**Шаг 1. Создание инициативной группы.**

Собираем инициативную группу, в идеале от каждого подъезда по человеку, но можно действовать и в одиночку, помним, что главное в этом деле – инициатива. После того как собрали команду единомышленников, сразу проводим заседание инициативной группы, чтобы обсудить проблемы и вопросы, которые волнуют вас и остальных жителей дома.

На повестке дня вопрос номер один – выбор совета многоквартирного дома и председателя совета дома. Составляете список кандидатов, изучаете Положение о совете многоквартирного дома и председателе совета, если необходимо, то вносите коррективы в рассматриваемые документы, составляете перечень вопросов, которые необходимо обсудить с остальными жителями.

Итак, повестка дня планируемого собрания осознана, обсуждена с коллегами и сформулирована. Теперь надо ознакомить остальных жителей дома с вашей инициативой.

**Шаг 2. Подготовка информации и документов, необходимых для проведения общего собрания собственников.**

Реестр собственников. В реестр включаются собственники с указанием площади занимаемых ими помещений. По запросу в управляющей компании могут предоставить пакет типовых документов.

**Шаг 3. Оповещение собственников о проведении общего собрания в очной форме – путём совместного присутствия.**

Изготавливаем и размещаем в общедоступных местах объявления о предстоящем общем собрании не менее чем за десять дней до даты его проведения. В объявлении указываем сведения о лице (лицах), по инициативе которого (которых) проводится общее собрание, место и время проведения собрания, повестку дня, порядок ознакомления с информацией и материалами, которые будут представлены на данном собрании.

Очень важно помнить, что обсуждать на собрании можно только те вопросы, которые будут указаны в объявлении. Если что-то забыли, а потом вдруг вспомнили прямо на собрании, то решения, принятые по таким вопросам, будут недействительными.

**Шаг 4.  Проведение общего собрания собственников путём совместного присутствия.**

В день проведения собрания инициативная группа встречает в назначенном месте и в условленное время остальных собственников жилых помещений. Составляется реестр собственников или уполномоченных лиц, по доверенности пришедших на собрание.

Выбирается председатель собрания и секретарь для ведения протокола общего собрания. Не забываем, что голосуют только собственники или лица, уполномоченные по доверенности, поэтому каждый пришедший должен подтвердить своё право принимать решения, предъявив документ, удостоверяющий право собственности на помещение.

Проводится обсуждение кандидатур в члены совета, на должность председателя совета. Проводится голосование. Голосование должно быть проведено по каждому отдельному вопросу, указанному в повестке дня. Свою волю выражаем просто: «за», «против», «воздержался».

Очень важно помнить, что собрание считается легитимным (правомочным), если на нём присутствовали собственники, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов. Напоминаем, что измерителем в голосовании является – м2. Решение по вопросу создания Совета многоквартирного дома считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа голосов принимающих участие в общем собрании.

**Внимание! Если в доме есть муниципальные квартиры, то на собрание необходимо пригласить представителей Департамента управления жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, адрес: ул.Ленинская, 14, каб.149, 251, телефоны для консультаций 23-51-78, 23-53-99.**

**Шаг 5. Подведение итогов общего собрания.**

Секретарь общего собрания подсчитывает голоса и оформляет итоговый протокол.

Председатель и секретарь собрания оформляют сообщения о результатах проведения общего собрания и размещают их в местах, указанных в решении общего собрания, наиболее доступных для всех собственников.

**Шаг 6. Хранение документов**.

Протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решения собственников по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

Документация, подлежащая хранению при очной форме голосования:

– объявления с повесткой дня общего собрания;

– реестр всех собственников;

– реестр собственников, принявших участие в голосовании;

– протокол проведения общего собрания;

– уведомления, информирующие собственников об итогах прошедшего голосования.

В случае отсутствия кворума общее собрание можно провести и в заочной форме.

**Шаг 7. Изготовление уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в заочной форме.**

В уведомлении о проведении общего собрания в заочной форме указывают инициативную группу, перечень вопросов, по которым просят остальных собственников высказать своё решение, адрес и порядок ознакомления с необходимыми материалами и информацией, дату сдачи бюллетеня для голосования.

**Шаг 8. Изготовление бюллетеней для голосования**.

В таких бюллетенях для голосования необходимо предусмотреть графы, в которых лица, участвующие в голосовании, смогут указать: Ф.И.О., адрес собственника, сведения о документе, подтверждающем право собственности на помещение в многоквартирном доме, решение по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за»; «против»; «воздержался».

**Шаг 9. Доставка уведомлений и бюллетеней для голосования собственникам помещений многоквартирного дома.**

Уведомления и бюллетени для голосования собственникам помещений многоквартирного дома необходимо разнести по квартирам и вручить каждому собственнику под роспись, чтобы потом человек не смог сказать: «Я не знал! Мне никто ничего не говорил».

Вспомним, что в самом начале мы рекомендовали пригласить в инициативную группу представителей от каждого подъезда. Вот теперь такой представитель сможет разнести по квартирам уведомления и бюллетени для голосования.

**Необходимо помнить**, что уведомлять собственников нужно не менее, чем за 10 дней до даты окончания принятия бюллетеней, как требует Жилищный Кодекс Российской Федерации. У человека должно быть время подумать, посоветоваться, в общем, принять взвешенное решение.

**Шаг 10. Оформление результатов заочного голосования собственников.**

Инициативная группа осуществляет обработку поступивших бюллетеней и по истечении указанного срока производит подсчёт результатов голосования.

Окончательное решение общего собрания собственников оформляется в виде протокола с приложением к нему всех бюллетеней для голосования. В протоколе должны быть перечислены все вопросы, вынесенные на голосование, и принятое общим собранием решение по каждому вопросу. Итоги голосования доводятся до всех собственников посредством размещения в общедоступных местах информационных листков не позднее десяти дней со дня окончания голосования.

Если решение принято, то все собственники, независимо от того, принимали они участие в голосовании, или нет, обязаны исполнить решение общего собрания. В случае если кто-то считает, что его права нарушены, может обратиться в суд и попытаться опротестовать решение общего собрания.

Основополагающим моментом при создании совета многоквартирного дома является то, что регистрировать его в органах местного самоуправления или иных специализированных структурах не нужно. Совет многоквартирного дома не является юридическим лицом, а следовательно, не обязан платить госпошлины за создание и регистрацию, заказывать печать, открывать расчётные счета, подавать налоговую, бухгалтерскую, статистическую отчётность, исчислять и оплачивать налоги.

Инициаторам проведения общего собрания собственников дома необходимо будет подготовить ряд документов. Чтобы собрание было признано состоявшимся, необходимо, чтобы в нём приняли участие собственники, обладающие более 50% от общего числа голосов.

Если вам нужна помощь по созданию совета в вашем доме, то после обсуждения этого вопроса с жильцами и создания инициативной группы за помощью можно обратиться в **Департамент управления жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.** Специалисты отдела реализации управления многоквартирными домами смогут дать вам практические рекомендации по оформлению полного пакета документов по проведению общего собрания собственников, для чего вы можете обратиться по адресу: **ул.Ленинская, 14, каб. 251.**

**Телефоны для консультаций: 23-51-78, 23-53-99.**

**О том, как создать совет, всё прописано в Жилищном кодексе. Со своей же стороны мы оказываем помощь в подготовке необходимого пакета документов для создания совета.**