

Памятка по созданию товариществ собственников жилья (ТСЖ)

Данная памятка разработана в целях систематизации и описания действий для создания ТСЖ и предназначена для оказания практической помощи гражданам при создании товариществ собственников жилья.

1. Организационно-правовая форма. ТСЖ или ТСН?

Статья 54 Гражданского кодекса РФ (ГК РФ) требует указания в наименовании юридического лица организационно-правовой формы.

Согласно ГК РФ (ст. 123.12) объединением собственников недвижимого имущества (помещений в многоквартирном доме) является товарищество собственников недвижимости (ТСН).

При создании ТСЖ: ТСН – это организационно-правовая форма, а ТСЖ – вид товарищества (ч. 1 ст. 135 ЖК РФ, п. 4 ч. 3 ст. 50 ГК РФ).

В связи с чем в наименовании согласно ст. 123.12 ГК РФ необходимо указывать «товарищество собственников недвижимости».

При наименовании ТСЖ распространено указание вида товарищества после организационно-правовой формы.

Например: товарищество собственников недвижимости (жилья) «Ленина-1».

2. Общие требования к созданию ТСЖ.

Требования к созданию установлены в ст. 136 Жилищного кодекса РФ.

- собственники в одном МКД могут создать только одно ТСЖ;
- собственники в нескольких МКД могут создать ТСЖ при соблюдении обязательных условий: дома расположены на земельных участках, которые имеют общую границу и в их пределах есть сети инженерно-технического обеспечения, элементы инфраструктуры, предназначенные для общего использования собственниками в этих домах.

Решение о создании ТСЖ считается принятым, если «ЗА» отдали голоса собственники, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов всех собственников (если ТСЖ многоквартирное, то такое решение должно быть принято в каждом доме не менее чем двумя третями голосов собственников).

3. Подготовка к общему собранию собственников. Запрос реестра собственников. Определение порядка возмещения затрат на создание ТСЖ.

Для подготовки организации общего собрания необходимо определить перечень собственников МКД.

Такой реестр можно составить самостоятельно путем направления запросов в Росреестр (платно), опроса граждан, проживающих в доме, либо запросить в управляющей организации.

Запрос в управляющую организацию может быть направлен только собственником и должен содержать информацию о созываемом собрании, адресе многоквартирного дома, в котором созывается собрание.

Также важный вопрос – возмещение затрат на создание товарищества.

При создании товарищества могут возникнуть следующие затраты:

- оплата государственной пошлины;

- расходы, связанные с выдачей налоговыми органами копий устава;
- расходы, связанные с заверением в установленном порядке подписей председателя и бухгалтера ТСЖ;
- расходы, связанные с открытием счета в банке;
- расходы, связанные с изготовлением печати.
- иные расходы.

В части оказания содействия по развитию ТСЖ часть затрат может быть возмещена органами местного самоуправления.

В связи с чем в порядке подготовки к проведению собрания целесообразно направить запрос в адрес местной администрации о наличии муниципальной программы, предусматривающей возмещение затрат на создание ТСЖ и условия предоставления возмещения.

В случае отсутствия такой программы вопрос возмещения расходов целесообразно вынести на обсуждение общего собрания членов ТСЖ и заложить сумму возмещения в смету товарищества.

4. Формирование повестки дня голосования.

Целесообразно при создании ТСЖ одновременно провести два собрания:

Первое – собрание собственников, на котором будут приняты решения, связанные с созданием товарищества;

Второе – собрание членов ТСЖ, на котором будет выбран председатель, правление, ревизионная комиссия ТСЖ.

Обязательные вопросы для вынесения на голосование **общего собрания собственников:**

1. Выбор лица, председательствующего на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, секретаря общего собрания, лиц, осуществляющих подсчет голосов.

2. Расторжение договора управления с действующей управляющей организацией (также можно указать конкретное наименование и ИНН управляющей организации согласно данным реестра лицензий Мурманской области, размещенным в ГИС ЖКХ, на сайте Государственной жилищной инспекции Мурманской области в разделе «Направление деятельности»).

3. Выбор способа управления многоквартирным домом – управление товариществом собственников жилья.

4. Создание товарищества собственников недвижимости (жилья).

5. Утверждение Устава товарищества собственников недвижимости (жилья).

6. Вступление в товарищество собственников недвижимости (жилья).

7. Утверждение размера платы за жилое помещение.

8. Утверждение лица, уполномоченного от имени собственников помещений многоквартирного дома уведомить организацию, ранее управлявшую домом, орган муниципального жилищного контроля, Государственную жилищную инспекцию Мурманской области о принятом на собрании решении в течение 5 рабочих дней.

9. Утверждение лица, уполномоченного от имени собственников помещений многоквартирного дома, подать в ИФНС России по г. *** заявление о государственной регистрации юридического лица при создании товарищества

собственников недвижимости (жилья).

Также целесообразно рассмотреть вопрос возмещения расходов, связанных с созданием товарищества, утвердить порядок извещения собственников помещений о проведении общих собраний, а также вопросы, связанные с «прямыми платежами» за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям.

Обязательные вопросы для вынесения на голосование **общего собрания членов товарищества:**

1. Выбор лица, председательствующего на общем собрании членов товарищества собственников недвижимости (жилья), секретаря общего собрания, лиц, осуществляющих подсчет голосов.

2. Избрание правления товарищества собственников недвижимости (жилья).

3. Избрание председателя правления товарищества собственников недвижимости (жилья) из членов правления.

4. Избрание ревизионной комиссии (ревизора) товарищества собственников недвижимости (жилья).

Проект повестки дня включается в сообщение о проведении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

Необходимо учитывать, что принимать решения, не включенные в повестку дня, не допускается.

5. Подготовка проекта Устава ТСЖ.

Устав товарищества собственников жилья согласно ч. 2 ст. 135 ЖК РФ принимается на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома.

Устав товарищества собственников жилья **должен** содержать сведения о:

- наименовании, включающем слова «товарищество собственников жилья»,
- месте нахождения, предмете и целях деятельности товарищества;
- порядке возникновения и прекращения членства в ТСЖ;
- составе и компетенции органов управления товарищества и порядке принятия ими решений, в том числе по вопросам, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов;
- составе и компетенции ревизионной комиссии (компетенции ревизора) товарищества;
- порядке и объеме информации о деятельности товарищества, которые имеют право получать члены ТСЖ и не являющиеся членами ТСЖ в многоквартирном доме (данный порядок не должен противоречить положениям Жилищного кодекса Российской Федерации);
- порядке созыва общего собрания членов ТСЖ;
- сроке полномочий правления товарищества и председателя правления;
- сроке и порядке созыва правления товарищества.

Уставом товарищества может (**не обязательно**) быть предусмотрено:

- срок деятельности ТСЖ;
- порядок выбора председателя ТСЖ: общим собранием собственников либо членами правления товарищества;

- порядок уведомления членов товарищества о проведении общего собрания;
- установление количества голосов при принятии решений правлением товарищества (уставом возможно установить только свыше простого большинства голосов, в меньшую сторону не допускается);
- цели образования и расходования специальных фондов.

Важно помнить, что предел компетенции ТСЖ ограничен его уставными целями, в связи с чем в Устав товарищества не могут быть внесены вопросы, не относящиеся к компетенции товарищества.

В Устав не могут быть внесены положения устанавливающие:

- штрафы (за курение, невыполнение требований председателя, за парковку на газоне, порчу имущества товарищества и пр.);
- ограничения пользования общим имуществом, ущемляющие права членов товарищества и собственников, не являющихся членами товарищества;
- порядок начисления платы за коммунальные услуги (например, внесение платы за отопление по показаниям ОДПУ ежемесячно, при наличии решения в Мурманской области о равномерной оплате за отопление в течение года);
- иные положения, противоречащие нормам Жилищного кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

Примерный Устав товарищества приведен в форме № 1.

6. Созыв общего собрания собственников.

Общее собрание собственников может быть проведено в форме:

- очного голосования;
- заочного голосования;
- очно-заочного голосования.

Инициатор общего собрания собственников обязан уведомить иных собственников о проведении общего собрания не менее, **чем за 10 дней** до даты проведения собрания.

Уведомляются все собственники как физические, так и юридические лица.

Кроме того, при наличии в доме помещений, находящихся в муниципальной собственности необходимо направить уведомление в адрес местной администрации.

В случае, если общее собрание в форме совместного присутствия (очное) не набрало необходимый кворум, то может быть проведено собрание в заочной форме.

Рекомендуется проводить собрание в форме очно-заочного голосования.

Сообщение о проведении общего собрания должно быть направлено каждому собственнику помещения в данном доме заказным письмом, если решением общего собрания собственников помещений в данном доме не предусмотрен иной способ направления этого сообщения в письменной форме, или вручено каждому собственнику помещения в данном доме под роспись, либо размещено в помещении данного дома, определенном таким решением и доступном для всех собственников помещений в данном доме.

Собрание в очно-заочной форме состоит из 2 частей: очной и заочной. О проведении каждой формы голосования (сроки и место проведения, адрес направления решений собственников) необходимо указать в сообщении.

При размещении сообщения на информационных досках необходимо составить акт, подтверждающий такое размещение (также при наличии возможности целесообразно сделать фотосъемку мест размещения сообщения с указанием даты размещения). Данные действия необходимы для подтверждения надлежащего уведомления собственников, в случае обжалования процедуры проведения собрания.

Примерная форма сообщения о проведении очного голосования приведена в **форме № 2**, о проведении очно-заочного голосования приведена в **форме № 3**, о проведении заочного голосования в **форме № 4**. Примерная форма акта о размещении сообщения приведена в **форме № 5**.

7. Проведение общего собрания, оформление протокола.

В соответствии с сообщением о проведении собрания проводится очная и заочная части голосования.

Количество собственников, принявших участие в очной части голосования фиксируется в списке лиц, участвовавших в голосовании. Итоговые данные по голосованию фиксируются в протоколе собрания.

Общее собрание в форме заочного голосования осуществляется путем заполнения решений (бюллетеней). В ходе проведения заочного голосования инициатор общего собрания путем поквартирного обхода предоставляет собственникам помещений решения (бюллетени) и обеспечивает их передачу по адресу подведения итогов заочного голосования.

Примерная форма решения (бюллетеня) собственника приведена в **форме № 6**.

При голосовании количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме на общем собрании собственников помещений, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме.

В голосовании могут участвовать собственники самостоятельно, так и через представителей. Полномочия представителя удостоверяются доверенностью (заверена нотариально или в соответствии с требованиями п. 3 и 4 ст. 185.1 ГК РФ). В отношении несовершеннолетних голосует один из родителей (опекунов).

Примерная форма доверенности на голосование приведена в **форме № 7**.

Решения общего собрания оформляются протоколом.

Требования к оформлению протокола установлены приказом Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр. Протокол общего собрания составляется в письменной форме, подписывается лицом, председательствующим на общем собрании, секретарем общего собрания, а также лицами, проводившими подсчет голосов.

Если председательствующий и счетная комиссия не выбраны, то в протоколе указываются лица, фактически проводившие подсчет голосов, протокол подписывается инициатором общего собрания.

В соответствии с ч. 1.1 ст. 136 ЖК РФ протокол должен быть подписан всеми собственниками помещений в многоквартирном доме, проголосовавшими за принятие решений о создании товарищества и утверждении его устава.

Примерная форма протокола приведена в **форме № 8**.

Подлинник протокола с приложениями (решения собственников, реестр собственников и пр.) подлежит в течение 10 дней направлению инициатором в адрес товарищества (управляющей организации), а товарищество (управляющая организация) в течение 5 дней обязано передать их в адрес Государственной жилищной инспекции Мурманской области (г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 18).

Решения общего собрания доводятся до собственников путем размещения информации в общедоступных местах. Также при наличии помещений муниципального жилищного фонда рекомендуется направить копию протокола в адрес местной администрации.

Примерная форма акта о размещении результатов голосования приведена в **форме № 9**.

8. Расторжение договора управления с управляющей организацией.

В целях расторжения договора управления с управляющей организацией и истребования технической документации на МКД уполномоченному собранием лицу необходимо в течение 5 рабочих дней направить уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения (протокола).

Кроме того, необходимо направить в адрес Государственной жилищной инспекции Мурманской области заявление о внесении изменений в реестр лицензий.

Необходимо учитывать, что срок начала управления МКД товариществом зависит от порядка расторжения договора управления домом.

После издания приказа об исключении МКД из реестра лицензий Государственная жилищная инспекция Мурманской области уведомит ТСЖ о дате начала управления домом (не ранее государственной регистрации ТСЖ).

10. Вхождение в состав членов ТСЖ, исключение из членов товарищества.

В соответствии с частями 1 и 2 статьи 143 Жилищного кодекса Российской Федерации, членство в товариществе собственников жилья возникает у собственника помещения в многоквартирном доме на основании заявления о вступлении в товарищество собственников жилья. Если в многоквартирном доме создано товарищество собственников жилья, лица, приобретающие помещения в этом доме, вправе стать членами товарищества после возникновения у них права собственности на помещения.

Таким образом, требование о вступлении в ТСЖ осуществляется с момента подачи соответствующего заявления и не требует совершения каких-либо действий, подтверждающих факт принятия собственника в члены ТСЖ.

В соответствии с частью 3 статьи 143 Жилищного кодекса Российской Федерации членство в товариществе собственников жилья прекращается с момента подачи заявления о выходе из членов товарищества или с момента прекращения права собственности члена товарищества на помещение в многоквартирном доме.

Поэтому заявление о выходе из членов товарищества может быть подано в любое время. Право выхода из членов товарищества не может быть ограничено, в том числе и уставом.

Заявление о выходе из членов ТСЖ должно быть подано в ТСЖ либо в правление ТСЖ - орган управления товариществом собственников жилья.

Примерные формы заявлений о вступлении и выходе из состава членов ТСЖ приведены в **формах № 10, 11.**

9. Государственная регистрация ТСЖ.

Регистрация ТСЖ осуществляется в порядке, предусмотренном законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Документы в налоговую службу подает лицо, которого собственники выбрали на собрании в качестве уполномоченного на регистрацию лица.

Для регистрации ТСЖ необходимо заполнить заявление по форме № Р11001, утвержденной приказом ФНС России от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25.

На сайте ФНС России можно скачать форму для заполнения заявления о регистрации.

Кроме заявления для регистрации понадобятся:

- прошитый и пронумерованный протокол общего собрания собственников;
- устав ТСЖ - в двух экземплярах;
- квитанция об оплате госпошлины.

После регистрации изготавливается печать, открывается расчетный счет в банке, также необходимо встать на учет в органах статистики, в Пенсионном фонде, фондах социального и медицинского страхования, известить налоговый орган об открытии счета в банке, зарегистрироваться в ГИС ЖКХ.

10. Организация работы по управлению домом.

В целях эффективной работы товарищества целесообразно организовать работу путем составления и последующего исполнения календарного плана работы ТСЖ.

В план работы ТСЖ в обязательном порядке включаются:

- периодические мероприятия по осмотру общего имущества (весенний, осенний) дома;
- подготовка дома к работе в зимних условиях (июнь - август);

- размещение информации в ГИС ЖКХ (в соответствии с установленной периодичностью);
 - предоставление отчетности в адрес налоговой службы, пенсионного фонда;
 - предоставление реестра членов товарищества в адрес Государственной жилищной инспекции Мурманской области (не позднее 1 апреля);
 - предоставление данных о состоянии специальных счетов по капитальному ремонту общего имущества дома (ежеквартально не позднее 5 числа при выборе способа накопления фонда капитального ремонта на специальном счете);
 - личный прием председателя товарищества (ежемесячно);
 - проведение готового отчетного собрания (январь);
 - снятие показаний общедомовых приборов учета (ежемесячно);
 - сезонные ремонтные работы (в соответствии со сметой товарищества);
 - иные запланированные мероприятия.
-