕ материалы, которые упоминаются на вебинаре, образцы документов и видеозапись вебинара будет отправлена ВСЕМ зарегистрировавшимся участникам через 2-3 рабочих дня после проведения вебинара
- ▶ План вебинара в виде «карты памяти» доступен в интернете по адресу:
<https://www.mindmeister.com/ru/695463883/>
- ▶ Вопросы, которые не успели разобрать на вебинаре будут отвечены письменно и отправлены вместе с раздаточными материалами
- ▶ Вебинар эффективней смотреть и слушать, записывая ключевые моменты
- ▶ Трансляция может периодически пропадать, но в записи всё будет хорошо

Принятые сокращения

- ▶ **УО** – управляющая организация
- ▶ **ТСЖ** – товарищество собственников жилья (недвижимости)
- ▶ **ЖК (ЖСК)** – жилищный кооператив (жилищно-строительный кооператив)
- ▶ **ОСС** – общее собрание собственников помещений в МКД
- ▶ **ДУ** – договор управления
- ▶ **ГИС ЖКХ** – государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
- ▶ **ГЖИ** – орган исполнительной власти, осуществляющий жилищный надзор
- ▶ **МКД** – многоквартирный дом
- ▶ **ОИ** – общее имущества собственников в МКД
- ▶ **КУ** – коммунальные услуги
- ▶ **РСО** – ресурсоснабжающая организация
- ▶ **ТКО** – твёрдые коммунальные отходы
- ▶ **НСУ** – непосредственное управление
- ▶ **КР** – капитальный ремонт
- ▶ **ЗУ** – земельный участок

План вебинара

- ▶ Формы проведения ОСС
- ▶ Компетенция ОСС и повестка дня
- ▶ Уведомление о проведении
- ▶ Проведение собрания
- ▶ Голосование и подсчёт голосов
- ▶ Итоговый протокол и его публикация
- ▶ Недействительность решения ОСС
- ▶ Алгоритм эффективного проведения ОСС
- ▶ Ответы на вопросы

Законодательство

- ▶ **Жилищный кодекс РФ** (в редакции от 31.01.2016), в частности **статьи 44 – 50**
- ▶ **Приказ Минстроя РФ от 25.12.2015 № 937/пр** «Об утверждении Требований к оформлению протоколов ОСС и Порядка передачи копий решений и протоколов ОСС в ГЖИ»
- ▶ **Приказ Минстроя РФ от 31.07.2014 № 411/пр** «Об утверждении примерных условий ДУ МКД и методических рекомендаций по порядку организации и проведению ОСС»
- ▶ **Федеральный закон № 209-ФЗ от 21.07.2014** «О ГИС ЖКХ»

Собрание собственников - орган управления МКД

- ▶ **ОСС является органом управления МКД** (п. 1 ст. 44 ЖК РФ). Поэтому к его компетенции относится решение всех знаковых вопросов по обеспечению благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащему содержанию ОИ в МКД и его использованию, а также по предоставлению КУ. Спектр этих задач и характеризует процесс управления МКД в целом (п. 1 ст. 161 ЖК РФ).
- ▶ ОСС должно проводиться как минимум один раз в год (п. 1 ст. 45 ЖК РФ). Нужно признать, что собственники помещений в МКД далеко не всегда исполняют свою обязанность по проведению годовых ОСС.
- ▶ Одновременно в Определении ВАС РФ от 07.08.2013 № ВАС-10219/13 прозвучал вывод: собственники обязаны ежегодно проводить ОСС, на котором может быть пересмотрен размер платы за содержание и ремонт (по заявлению одной из сторон ДУ). По мнению суда, именно такой способ возможного увеличения платы легитимен. **Но, есть и другие способы!**

Инициатор общего собрания

- ▶ **Первичного общего собрания** – собственник или несколько собственников помещений в многоквартирном доме.
- ▶ **Годового или внеочередного собрания** – любой из собственников МКД (ч. 2 ст. 45 ЖК РФ), управляющая организация (ч. 7 ст. 45 ЖК РФ), УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК по письменному обращению собственников, обладающих не менее чем 10% общего количества голосов собственников помещений в МКД (ч. 6 ст. 45 ЖК РФ).
- ▶ **Вправе осуществлять** действия, связанные с проведением ОСС (выявление всех собственников; предварительный опрос мнений собственников; определение доли каждого собственника в ОИ МКД; определение кандидатур председателя общего собрания, секретаря, счетной комиссии и другое) (п. 6 раздела IV Приказа Минстроя РФ от 31.07.2014 № 411/пр).

УО как инициатор или организатор ОСС

- ▶ Обратите внимание, что собрания, организуемые УО по своей инициативе согласно ч. 7 ст. 45 ЖК РФ, следует отличать от общих собраний, которые ей **поручено организовывать** в случаях, предусмотренных ДУ (пп. "г" п. 4 «Правил осуществления деятельности по управлению МКД»)
- ▶ Если инициатором являются собственники обладающие не менее 10% голосов, то УО в течение **45 дней** с момента поступления обращения инициативной группы, но не позднее **10 дней** до даты проведения ОСС УО должна уведомить о нём каждого собственника и подготовить всю документацию (включая протокол ОСС) для проведения такого собрания (ч. 6 ст. 45 ЖК РФ).

(!) Важный вопрос в порядке финансирования затрат на организацию собрания (Письмо Минстроя РФ от 28.02.2015 № 27535-ОЛ/04)

Формы проведения

В независимости от формы проведения ОСС подавляющее большинство правил и требований к его проведению и оформлению документации **едино!**

Формы проведения

Очная

Совместное присутствие собственников в одно время и в одном месте

Принятие решений по вопросам повестки дня

Реестр собственников МКД, принявших участие в собрании

Заочная

Проводится только если на очном собрании не был набран кворум (п. 1 ст. 47 ЖК РФ)

Апелляционные определения Алтайского краевого суда от 01.09.2015 по делу № 33-8370/2015

2 вида:

1. Опросным путём;
2. С использованием ГИС ЖКХ.

Очно-заочная (новая)

Сочетает преимущества 2 форм.

п. 105 Постановления Пленума ВС РФ от 23.06.2015 № 25

Кворум определяется **в целом по итогам** собрания (по окончании срока, в течение которого собственники помещений вправе представить письменные решения)

Фактически данная **смешанная форма** учитывает реалии сегодняшнего дня

Заочная форма

- ▶ Опросный путь (п. 1 и 2 ст. 47 ЖК РФ). Осуществляется путём передачи бюллетеней голосования в место, которое указано у уведомлении о проведении ОСС. Собственники считаются принявшими участие, если их решения получены до даты окончания их приёма.
- ▶ ГИС ЖКХ предусматривает размещение и хранение сообщений о проведении ОСС, решений, итогов (ст. 47.1 ЖК РФ).
- ▶ **«ЖК РФ не содержит запрета на продление первоначально установленного срока заочного голосования»**

Определение Белгородского областного суда от 27.05.2014 по делу № 33-2205/2014

Определение Санкт-Петербургского городского суда от 16.01.2014 по делу № 33-223/2014

В раздаточном материале имеется образец сообщения о продлении срока заочного голосования

Очно-заочная форма

- ▶ Голосование по вопросам повестки дня ОСС, проводимого в форме очно-заочного голосования, осуществляется посредством оформленных письменно решений собственников по вопросам, поставленным на голосование. Это касается как собственников, совместно присутствовавших на очной части собрания, так и всех остальных собственников помещений (ч. 4.1 ст. 48 ЖК РФ).
- ▶ Этапы голосования (п. 3 ст. 47 ЖК РФ):
 1. **Очное обсуждение** вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование
 2. **Передача решений** собственников в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении ОСС помещений в МКД

Компетенция собрания

- ▶ Решения, принимаемые простым большинством **(больше 50% голосов)**
(п. 2 ст. 44)
- ▶ Решения, принимаемые квалифицированным большинством **(не менее $\frac{2}{3}$ голосов)**
(п. 1 ст. 46)

Больше 50% голосов (проведение ОСС)

- ▶ О сроках и порядке проведения годового ОСС, порядке уведомления о принятых им решениях (ч. 1 ст. 45 ЖК РФ)
- ▶ Об использовании ГИС ЖКХ или иных ИС при проведении ОСС (п. 3.2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ)
- ▶ Об определении лиц администратора ОСС в ГИС ЖКХ (п. 3.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ)
- ▶ О порядке приёма администратором ОСС сообщений о проведении ОСС, решений по вопросам, поставленным на голосование, о продолжительности голосования (п. 3.4 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ)
- ▶ О порядке финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК по требованию собственников помещений, обладающих не < 10% общего количества голосов собственников помещений в МКД (п. 3.5 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ; Письмо Минстроя РФ от 28.08.2015 № 27535-ОЛ/04)

Больше 50% голосов (управление МКД)

- ▶ О выборе и изменении способа управления МКД (п. 4 ч. 2 ст. 44, ч. 3 ст. 161 ЖК РФ)
- ▶ О выборе УО и определении условий ДУ МКД (ч. 1 ст. 162 ЖК РФ)
- ▶ Об избрании и переизбрании совета МКД, если в МКД не создано ТСЖ либо этот дом не управляется ЖК/ЖСК и при этом в доме > 4-х квартир (ст. 161.1 ЖК РФ)
- ▶ О выплате вознаграждения членам совета МКД, в том числе председателю совета МКД. Решение должно содержать размер вознаграждения, условия и порядок его выплаты (ч. 8.1 ст. 161 ЖК РФ)
- ▶ Об использовании ГИС ЖКХ или иной ИС в деятельности совета МКД, председателя совета МКД, комиссий собственников помещений в МКД в случае их избрания (ч. 13 ст. 161.1 ЖК РФ)

Больше 50% голосов (управление МКД)

- ▶ О создании ТСЖ и утверждении его устава (ч. 2 ст. 135, ч. 1 ст. 136 ЖК РФ)
- ▶ О реорганизации ТСЖ (ст. 140 ЖК РФ)
- ▶ О ликвидации ТСЖ в случае, если его члены не обладают более чем 50% общего числа голосов собственников помещений в МКД (ч. 2 ст. 141 ЖК РФ)
- ▶ О выборе лица (при НСУ), уполномоченного действовать от имени собственников в отношениях с третьими лицами (ч. 3 ст. 164 ЖК РФ)
- ▶ О месте или адресе хранения протоколов общих собраний и решений по вопросам, поставленным на голосование (ч. 4 ст. 46 ЖК РФ)
- ▶ Об избрании комиссии собственников помещений в МКД (ч. 12 ст. 161.1 ЖК РФ)

Больше 50% голосов (ДУ, плата, работы)

- ▶ О размере платы за содержание жилого помещения в МКД, в котором не созданы ТСЖ, ЖК, ЖСК (ч. 7 ст. 156 ЖК РФ)
- ▶ О внесении платы за все или некоторые КУ (за исключением КУ, потребляемых при использовании ОИ) РСО, а за КУ по обращению с ТКО - региональному оператору по обращению с ТКО (ч. 7.1 ст. 155 ЖК РФ)
- ▶ О текущем ремонте общего имущества в МКД (п. 4.1 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ)
- ▶ О заключении договоров оказания услуг по содержанию и/или выполнению работ по ремонту ОИ при НСУ собственниками МКД (ч. 1 ст. 164 ЖК РФ)
- ▶ Об определении перечня и объема услуг и работ по содержанию ОИ МКД, условий их оказания и выполнения, а также размере их финансирования (Постановление ФАС Западно-Сибирского округа от 30.01.2014 № Ф04-9093/13 по делу № А70-4825/2013)

Больше 2/3 голосов (общее имущество)

- ▶ О пределах использования ЗУ, на котором расположен МКД, в том числе о введении ограничений пользования (п. 2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ, апелляционное определение Свердловского областного суда от 29.01.2014 по делу № 33-798/2014, апелляционное определение Орловского областного суда от 21.08.2013 по делу № 33-1855)
- ▶ О пользовании ОИ иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать ОИ, если нет нарушения прав и законных интересов граждан и ЮЛ (п. 3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ, ч. 4 ст. 36 ЖК РФ)
- ▶ Об определении лиц, которые от имени собственников помещений в МКД уполномочены на заключение договоров об использовании ОИ на определенных ОСС условиях (п. 3.1 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ)

Больше 2/3 голосов (управление МКД)

- ▶ О наделении совета МКД полномочиями на принятие решений о текущем ремонте ОИ в МКД (п. 4.2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ)
- ▶ О наделении председателя совета МКД полномочиями на принятие решений по вопросам, не указанным в ч. 5 ст. 161.1 ЖК РФ, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции ОСС помещений в МКД (п. 4.3 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ)
- ▶ О создании многоквартирного ТСЖ, если данные МКД расположены на ЗУ, которые имеют общую границу и в пределах которых находятся сети инженерно-технического обеспечения и другие элементы инфраструктуры, предназначенные для совместного использования собственниками помещений в таких МКД или предназначенные для обслуживания более чем одного МКД (п. 1 ч. 2 ст. 136 ЖК РФ, п. 2 ч. 2 ст. 136 ЖК РФ)

Больше 2/3 голосов (капитальный ремонт)

- ▶ О выборе способа формирования фонда КР, размере взноса на КР, минимальном размере фонда КР, выборе лица, уполномоченного на открытие спецсчёта и совершение операций с денежными средствами, находящимися на спецсчёте, и выборе банка, в котором должен быть открыт спецсчета (п. 1.1 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ)
- ▶ О получении кредита или займа на КР ОИ, определении существенных условий кредитного договора или договора займа, условиях получения гарантии, поручительства, уплате процентов за пользование этим кредитом или займом, оплате за счет фонда КР расходов на получение указанных гарантии, поручительства (п. 1.2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ)
- ▶ О реконструкции МКД (п. 1 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ). **Внимание! Уменьшение размера ОИ в МКД (при реконструкции) принимается 100% собственников МКД! (ч. 3 ст. 36 ЖК РФ)**

Реконструкция МКД

- ▶ Реконструкция - это изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения (ч. 14 ст. 1 ГрК РФ)

**Реконструкция ≠ переустройство или перепланировка жилого помещения
(ст. 25 ЖК РФ)**

Реконструкция МКД

- ▶ **Переустройство** – это установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт (ч. 1 ст. 25 ЖК РФ, Постановлении Госстроя РФ от 27 сентября 2003 № 170).
- ▶ **Перепланировка** – это изменение конфигурации жилого помещения, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения (ч. 2 ст. 25 ЖК РФ).

1. Разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир	5. Перенос/разборку перегородок
2. Устройство дополнительных кухонь и санузлов	6. Перенос/устройство дверных проемов
3. Расширение жилплощади за счет вспомогательных помещений	7. Устройство или переоборудование существующих тамбуров
4. Ликвидация темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения	

Повестка дня

► Обязательные вопросы для каждого ОСС:

1. Выбор председателя собрания
2. Выбор секретаря собрания
3. Выбор счётной комиссии

Обязательны в случае, если они не выбраны ранее на прошлых собраниях

4. Место (адрес) хранения протоколов ОСС и решений собственников МКД по вопросам повестки дня (п. 4 Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД, утв. Приказом Минстроя РФ от 25.12.2015 №937/пр)

Рекомендуемые вопросы для первого ОСС

Выбор способа управления МКД	Выбор совета МКД
Выбор УО, создание ТСЖ/ТСН	Выбор председателя совета МКД
Выбор способа уведомления о проведении ОСС	Уполномочивание председателя совета МКД на подписание ДУ
Выбор способа уведомления об итогах ОСС	Утверждение порядка инвентаризации ОДИ
Утверждение тарифа на жилищные услуги	Утверждение порядка хранения документов
Утверждение текста ДУ	Утверждение условий договоров с РСО «Прямые договоры» = прямое нарушение лицензионных требований к управлению МКД

Уведомление о проведении ОСС

- СРОКИ (п. 1 ст. 146 ЖК РФ)
- СПОСОБ (п. 4 ст. 45 ЖК РФ)
- СОДЕРЖАНИЕ (п. 5 ст. 45 ЖК РФ)

Уведомление о проведении (сроки)

Уведомление направляется не позднее чем **за 10 дней** до даты проведения ОС

(п. 1 ст. 146 ЖК РФ)

Уведомление о проведении (способы)

- ▶ Направление каждому собственнику помещения (и жилого и нежилого) в данном МКД **заказным письмом** (п. 4 ст. 45 ЖК РФ). Решением ОСС может приниматься иной способ направления собственников.
- ▶ *«Если иное не установлено законом или договором и не следует из обычая или практики, установившейся во взаимоотношениях сторон, юридически значимое сообщение может быть направлено в том числе посредством электронной почты, факсимильной и другой связи, осуществляться в иной форме, соответствующей характеру сообщения и отношений, информация о которых содержится в таком сообщении, когда можно достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано (например, в форме размещения на сайте в сети "Интернет")»* (п. 65 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 23 июня 2015 № 25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой ГК РФ»)

Уведомление о проведении (способы)

- ▶ Вручено каждому собственнику в доме под роспись. В этом случае составляется реестр собственников, которым вручены уведомления (п. 4 ст. 45 ЖК РФ).
- ▶ Размещено в помещении МКД (например, на информационном стенде), при определении такого места на ОСС (п. 4 ст. 45 ЖК РФ).
- ▶ Размещено в ГИС ЖКХ, при принятии такого решения на ОСС (ч. 1 ст. 47.1 ЖК РФ; ч. 36 п. 1 ст. 36 ФЗ от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О ГИС ЖКХ»)
- ▶ Уставом ТСЖ может быть определён иной способ уведомлений (Постановление Арбитражного суда Уральского округа от 25 декабря 2014 № Ф09-9269/14 по делу № А07-2621/2014)

В раздаточном материале имеется образец уведомления о предстоящем ОСС

Уведомление о проведении (содержание)

- ▶ Указываются сведения о лице, по инициативе которого созывается ОСС.
- ▶ Форма проведения собрания (очное, заочное или очно-заочное голосование).
- ▶ Дата, место, время проведения ОСС, в случае проведения собрания в форме заочного голосования дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения.
- ▶ Повестка дня ОСС (**нельзя выносить на обсуждение вопросы, которые не были включены в повестку**). Вопросы должны быть сформулированы предельно точно. Повестка не может содержать в себе такие пункты как «**прочие вопросы**» или «**разное**».
- ▶ Порядок ознакомления с информацией и/или материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться (п. 5 ст. 45 ЖК РФ)

Уведомление о проведении (содержание)

- ▶ При очно-заочной форме (в части заочного голосования) или заочной формы с использованием ГИС ЖКХ в уведомлении указываются (п. 4 ст. 47.1 ЖК РФ):
 1. сведения об администраторе ОСС (ЮЛ): наименование (фирменное наименование), ОПФ, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 2. сведения об администраторе ОСС (ФЛ): фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место постоянного проживания, номер контактного телефона, адрес электронной почты, место и (или) фактический адрес администратора ОСС
 3. дата и время начала и окончания проведения голосования с использованием системы по вопросам, поставленным на голосование
 4. порядок приема администратором ОСС оформленных в письменной форме решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование

Голосование

- **УЧАСТНИКИ ГОЛОСОВАНИЯ**
(СТ. 48 ЖК РФ)
- **ОСОБЕННОСТИ ДОЛЕЙ И ПРОЦЕНТОВ**
- **ОБЩЕЕ ИМУЩЕСТВО**
(СТ. 36 ЖК РФ)
- **ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЕЙ/РЕШЕНИЙ**

Участники голосования (ст. 48 ЖК РФ)

- ▶ **Собственник** – лицо, обладающее свидетельством о праве собственности.
- ▶ **Представитель** – лицо, обладающее доверенностью, составленной в свободной форме, содержащее в себе сведения о представляемом собственнике помещения и его представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные) (ч. 2 ст. 48 ЖК РФ; Приложение №2 Приказа Минстроя РФ от 31.07.2014 № 411/пр «Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах»)

Нотариально заявлять доверенность не обязательно, но можно!

В раздаточном материале имеется образец доверенности

Особенности долей и процентов

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в МКД на ОСС помещений в данном доме, пропорционально его доле в праве общей собственности на ОИ в данном доме (ч. 3 ст. 48 ЖК РФ).

1 квадратный метр = 1 голос

Общее имущество (п. 4 ст. 36 ЖК РФ)

- ▶ Уменьшение размера ОИ в МКД (при реконструкции) принимается 100% собственников (ч. 3 ст. 36 ЖК РФ)
- ▶ По решению собственников помещений принятому на общем собрании, объекты ОИ в МКД могут быть переданы в пользование иным лицам в случае, если это не нарушает права и законные интересы граждан и юридических лиц (ч. 4 ст. 36 ЖК РФ)

Кворум (правомочность собрания)

- ▶ ОСС правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений обладающие **более чем 50%** голосов от общего числа голосов (ч. 3 ст. 45 ЖК РФ)
- ▶ Кворум зависит не от количества участвующих в нем собственников, а от количества голосов, которыми они обладают согласно площади принадлежащего им недвижимого имущества (Постановление ФАС Северо-Западного округа от 15.04.2013 № Ф07-177/13 по делу № А21-11258/2011; Постановление ФАС Восточно-Сибирского округа от 19.03.2013 № Ф02-298/13 по делу № А58-1895/2012)

Кворум = больше 50% голосов

Кворум (правомочность собрания)

- ▶ Кворум определяется исходя из участия в голосовании собственников как жилых, так и нежилых помещений многоквартирного дома (Апелляционное определение Красноярского краевого суда от 18.08.2014 по делу № 33-7985/2014; Кассационное определение Хабаровского краевого суда от 14.12.2011 по делу № 33-9005)
- ▶ Кворум на собрании ТСЖ определяется от общего числа голосов членов товарищества, а на ОСС от общего числа голосов всех собственников (Кассационное определение Санкт-Петербургского городского суда от 17.03.2011 № 33-3700/2011; Апелляционное определение Рязанского областного суда от 28.05.2014 по делу № 33-831)
- ▶ **Важно! Законом не запрещено одновременное проведение ОСС помещений в многоквартирном доме и собрания ТСЖ (Определение Свердловского областного суда от 15.12.2011 № 33-17530/2011)**

Правила оформления бюллетеней/решений

- ▶ Голосование на собрании в очно-заочной форме осуществляется посредством оформленных в письменной форме решений собственников (п. 4.1 ст. 48 ЖК РФ)
- ▶ Решения собственника должны быть оформлены письменно и обязательно содержать (ч. 5.1 ст. 48 ЖК РФ):
 1. Сведения о лице, участвующем в голосовании;
 2. Сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещений в МКД;
 3. Решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

Правила оформления протокола

Вводная часть

- ▶ Инициатор
- ▶ Председатель, секретарь, счётная комиссия
- ▶ Присутствующие и приглашённые лица
- ▶ Общее количество голосов
- ▶ Количество голосов собственников помещений МКД
- ▶ Общая площадь жилых и нежилых помещений
- ▶ Повестка дня
- ▶ Наличие/отсутствие кворума ОСС

Основная часть

- ▶ Повестка дня
- ▶ Текст протокола
- ▶ Обязательные приложения к протоколу

Приказ Минстроя РФ от 25 декабря 2015 № 937/пр «Требования к оформлению протоколов ОСС в МКД»

Оформление вводной части протокола

Инициатор (пп. «а» п. 11 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»)

- ▶ Для юридических лиц: полное наименование, ОГРН (как в учредительных документах)
- ▶ Для физических лиц: полностью ФИО (как в паспорте), номер помещения, собственником которого является, реквизиты документа, подтверждающего право собственности на данное помещение
- ▶ **Важно! Паспортные или иные персональные данные физического лица не требуются!**

Оформление вводной части протокола

Председатель, секретарь, счётная комиссия (пп. «б» п. 11 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»)

- ▶ Не указывается в случае если вопрос об избрании лиц включён в повестку дня ОСС.
- ▶ Законодатель не устанавливает требований к кандидатурам председателя, секретаря собрания и счётной комиссии. Вывод: ими могут быть **не только** собственники МКД.
- ▶ Председатель, секретарь и члены счётной комиссии – **разные лица**, т.е. председатель не может быть секретарём или членом счётной комиссии, или член счётной комиссии секретарём.

Оформление вводной части протокола

Присутствующие (пп. «в» п. 11 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»)

- ▶ Для физических лиц: полностью ФИО собственника/представителя (наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя), номер помещения в МКД, реквизиты документа, подтверждающего право собственности на данное помещение, количество голосов, подпись (пп. «а» п. 12 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»).
- ▶ Для юридических лиц: полное наименование, ОГРН, наименование и реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение в МКД, количество голосов, полностью ФИО представителя ЮЛ, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя ЮЛ, подпись данного лица (пп. «б» п. 12 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»).

Оформление вводной части протокола

Присутствующие (пп. «в» п. 11 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»)

- ▶ Если лиц, присутствующих на ОСС более 15 человек, информация о них может быть оформлена в виде списка, который является обязательным приложением к протоколу ОСС (п. 13 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»).
- ▶ В этом случае в протоколе ОСС после указания на общее количество присутствующих делается отметка «**Список прилагается, приложение № ____**».

Оформление вводной части протокола

Приглашённые (пп. «в» п. 11 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»)

- ▶ Для физических лиц: полностью ФИО, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещений в МКД, цель участия данного лица в ОСС и его подпись (пп. «а» п. 14 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»).
- ▶ Для юридических лиц: полное наименование, ОГРН, полностью ФИО представителя ЮЛ, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя ЮЛ, цель участия данного лица в ОСС и его подпись (пп. «б» п. 14 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»).

Оформление вводной части протокола

Повестка дня (пп. «ж» п. 11 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»)

- ▶ Состоит из вопросов, подлежащих рассмотрению на ОСС (п. 15 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»).
- ▶ Если вопросов несколько, они нумеруются и располагаются в порядке обсуждения (п. 15 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»).
- ▶ Вопросы формулируются точно, ясно и отражают суть обсуждаемых вопросов. Не допускается двойное толкование (п. 16 Требованиям к оформлению протоколов ОСС в МКД).
- ▶ Если формулировка вопроса предусмотрена законом РФ, в протоколе указывается соответствующая формулировка.

Оформление основной части протокола

- ▶ Текст каждого раздела состоит из 3 частей и излагается от третьего лица множественного числа (пп. 17-18 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»):

«СЛУШАЛИ»	«ПРЕДЛОЖЕНО»	«РЕШИЛИ» («ПОСТАНОВИЛИ»)
Включает в себя ФИО выступающего, краткое содержание выступления или ссылка на прилагаемый к протоколу документ.	Краткое содержание предложения по вопросу	Решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные в формулировках «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
Номер и формулировка вопроса проставляются перед словом «СЛУШАЛИ».	Предложение формулируется предельно точно, ясно, отражает суть обсуждаемого вопроса, не допускает двоякого толкования	Указываются номер и формулировка вопроса, количество голосов, отданных за каждый вариант голосования
		Решение может содержать один или несколько пунктов

Оформление основной части протокола

Подписание протокола (п. 21 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»)

- ▶ Фамилия и инициалы председателя, секретаря, счётной комиссии ОСС
- ▶ Подписи таких лиц
- ▶ Дата проставления подписи

Внимание! В случае если предложенные кандидатуры председателя и счётной комиссии отклонены, реквизиты подписи содержат сведения об инициаторе собрания.

Оформление основной части протокола

Обязательные приложения к протоколу (п. 19 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»)

- ▶ Реестр **всех** собственников помещений МКД, включающий:
 1. Для физических лиц: полностью ФИО, для юридических лиц: полное наименование, ОГРН
 2. Для всех (каждого собственника): номер помещения, принадлежащий собственнику, реквизиты документов, подтверждающих права собственности на помещения, количество голосов
- ▶ Сообщение о проведении ОСС, на основании которого проводится ОСС
- ▶ Реестр вручения собственникам помещений в МКД сообщений о проведении ОСС
- ▶ Сведения о собственниках, способе направления сообщений, дате получения собственниками сообщений. **Исключение – решение о размещении в помещении МКД сообщения о проведении ОСС.**

Оформление основной части протокола

Обязательные приложения к протоколу (п. 19 «Требований к оформлению протоколов ОСС в МКД»)

- ▶ Список собственников помещений в МКД, присутствующих на ОСС
- ▶ Доверенности (или их копии), иные документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителя собственника помещения в МКД
- ▶ Документы, по которым в ходе рассмотрения вопросов, принимались решения на ОСС (например, текст договора управления или предложение УО по тарифу на текущий год)
- ▶ Решения собственников помещения в МКД (бюллетени) в случае проведения ОСС в форме очно-заочного или заочного голосования
- ▶ Иные документы, принятые решением ОСС обязательными приложениями к протоколу ОСС

Сроки опубликования протокола

- ▶ Итоги голосования доводятся до сведения собственников, не позднее чем через 10 дней со дня принятия этих решений (п. 3 ст. 46 ЖК РФ).
- ▶ Размещены в помещении данного МКД, определенном решением ОСС помещений в данном МКД и доступном для всех собственников помещений в данном МКД (Кассационное определение Верховного Суда Удмуртской Республики от 14.03.2012 по делу № 33-697/2012).
- ▶ Является юридической гарантией права любого сособственника потребовать пересмотра принятого ОСС решения или признания его в судебном порядке недействительным (Определение Свердловского областного суда от 13.09.2011 № 33-12464/2011).
- ▶ Протокол и решения хранятся в месте или по адресу, которые определены решением ОСС (п. 4 ст. 46 ЖК РФ)

Передача протокола в УО, ТСЖ, ЖСК

- ▶ Копии решений и протокола ОСС подлежат передаче в УО, ТСЖ, ЖСК лицом, по инициативе которого было создано ОСС **не позднее чем через 10 дней** после проведения такого собрания (п. 1 ст. 46 ЖК РФ).

Передача протокола в ГЖИ

- ▶ В течение **5 дней** с момента получения копий решений и протокола ОСС от инициаторов собрания. УО, ТСЖ, ЖСК обязаны направить копии указанных решений и протокола, в том числе с использованием ГИС ЖКХ, в орган ГЖИ для хранения в течение 3 лет (ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ, п. 3 «Порядка передачи копий решений и протокол ОСС...»)
- ▶ Передача должна осуществляться способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения ГЖИ.
- ▶ Одновременно электронный образ решений и протокола загружается в ГИС ЖКХ (в течение 5 дней) и на Реформу ЖКХ (в течение 10 дней).

Электронный образ документа

- ▶ Электронный образ документа - электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе (Приказ Роскомнадзора от 01.02.2012 № 61 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству...»)
- ▶ Электронный образ документа оформляется в виде файлов в формате .PDF и должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.
- ▶ Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать режим сканирования документа «**оттенки серого**» с разрешением **200 dpi** (Приказ Росрегистрации от 30 апреля 2014 № П/203 «Требования к электронным образам бумажных документов...»)

Передача протокола в ГЖИ

- ▶ ГЖИ в случае поступления в его адрес в течение 3 месяцев подряд 2 и более протоколов ОСС, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня, обязан провести внеплановую проверку в целях установления факта соблюдения требований законодательства при организации, проведении и оформлении результатов такого собрания (ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ).
- ▶ Протокол ОСС – официальный документ (п. 1 ст. 46 ЖК РФ) и его подделка преследуется по статье 327 УК РФ (подделка, изготовление или сбыт поддельных документов, государственных наград, штампов, печатей, бланков).

Недействительность решения ОСС

- ▶ Проверка законности принятых ОСС решений и признание их недействительными проводится согласно ч. 6 ст. 46 ЖК РФ.
- ▶ Проводится **только** в судебном порядке (Апелляционное определение Мурманского областного суда Мурманской области от 11.12.2013 по делу № 33-4095)
- ▶ Надлежащими ответчиками по требованиям об оспаривании решений ОСС выступают собственники помещений в МКД (Апелляционное определение Белгородского областного суда от 31.07.2012 по делу № 33-2177).
- ▶ Только по инициативе собственника, при соблюдении 4 обязательных условий.
- ▶ Иные лица, в том числе ТСЖ, УО, правом оспаривания решений в силу закона не наделены (Апелляционные определения Белгородского областного суда от 31.07.2012 по делу № 33-2177, Челябинского областного суда от 21.03.2014 по делу № 11-2715/2014, Челябинского областного суда от 18.10.2013 по делу № 11-10711/2013).

Условия оспаривания решения ОСС

- ▶ Заявление в суд подано в течение 6 месяцев со дня, когда указанный собственник узнал или должен был узнать о принятом решении.
- ▶ Собственник не принимал участие в этом собрании или голосовал против принятия такого решения (Апелляционное определение Костромского областного суда от 22.04.2013).
- ▶ Нарушены права и законные интересы собственника. При этом собственник должен доказать какие права и охраняемые интересы будут восстановлены в случае удовлетворения иска (Апелляционные определения Московского городского суда от 12.03.2014 № 33-611/14, Ростовского областного суда от 16.08.2012 по делу № 33-9426, Вологодского областного суда от 02.08.2013 по делу № 33-3504/2013).
- ▶ Решение принято с существенным нарушением требований ЖК РФ (Апелляционные определения Челябинского областного суда от 29.05.2014 по делу № 11-5394/2014, Ростовского областного суда от 03.06.2013 по делу № 33-6392/2013).

Условия признания решения недействительным

- ▶ Решение собрания может быть признано судом недействительным при нарушении требований закона, в том числе в случае, если (п. 1 ст. 181.4 ГК РФ):
 1. допущено существенное нарушение порядка созыва, подготовки и проведения собрания, влияющее на волеизъявление участников собрания;
 2. у лица, выступавшего от имени участника собрания, отсутствовали полномочия;
 3. допущено нарушение равенства прав участников собрания при его проведении;
 4. допущено существенное нарушение правил составления протокола, в том числе правила о письменной форме протокола (п. 3 ст. 181.2 ГК РФ).

Условия признания решения ничтожным

- ▶ Решение собрания ничтожно в случае, если оно (ст. 181.5 ГК РФ):
 1. принято по вопросу, не включенному в повестку дня, за исключением случая, если в собрании приняли участие все участники соответствующего гражданско-правового сообщества;
 2. принято при отсутствии необходимого кворума;
 3. принято по вопросу, не относящемуся к компетенции собрания;
 4. противоречит основам правопорядка или нравственности.

Оспаривать надо не протокол, а решения

- ▶ **«ЖК РФ не содержит такого способа защиты права, как признание недействительным протокола ОСС, так как протокол ОСС согласно нормам ЖК РФ и Устава ЖСК не является ни решением, ни нормативным документом»** (Апелляционное определение Верховного суда Республики Башкортостан от 14.08.2012 по делу № 33-9230/2012).
- ▶ **«Такой способ защиты права, как признание недействительным протокола ОСС помещений МКД, действующим законодательством не предусмотрен, поскольку юридически значимыми являются принятые на собрании решения, а также процедура их принятия»** (Апелляционное определение Тверского областного суда от 2.10.2012 по делу № 33-3374).

Алгоритм эффективного проведения ОСС

7 ШАГОВ К УДАЧНОМУ СОБРАНИЮ

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 1. Иницилируйте проведение общего собрания собственников

- ▶ Годовое ОСС проводится ежегодно, в течение II квартала года, следующего за отчётным годом, если ОСС ранее не было установлено иное (ч. 1 ст. 45 ЖК РФ).
- ▶ Внеочередное ОСС может быть созвано:
 1. по инициативе любого из собственников (ч. 2 ст. 45 ЖК РФ);
 2. по инициативе УО (ч. 7 ст. 45 ЖК РФ);
 3. УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК по письменному обращению собственников, обладающих не менее чем 10% общего количества голосов собственников помещений в МКД (ч. 6 ст. 45 ЖК РФ).

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 2. Подготовьте проведение общего собрания собственников

- ▶ Сформулируйте повестку ОСС и определитесь с формой голосования.
- ▶ При очной или очно-заочной форме голосования необходимо выбрать **время** и **место проведения** собрания для обсуждения вопросов повестки дня, подобрать кандидатуры председателя, секретаря, членов счетной комиссии.
- ▶ Подготовьте информационное сообщение о проведении ОСС, реестр собственников МКД, формы решений по вопросам, поставленным на голосование, бланки протокола.

В раздаточном материале имеются образцы указанных документов

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 3. Оповестите собственников о проведении общего собрания

- ▶ Оповестите каждого собственника помещения в МКД не позднее чем за 10 дней до даты проведения ОСС. В зависимости от того, какой способ информирования был ранее установлен ОСС, можно поместить оповещение в общедоступных местах, вручить уведомление под подпись каждому собственнику или направить заказным письмом (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ).
- ▶ Сообщение о проведении ОСС должно содержать информацию (ч. 5 ст. 45 ЖК РФ):
 1. об инициаторе проведения общего собрания;
 2. форме, дате, месте и времени проведения собрания (в случае очного собрания);
 3. повестке дня;
 4. порядке ознакомления с информацией и материалами, которые будут представлены на собрании.

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 3. Оповестите собственников о проведении общего собрания.

- ▶ В случае проведения ОСС в форме заочного (или очно-заочного) голосования в сообщении дополнительно указывается **дата окончания приема решений собственников, место или адрес**, куда должны передаваться такие решения (ч. 5 ст. 45 ЖК РФ).
- ▶ В случае проведения ОСС в форме заочного голосования с применением ГИС ЖКХ в сообщении дополнительно указываются **сведения об администраторе ОСС** (наименование - для организаций, Ф.И.О. - для физических лиц), его месте и (или) фактическом адресе, дате и времени начала и окончания проведения голосования, порядке приема администратором ОСС письменных решений собственников по вопросам, поставленным на голосование (ч. 4 ст. 47.1 ЖК РФ).

В раздаточном материале имеются образцы указанных документов

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 4. Проведите общее собрание

- ▶ Количество голосов, которым обладает каждый собственник, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в доме (ч. 3 ст. 48 ЖК РФ).

1 кв. метр = 1 голос

- ▶ Если собрание проводится в очной (очно-заочной) форме, надо **зарегистрировать всех присутствующих** на собрании собственников помещений.
- ▶ При наличии кворума на очном собрании (**> 50% голосов МКД**) можно приступить к рассмотрению вопросов, предварительно **выбрав председателя и секретаря ОСС**, а также **членов счетной комиссии**. ОСС не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня, а также изменять повестку дня собрания (ч. 2 ст. 46 ЖК РФ).

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 4. Проведите общее собрание

- ▶ Если собрание проводится в заочной форме, собственники сдают бланки голосования в срок и по адресу, которые **указаны в сообщении о проведении ОСС** (ч. 1 ст. 47 ЖК РФ).
- ▶ Если собрание проводится в форме очно-заочного голосования, то участники собрания должны иметь возможность обсудить вопросы повестки дня и сдать бланки голосования в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания (ч. 3 ст. 47 ЖК РФ).
- ▶ При использовании ГИС ЖКХ собственники голосуют в личном кабинете ГИС ЖКХ путём указания решения по каждому вопросу повестки дня, либо путём передачи администратору ОСС оформленных в письменной форме решений по вопросам, поставленным на голосование, до даты и времени окончания такого голосования (ч. 6 ст. 47.1 ЖК РФ).

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 5. Подсчитайте голоса

- ▶ Решения ОСС по вопросам, поставленным на голосование, принимаются **большинством голосов (больше 50%) от общего числа голосов собственников**, участвовавших в этом собрании (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ).
- ▶ Исключение составляют отдельные решения, которые принимаются большинством **не менее 2/3 голосов** от общего числа голосов собственников помещений в МКД (п. п. 1 - 3.1, 4.2, 4.3 ч. 2 ст. 44, ч. 1 ст. 46 ЖК РФ).

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 5. Подсчитайте голоса

- ▶ Независимо от формы голосования в решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, должны быть указаны (ч. 5.1 ст. 48 ЖК РФ):
 1. Сведения о лице, участвующем в голосовании (**паспортные данные не требуются**);
 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**".

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 6. Оформите результаты голосования

- ▶ Решение ОСС оформляется протоколом (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ). Протокол ОСС в письменной форме в сроки, установленные общим собранием, но не позднее чем **через 10 дней** после проведения общего собрания (п. 2 Требований, утв. Приказом Минстроя РФ от 25.12.2015 № 937/пр).
- ▶ Протокол подписывают **председатель, секретарь собрания** и **члены счетной комиссии**.
Подписи остальных лиц, принимавших участие в собрании, не требуются!
- ▶ Лицо, по инициативе которого было созвано ОСС, обязано представить копии решений и протокола ОСС в УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК не позднее чем **через 10 дней** после проведения общего собрания (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ).

В раздаточном материале имеется образец протокола ОСС

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 6. Оформите результаты голосования

- ▶ В протоколе ОСС следует указать (п. 22 разд. 6, п. 15 разд. 7 Методических рекомендаций, утв. Приказом Минстроя РФ от 31.07.2014 № 411/пр; п. 4, Раздел II Требований, утв. Приказом Минстроя РФ от 25.12.2015 № 937/пр):

1. Наименование документа	6. Повестку дня
2. Дату и регистрационный номер протокола	7. Наличие кворума
3. Дату, место проведения общего собрания	8. Количество голосов по каждому вопросу
4. Заголовок к содержательной части протокола	9. Место (адрес) хранения протоколов
5. Содержательную часть протокола	10. Перечень приложений (при указании на них в содержательной части протокола).

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 6. Оформите результаты голосования

- ▶ Решения ОСС, принятые по результатам голосования с использованием ГИС ЖКХ автоматически формируются в форме протокола и размещаются в ГИС ЖКХ в **течение 1 часа** после окончания голосования (ч. 11 ст. 47.1 ЖК РФ).
- ▶ УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК в течение **5 дней** с момента получения копий решений и протокола ОСС обязаны направить копии указанных решений и протокола, в том числе с использованием ГИС ЖКХ, в ГЖИ для хранения в течение 3 лет (ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ; п. 3 Порядка, утв. Приказом Минстроя РФ от 25.12.2015 № 937/пр).
- ▶ УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК в течение **10 дней** с момента получения протокола ОСС обязаны разместить его на Реформе ЖКХ, сайте УО и на информационных стендах (пп. «з» п. 3 Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 № 731).

Алгоритм эффективного проведения ОСС

Шаг 7. Сообщите об итогах голосования и принятых решениях всем собственникам

- ▶ Итоги голосования и принятые на ОСС решения доводятся до сведения собственников помещений в МКД **инициатором проведения ОСС** не позднее чем **через 10 дней** со дня принятия этих решений. Сообщение размещается в помещении дома, определенном решением ОСС и доступном для всех собственников (ч. 3 ст. 46 ЖК РФ).
- ▶ Решение ОСС, принятое в установленном порядке, по вопросам, отнесенным к компетенции такого собрания, является **обязательным для всех собственников** помещений в МКД, в том числе для тех, которые не участвовали в голосовании (ч. 5 ст. 46 ЖК РФ).

Онлайн-курс «Договор управления МКД»

- ▶ 4 дня по 3 часа практической информации, основанной на глубоком анализе существующего законодательства и сложившейся судебной практики
- ▶ Вы узнаете, что грамотный договор управления это:
 1. Гарант прав и интересов УО;
 2. Защита от необоснованных требований собственников;
 3. Спасательный круг от административной ответственности;
 4. Помощник в конкурентной борьбе;
 5. Самый важный документ в управлении МКД.

Онлайн-курс «Договор управления МКД»

- ▶ Вы «унесёте» с собой:
 1. **Знания и навыки**
 2. **Видеозапись курса и раздаточный материал**, включая «конструктор» договора управления и примеры заполненных документов
 3. **Ответы на интересующие вас вопросы**
- ▶ Курс будет полезен:
 1. **Руководителю/владельцу организации**: для увеличения прибыли от управления МКД, избежания административной ответственности, правильной организации работы сотрудников
 2. **Юристу**: для составления надёжного договора управления
 3. **Экономисту**: для грамотного бюджетирования деятельности УО

Онлайн-курс «Договор управления МКД»

- ▶ Цена для участников сегодняшнего вебинара – **7 800 рублей**
- ▶ В комментариях к заявке укажите «**участник вебинара от 12 мая**»
- ▶ Регистрация на странице:
<http://roskvartal.ru/dogovor-upravleniya-mkd.html>
- ▶ Или по телефону: **8 800 500-65-61**
- ▶ Или по электронной почте: **pravo@roskvartal.ru**

ВАШИ ВОПРОСЫ

Не стесняйтесь –
спрашивайте!

Борис Валит

Исполнительный директор ООО «РосКвартал»

Ирэн Парсамян

Руководитель юридического отдела ООО «РосКвартал»

8 800 500-65-61

pravo@roskvartal.ru