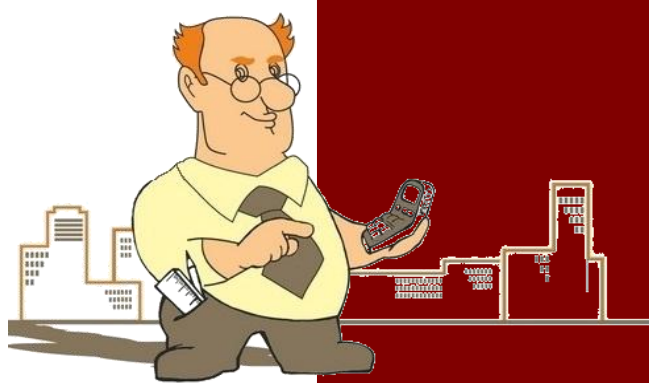




СЕВЕРНЫЙ ФИЛИАЛ
РОССИЙСКОЙ ПРАВОВОЙ АКАДЕМИИ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ТСЖ:
ОРГАНИЗАЦИОННО-
ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



Серия
«Правовое просвещение населения»

А.В. Баталин, М.В. Летягина, М.Н. Смоленникова

**ТСЖ:
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ
ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Серия

«Правовое просвещение населения»

СЕВЕРНЫЙ ФИЛИАЛ
РОССИЙСКОЙ ПРАВОВОЙ АКАДЕМИИ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



2014

ББК 67.404.2
УДК 347.254

Авторы:

Баталин Александр Владимирович,

начальник отдела компьютерных технологий, старший преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин Северного филиала Российской правовой академии Министерства юстиции Российской Федерации.

Летягина Мария Викторовна, Смоленникова Мария Николаевна,

студенты 4 курса Северного (г. Петрозаводск) филиала Российской правовой академии Министерства юстиции Российской Федерации, члены научно-исследовательской группы.

Рецензенты:

А.А. Тайбаков, заведующий кафедрой уголовно-правовых дисциплин Северного филиала Российской правовой академии Министерства юстиции Российской Федерации, судья Конституционного суда Республики Карелия, Заслуженный юрист Российской Федерации, доктор юридических наук, доцент

М.М. Крюков, Руководитель Государственной жилищной инспекции Республики Карелия.

Подготовлено под общей редакцией кандидата юридических наук **А.А. Максимова,** Декана Факультета дополнительного образования СФ РПА Минюста России.

Обсуждено и одобрено на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин Северного филиала Российской правовой академии Министерства юстиции Российской Федерации 17 сентября 2013 г., протокол №1.

Баталин А.В.

ТСЖ: организационно-правовые основы деятельности : пособие / А.В. Баталин, М.В. Летягина, М.Н. Смоленникова – Петрозаводск:, 2014. – 36 с.

Основной принцип добрососедского проживания граждан в многоквартирном доме состоит в уважении и понимании между соседями и соблюдении установленных норм проживания, которые особенно необходимы в многоквартирном доме. Далеко не все знакомы с особенностями создания и функционирования ТСЖ, поэтому данная брошюра призвана с ними ознакомить.

Настоящее пособие предназначено для широкого круга лиц, для собственников жилья в многоквартирных домах, участников инициативных групп собственников по созданию товариществ собственников жилья и их представителей, а также органов местного самоуправления.

В оформлении пособия использованы картинки с интернет страниц свободного доступа и сайта <http://www.oreninform.ru/>

ISBN

© Северный филиал Российской правовой академии Минюста России. 2014

© А.В. Баталин. 2014

Содержание

С чего нужно начать, чтобы создать ТСЖ?.....	6
Регистрация ТСЖ	9
Совершение обязательных действий перед началом работы ТСЖ.....	11
Устав ТСЖ	12
Правила проживания в многоквартирном доме	15
Структура ТСЖ	16
Ответственность Председателя и других членов ТСЖ.....	20
Бюджет ТСЖ.....	21
Создание сайта ТСЖ: право или обязанность?	24
Приложение 1. Заявление о вступлении в ТСЖ.....	27
Приложение 2. Реестр собственников помещений	28
Приложение 3. Протокол собрания.....	29
Приложение 4. Протокол внеочередного собрания.....	31
Юридическая клиника Северного филиала Российской правовой академии Министерства юстиции России.....	33
Полезная информация	35
Список принятых сокращений	36

С чего нужно начать, чтобы создать ТСЖ?

I. Инициативная группа

Инициировать проведение общего собрания может любой из домовладельцев. Но для успешного проведения общего собрания желательно, чтобы в доме появилась инициативная группа собственников помещений, созданная по инициативе самих жителей.

Члены инициативной группы должны обладать лидерскими качествами, быть настойчивы и пользоваться доверием среди своих соседей.

Задача инициативной группы – собрать предварительную информацию о:

- доме, его состоянии, площади, когда проводился ремонт и т.п.;
- собственниках дома;
- финансовых показателях содержания дома ;
- существовании программы органов местного самоуправления в поддержку ТСЖ.



Для получения информации о доме можно обратиться в организацию, в которой в настоящее время дом находится в управлении или обслуживании.

II. Подготовка к общему собранию

Перед тем как созывать общее собрание инициативная группа должна:

1. убедить собственников о необходимости создания ТСЖ.

Члены инициативной группы должны дойти до каждого собственника, рассказать о преимуществах создания ТСЖ, ответить на все вопросы.

2. ознакомить с проектом устава ТСЖ и правилами проживания .

Если у собственников появляются предложение и дополнения, то инициативная группа должна учесть их мнения и доработать устав и правила проживания.

3. предложить кандидатуры председателя и секретаря собрания, кандидатуры членов ревизионной комиссии, составить вопросы, которые будут выноситься на собрании.

4. *Надлежащим образом уведомить собственников помещений об общем собрании.*

Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме 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.

- вручено каждому собственнику помещения в данном доме под подпись.

- размещено в помещении данного дома, определенном решением общего собрания собственников помещений в данном доме и доступном для всех собственников помещений в данном доме. Инициаторы обязаны сообщить домовладельцам не позднее чем за десять дней до даты проведения собрания следующую информацию:

- сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;

- форму проведения данного собрания (собрание или заочное голосование);

- дату, место, время проведения данного собрания или в случае проведения данного собрания в форме заочного голосования дату окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;

- повестку дня данного собрания;

- порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.



Если в уведомлении о проведении общего собрания не содержится всех указанных выше сведений, то это может служить одним из

оснований для обжалования решения, принятого на соответствующем собрании домовладельцев.

III. Проведение общего собрания должно проходить в соответствии с объявленной повесткой.

Общее собрание собственников помещений может быть проведено:

1. в очной форме, то есть при совместном присутствии собственников помещений в конкретном месте и в конкретное время для обсуждения вопросов, поставленных на голосование;

2. в форме заочного голосования – без совместного присутствия собственников помещений путем передачи в письменной форме решений собственников по поставленным на голосование вопросам. Эта форма применима при решении любых вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания (см. приложение 4).



Законодательством не допускается собрание в «очно-заочной» форме.

Перед тем как перейти к обсуждению сначала избираются (простым большинством голосов, присутствующих на собрании) председатель и секретарь собрания, а также члены ревизионной комиссии.

После голосования переходят к выступлениям, председатель обеспечивает свободное обсуждение всех вопросов повестки. То есть собственникам помещений, желающим выступить, необходимо предоставить такую возможность.

Чтобы принять решение необходимо обеспечить точный подсчет голосов, поданных «за», «против» или «воздержался». Общее собрание может принять решение о письменном голосовании по наиболее важным вопросам повестки, для этого необходимо подготовить листы для голосования. Если голосование было в устной форме, по отдельным наиболее важным вопросам председатель

собрания может попросить собственников помещений расписаться в общем листе голосования.

Собрание оформляется протоколом общего собрания собственников помещений, где указывается правомочность собрания, для чего созывалось собрание и представление результатов голосования по всем вопросам. (см. приложение 3). Оформление протокола производится в порядке, установленном общим собранием собственников помещений. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания



Общее собрание правомочно, если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников.

Регистрация ТСЖ

После того как был составлен протокол, Правление ТСЖ должно зарегистрировать ТСЖ в уполномоченном органе, которым является налоговая инспекция.

Какие документы нужно предоставить в налоговый орган?

1. подписанное уполномоченным собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором создается ТСЖ, лицом заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной приказом ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@ "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств".

2. протокол общего собрания собственников, на котором было принято решение о создании товарищества. Предоставляется либо подлинник, либо нотариально удостоверенная копия.

3. устав товарищества, утвержденный общим собранием собственников помещений

4. документ об уплате государственной пошлины.

Формы и содержание документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей утверждены приказом ФНС России от 13.11.2012 N ММВ-7-6/843@.

Государственная регистрация осуществляется, в соответствии с ФЗ от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" , в срок не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган.

Документы могут быть предоставлены:

1. лично. Заявителю расписка выдается сразу в день представления документов.

2. путем направления по почте. Расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, по указанному заявителем адресу с уведомлением о вручении.

3. В форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Регистрирующий орган не вправе требовать представление других документов, кроме документов, которые установлены статьей 12 ФЗ N 129-ФЗ. Налоговый орган рассматривает документы, принимает одно из двух решений:

- о государственной регистрации ТСЖ в качестве юридического лица. Выдается Свидетельство о государственной регистрации и вносится соответствующая запись в Единый государственный реестр юридических лиц .

- об отказе в государственной регистрации ТСЖ в качестве юридического лица. В этом случае оформляется решение об отказе в государственной регистрации юридического лица

Совершение обязательных действий перед началом работы ТСЖ

После регистрации совершаются еще ряд обязательных действий:

1. Выбор в членство ТСЖ.

Заявления о вступлении в ТСЖ могут подать все проголосовавшие за его создание собственники, а также другие желающие собственники помещений в доме (см. приложение 1).

2. Изготовление печати

3. Необходимо встать на учет в государственных внебюджетных фондах:

- В Пенсионном фонде
- В Фонде обязательного медицинского страхования
- В Фонде социального страхования Российской Федерации

Сведения о государственной регистрации и записи в ЕГРЮЛ передаются в такие фонды, в течение пяти рабочих дней.

4. Открытие банковского счета.

В банк необходимо предоставить свидетельство о государственной регистрации ТСЖ, свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции, учредительные документы и документы, подтверждающие постановку на учет во внебюджетные Фонды.

5. Передача технической документации на многоквартирный дом в правление ТСЖ.

Правление ТСЖ должно известить действующую управляющую компанию о создании ТСЖ в доме. Все договоры, которые ранее были заключены между собственниками и управляющей компанией должны быть расторгнуты.

Управляющая компания за 30 дней до прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на

многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом, документы товариществу собственников жилья.

6. Заключение хозяйственных договоров.

Товарищество самостоятельно решает, с кем и какие договоры, касающиеся управления и содержания общего имущества, заключать.

7. Представление интересов.

Если решением общего собрания членов товарищества собственников жилья председателю и (или) иному члену правления ТСЖ поручено представлять интересы членов ТСЖ при регистрации наличия, возникновения, ограничения (обременения), прекращения права общей долевой собственности на объекты недвижимости (в том числе подавать заявления на государственную регистрацию), то эти полномочия подтверждаются посредством представления в уполномоченный орган данными лицами устава ТСЖ (подлинника или нотариально удостоверенной копии), документа об избрании лица, которому это право предоставлено, председателем, членом правления ТСЖ, соответствующим протоколом общего собрания членов ТСЖ (подлинником или нотариально удостоверенной копией), в соответствии со статьями 16, 17 и 18 ФЗ от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

Устав ТСЖ

Устав ТСЖ является одним из основных документов, в соответствии с которым строится вся его деятельность. От того, как подготовлен текст устава ТСЖ будет зависеть правильное функционирование самой организации в таких важных частях, как порядок созыва и проведения общего собрания, порядок оповещения членов ТСЖ о созыве собрания, сроки, решения и иная важная информация.

Устав ТСЖ принимается на общем собрании большинством голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме. После одобрения проекта документа необходима регистрация устава ТСЖ в

государственных органах. Только после этого он приобретает юридическую силу.

Одним из главных требований к уставу является его согласованность с положениями жилищного права. Поэтому когда законодателем в регулировании деятельности ТСЖ устанавливается что-то новое, зачастую возникает необходимость в приведении учредительных документов товариществ в соответствие новым нормам. В остальном, содержание текста документа оставлено на усмотрение самих учредителей товарищества. Обязательный образец устава ТСЖ на законодательном уровне не установлен, однако множество типовых документов можно без труда найти в сети Интернет.

Учитывая особенности создания ТСЖ, устав должен быть предельно простым и не включать ничего такого, что не подкреплено законодательными актами. Т.е. на стадии создания ТСЖ Устав ТСЖ логично составлять с учетом раздела VI ЖК РФ «Товарищество собственников жилья», с внесением соответствующих правок по тексту.

При редактировании или подготовки текста Устава ТСЖ, необходимо обратить внимание на наличие в Уставе ТСЖ следующих пунктов, необходимых по закону:

- наименование;
- место нахождения;
- порядок созыва собрания членов;
- количество членов правления;
- количество членов ревизионной комиссии.

Единственное, в чём можно отойти от стандартного текста, это:

- предать полномочия по выбору Председателя правления общему собранию членов ТСЖ. Это сделает председателя менее зависимым от членов правления и более зависимым от всех членов ТСЖ;

- сформулировать процедуру совместного проведения собрания членов ТСЖ и собственников помещений дома.

В Устав ТСЖ желательно включить пропорциональное представительство в правлении: представителя всех подъездов, представителя собственников нежилых помещений, представителей получателей льгот и субсидий. Т.е. правление должно представлять все отдельные группы интересов собственников помещений.



Все изменения, внесенные в устав ТСЖ, принимаются таким же способом, как и сам устав. Закон чётко не ограничивает круг лиц, которыми могут быть иницированы его коррективы. Таким образом, право созыва внеочередного собрания по этому поводу принадлежит каждому из членов ТСЖ. Устав может содержать определённые ограничения по этому вопросу.

Обязательными факторами для регистрации изменения устава ТСЖ являются:

- увеличение (уменьшение) состава участников;
- переименование товарищества;
- перераспределение прав и обязанностей участников ТСЖ;
- перераспределение прибыли и убытков;
- изменения порядка предоставления бухгалтерской отчетности;
- изменения в структуре, порядке организации и составе органов ТСЖ;
- изменения порядка управления деятельностью и принятия решений.

Для регистрации изменения устава ТСЖ, необходимо предоставить следующие документы:

- устав ТСЖ;
- свежую выписку из ЕГРЮЛ;
- свидетельства ИНН и ОГРН;
- паспортные данные на Председателя ТСЖ и номер ИНН;
- паспортные данные на членов Правления ТСЖ;
- информацию, которая подлежит изменениям в ТСЖ
- документ об уплате государственной пошлины.

При внесении изменений в устав налоговый орган может зарегистрировать новую редакцию устава ТСЖ либо отдельно оформленные изменения, которые прилагаются к старой редакции.

Правила проживания в многоквартирном доме

Правила проживания в многоквартирном доме не закреплены на законодательном уровне, чаще всего данный вопрос регулируется внутренними нормами и правилами, о существовании которых многие, к сожалению, даже не знают.

Под внутренними нормами и правилами подразумеваются нормативные акты и решения принятые на уровне местного самоуправления, а именно административным аппаратом конкретного города, области и т.п. Все эти документы имеют силу равнозначную законодательным актам, так как составлены на их основе и опираются на нормы законодательства в части защиты прав и свобод каждого отдельно взятого человека. Они составляются в соответствии с нормами Конституции РФ, ГК РФ и ЖК РФ, каждый из них имеет пункт о том, что при нарушении установленных норма поведения в той или иной сфере каждый человек несет ответственность и может быть наказан за умышленное причинение неудобств другим гражданам. Наказание подразумевает под собой предупреждение, наложение штрафа, лишение свободы на короткие сроки либо, в редких случаях, принудительное выселение с занимаемой жилплощади.

Созданием этих норм поведения для каждого конкретного дома должно заниматься ТСЖ.

В правилах проживания следует отразить общие положения, цель создания данного документа, установить время, в которое нельзя включать громкую технику, музыку и т.п. Как правило, это время после 23.00, данное положение закреплено и нормативными правовыми актами, так например ст. 2.1 ЗРК от 15.05.2008 N 1191-ЗРК "Об административных правонарушениях" предусмотрена ответственность за совершение действий, нарушающих тишину и

покой граждан с 22 часов до 7 часов (а в выходные и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни с 22 часов до 8 часов). Также можно прописать и дневные часы, установив так называемый тихий час, который может длиться до двух часов после полудня, а также выходные дни. Установить правила поведения на лестничных площадках, на близлежащих территориях к дому. Затронуть вопросы обеспечения чистоты и порядка в местах общего пользования. Прописать нормы безопасности и поведения в чрезвычайных ситуациях. Установить правила содержания животных и их выгул. Для домов, в которых есть лифты, необходимо установить правила их пользования. Это основные моменты, в зависимости от особенностей дома правила можно расширить.

Естественно, что бывают ситуации, в которых так или иначе будет необходимо выйти за рамки установленных правил проживания. В таких случаях и должны работать человеческие взаимоотношения, которые частично можно установить теми же правилами.

Структура ТСЖ

Организационная структура системы управления выглядит следующим образом (см. рис.1):

1. *Общее собрание членов ТСЖ - это высший орган управления ТСЖ.*

Чтобы стать членом высшего органа управления, гражданин подает личное заявление о вступлении в товарищество собственников жилья. Согласно пункту 2 статье 143 ЖК РФ лица, приобретающие помещения в доме, где создано ТСЖ, вправе стать членами товарищества после возникновения у них права собственности на помещения. Из этого следует, что членами могут быть и юридические лица, имеющие в собственности помещения в этом доме. Правила приема, как для юридических, так и физических лиц, одинаковы.



Членами ТСЖ могут быть собственники как жилых, так и нежилых помещений. Не собственники помещений в доме не могут иметь членство ТСЖ, а так же действовать в органах управления по доверенности от членов ТСЖ.

Существует реестр членов ТСЖ, который ведется правлением ТСЖ. В этот реестр вносятся достоверная информация о членах ТСЖ и сведения о размере принадлежащей им доли в праве собственности (см. приложение 2).

Функции, которые выполняет этот орган, достаточно многообразны, они включают наиболее важные и актуальные вопросы, связанные с деятельностью ТСЖ. Например, внесение изменений в устав товарищества, принятие решений о реорганизации и ликвидации товарищества, утверждение годового отчета о деятельности правления товарищества и так далее. Все компетенции перечислены в статье 145 ЖК РФ

2. Правление ТСЖ

Этот орган занимается исполнительной деятельностью ТСЖ. Правление ТСЖ вправе принимать решения по всем вопросам деятельности товарищества, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и компетенции общего собрания членов товарищества собственников жилья.

Правление избирается из числа членов товарищества общим собранием членов товарищества на срок, который устанавливается уставом товарищества, но не более чем на 2 года. Заседание правления ТСЖ является правомочным, если в его проведении участвовало большинство членов правления товарищества. Обязанности правления ТСЖ перечислены в статье 148 ЖК РФ. Также этот орган имеет право разрабатывать и утверждать положение о правах и обязанностях председателя правление, управляющего, главного инженера и

главного бухгалтера. Правление из своего состава избирает Председателя Правления.

3. *Председатель Правления*

Председатель обеспечивает выполнение решений Правления, имеет право давать указания и распоряжения всем должностным лицам товарищества, исполнение которых для указанных лиц обязательно. Также действует от имени ТСЖ без доверенности, подписывает платежные документы и совершает сделки, разрабатывает и выносит на утверждение общего собрания членов товарищества правила внутреннего распорядка товарищества в отношении работников, в обязанности которых входят содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, положение об оплате их труда, утверждение иных внутренних документов товарищества, предусмотренных ЖК РФ, уставом товарищества и решениями общего собрания членов товарищества.

Если председатель отсутствует или не может по каким-либо причинам выполнять свои функции, то его обязанности может исполнять заместитель председателя правления. Им может стать один из членов правления.

4. *Ревизионная комиссия*

Статьей 120 ЖК РФ предусматривается создание ревизионной комиссии для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью товарищества, усиления контрольной функции членов товарищества за деятельностью органов управления, обслуживающего персонала товарищества, а также для помощи правлению в предотвращении антиобщественного поведения отдельных жителей дома и их гостей.

Ревизионная комиссия избирается на общем собрании членов ТСЖ на срок не более 3-х лет. Количество членов комиссии определяется уставом товарищества. Члены ревизионной комиссии не могут одновременно состоять в качестве председателя или членов правления ТСЖ, однако могут не являться членами ТСЖ. Из состава ревизионной комиссии избирается председатель.

Порядок работы ревизионной комиссии определяется уставом товарищества и иными документами ТСЖ.

В обязательные функции комиссии включаются функции по:

- проведению плановых ревизий финансово-хозяйственной деятельности товарищества не реже чем один раз в год;
- представлению отчёта общему собранию членов ТСЖ о бюджете товарищества, годовом отчёте и размерах обязательных платежей и взносов. Также комиссия должна отчитываться перед собранием о своей деятельности.

Ревизионная комиссия имеет право:

- в любое время провести проверку финансово-хозяйственной деятельности:
- истребовать любую документацию, касающуюся деятельности товарищества собственников жилья, в том числе и по конкретным финансовым операциям и т.д.

Результаты проведённых проверок (ревизии) оформляются протоколом, решениями и доводятся до жителей на общем собрании членов ТСЖ. Доведение информации должно производиться путём опубликования на сайте товарищества, досках объявлений и на очном общем собрании членов (собственников) ТСЖ.

Помимо выше перечисленных органов, в ТСЖ могут быть созданы другие должности и органы, например:

- Секретарь товарищества, который ведёт протоколы всех собраний, заседаний правления, а также любую рабочую документацию и архив товарищества, если это ему будет поручено правлением.
- Управляющий ТСЖ – это физическое лицо, на которого возлагаются функции по организации работы товарищества. Права и обязанности управляющего должны быть прописаны либо в самом договоре при заключении гражданско-правового соглашения, либо в трудовом договоре и должностной инструкции.

- Граждане, заинтересованные в совместном решении определенных задач, а также для защиты своих интересов могут создавать так называемые клубы по интересам. Решение о создании клуба и о формировании руководящих и контролирующих органов принимается на общем собрании ТСЖ. Клуб осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом ТСЖ и на основании Положения о данном Клубе. Для реализации поставленной цели члены клуба обязаны своевременно уплачивать взносы. Прием в клуб осуществляется на основании заявления или иных документов, позволяющих вести учет членов клуба. Выход из клуба производится также путем подачи заявления.

Ответственность Председателя и других членов ТСЖ

В ЖК РФ отсутствуют положения об ответственности председателя, органов управления и контроля ТСЖ, поэтому следует включать в устав товарищества положения об условиях и размерах ответственности, а также о порядке взыскания убытков, причиненных товариществу, в результате деятельности председателя и органов управления и контроля ТСЖ.

В большинстве случаев к председателю правления ТСЖ применяются санкции за нарушения норм КоАП РФ, в том числе:

- по статье 6.4 КоАП «Нарушение санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений и общественных помещений, зданий, сооружений и транспорта»
- по статье 7.22 КоАП «Нарушение правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений»
- по статье 7.23. «Нарушение нормативов обеспечения населения коммунальными услугами»
- по статье 7.23.1. «Нарушение требований законодательства о раскрытии информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».

Если с председателем заключен трудовой договор, то он несет дисциплинарную и полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб причиненный ТСЖ.

Члены товарищества собственников жилья несут ответственность по обязательствам товарищества только в случае неполной оплаты соответствующих обязательных взносов, в размере неоплаченной части взносов.

Члены ТСЖ, а также любой другой собственник помещения в многоквартирном доме обязаны вносить плату на содержание, ремонт общего имущества, а также коммунальные услуги, не исполнение этой обязанности влечет ответственность, предусмотренную пунктом 14 статьей 155 ЖК РФ

В случае банкротства ТСЖ на членов налагается субсидиарная ответственность, если собственного имущества товарищества будет недостаточно.

В соответствии со ст. 210 ГК РФ ответственными за состояние каждого многоквартирного дома являются все собственники жилых помещений. Поэтому собственники помещений, при передаче им прав по управлению общим имуществом несут ответственность, в том числе материальную, каждого члена товарищества за деятельность всей некоммерческой организации.

Ответственность нескольких лиц является солидарной. Члены правления ответственности не несут, если они голосовали против таких решений или не голосовали вовсе. В суд с иском может обратиться любой собственник или группа собственников к лицам, входящим в органы управления ТСЖ.

Бюджет ТСЖ

При создании товарищества собственников жилья организаторам в первую очередь следует определить будущие доходы и расходы, т.е. составить бюджет на первый год самоуправления, который должен быть одобрен общим собранием членов товарищества.

Имея грамотно составленный бюджет, ТСЖ может составить план проведения ремонта, установить очередность выделения средств на

эксплуатацию здания и определить размер взносов в резервный фонд. Конечным результатом правильно составленного бюджета будет хорошо организованная, стабильная в финансовом отношении жилищная организация.



До принятия решения о взятии здания в управление нужно иметь представление о том, из каких доходов и расходов будет складываться бюджет жилищной организации для того, чтобы представлять себе, что вас ожидает в будущем.

Средства товарищества собственников жилья включают в себя:

- обязательные платежи (вступительные и иные взносы членов товарищества);
- доходы от хозяйственной деятельности товарищества, направленные на осуществление целей, задач и выполнение обязанностей товарищества;
- субсидии на обеспечение эксплуатации общего имущества в многоквартирном доме, проведение текущего и капитального ремонта, предоставление отдельных видов коммунальных услуг и иных субсидий;
- прочие поступления.

К первой группе доходов относятся регулярные платежи владельцев за потребляемые коммунальные и эксплуатационные услуги. Домовладельцы должны оплачивать данные услуги в соответствии с действующим законодательством. Общие размеры обязательных платежей на содержание и ремонт общего имущества устанавливаются общим собранием членов товарищества на основе учета единых правил и норм, утвержденных органами местного самоуправления, и обеспечивают возмещение издержек на обслуживание, текущий и профилактический ремонты, а также возмещение издержек на капитальный ремонт общего имущества.

Размер обязательных платежей каждого домовладельца на содержание и ремонт общего имущества пропорционален его доле в праве общей собственности на общее имущество.

Если граждане, проживающие в жилом фонде ТСЖ, имеют право на льготную оплату жилищных и коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством, то возмещение выпадающих доходов производится за счет средств местного бюджета.

Если граждане, проживающие в жилом фонде ТСЖ, имеют право на льготную оплату жилищных и коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством, то возмещение выпадающих доходов производится за счет средств местного бюджета.

Если граждане, проживающие в данном ТСЖ, являются участниками Программы жилищных субсидий, то есть имеют право на компенсацию (субсидию) по оплате ЖКУ, то возмещение выпадающих доходов также производится за счет средств местного бюджета. Компенсации (субсидии) по оплате жилья и коммунальных услуг предоставляются гражданам в пределах социальной нормы площади жилья и нормативов потребления коммунальных услуг с учетом совокупного дохода семьи.

Для достижения целей, предусмотренных уставом, товарищество собственников жилья вправе заниматься хозяйственной деятельностью. Статьей 152 ЖК РФ предусмотрены следующие виды хозяйственной деятельности:

- обслуживание, эксплуатация и ремонт недвижимого имущества в многоквартирном доме;
- строительство дополнительных помещений и объектов общего имущества в многоквартирном доме;
- сдача в аренду, внаем части общего имущества в многоквартирном доме.

На основании решения общего собрания членов товарищества собственников жилья, доход от хозяйственной деятельности товарищества используется для оплаты общих расходов или направляется в специальные фонды, расходующиеся на цели, предусмотренные уставом товарищества.

Дополнительный доход может быть направлен на иные цели деятельности товарищества собственников жилья, предусмотренные уставом товарищества.

В доходной части бюджета ТСЖ также отражаются различные целевые сборы с членов товарищества, цели и размеры которых одобрены общим собранием.

Расходная часть бюджета включает в себя затраты по:

- эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту жилищного фонда;
- санитарному содержанию домовладения;
- уборке лестничных клеток;
- вывозу мусора, содержанию и обслуживанию мусоропроводов;
- санитарному содержанию здания (дератизация, обслуживание вентиляционных систем, освещение, транспортные расходы);
- содержанию лифтового хозяйства;
- содержанию администрации ТСЖ.

Создание сайта ТСЖ: право или обязанность?

Основная причина конфликтов в ТСЖ – недостаток информации. Чтобы не было таких проблем ТСЖ должен иметь свой собственный сайт для публикации текущей отчётной информации по своей работе, согласно законодательству.



В соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере управления многоквартирными домами (утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731), управляющие организации, а также ТСЖ, жилищные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирным домом без заключения договора с управляющей организацией, обязаны обеспечивать доступ неограниченного круга лиц к информации (независимо от цели ее получения) в соответствии с процедурой, гарантирующей нахождение и получение информации.

Информация о ТСЖ раскрывается путем:

а) обязательного опубликования информации на официальном сайте в сети Интернет, определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на одном из следующих сайтов в сети Интернет, определяемых по выбору товарищества и кооператива:

- сайт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определяемого высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;
- сайт органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого товарищество или кооператив осуществляют свою деятельность;

б) размещения информации на информационных стендах (стойках), расположенных в помещении многоквартирного дома, доступном для всех собственников помещений в доме

в) предоставления информации на основании запросов, поданных в письменном виде, а при наличии технической возможности - также в электронном виде.

На сайте ТСЖ может предоставляться следующая информация:

- Контактные данные ТСЖ и Обслуживающих организаций
- Новости ТСЖ, даты проведения собраний
- Информация о ремонтных работах
- Информация о дополнительных платных услугах ТСЖ
- План работы.
- Предложить для скачивания квитанции, бюллетени, образцы заявлений и другие, необходимые для собственников документы
- Также на сайте жильцы смогут задавать вопросы работникам о возникающих проблемах, делать заявки.



Если же вы не хотите выставлять внутренние документы на всеобщее обозрение, то можно сделать таким образом, чтобы

доступ к этим документам получили только собственники квартир в своем личном кабинете.

Если нарушаются стандарты раскрытия информации, то это может повлечь административную ответственность (ст. 7.23.1. «Нарушение требований законодательства о раскрытии информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» КоАП РФ).

Чтобы донести информацию до каждого жителя и не столкнуться с недоверием соседей, нужно создать сайт ТСЖ и регулярно извещать жителей о своей работе.

Необходимо отметить, что приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.12.2012 г. № 535 определен официальный сайт в сети Интернет, предназначенный для раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, www.reformagkh.ru.

Приложение 1. Заявление о вступлении в ТСЖ

Заявление

О вступлении в члены товарищества собственников жилья «название ТСЖ»

Вид собственности: (частная) _____

Тип помещения: (жилое) _____

Адрес: _____

Ф.И.О. собственника _____

Телефон: мобильный _____, рабочий _____

Документ, подтверждающий право собственности: _____

№ _____ Дата выдачи: _____

Общая площадь помещения без учета лоджии: _____

Прошу принять меня в члены ТСЖ «название ТСЖ»

Дата _____

Подпись _____
(_____)

Приложение 2. Реестр собственников помещений

Реестр собственников помещений

в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

г. _____ ул. _____, дом _____, корпус _____

по состоянию на «___» _____ 200__ года.

Общие характеристики многоквартирного дома: Количество квартир _____, общая площадь всех помещений _____ кв.м., общее количество голосов _____ собственников помещений в многоквартирном доме.

№ п\п	№ помещения	Ф.И.О. (наименование юридического лица) собственника помещения	Общая площадь помещения (кв.м.)	Доля в праве общей собственности	Количество Голосов
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Всего:					

Настоящий реестр составлен «___» _____ 20__ года,

(Ф.И.О., кем составлен реестр)

Приложение 3. Протокол собрания

Протокол № _____ общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о создании товарищества собственников жилья и утверждении его устава

г. _____

" ____ " _____ г.

Дата проведения собрания: " ____ " _____ .

Место проведения собрания: _____ .

Открытие собрания: _____ часов _____ минут.

Собрание закрыто: _____ часов _____ минут.

Общая площадь жилых и нежилых помещений многоквартирного дома по адресу: составляет кв. м.

Присутствуют собственники помещений общей площадью кв. м., что составляет площади жилых и нежилых помещений многоквартирного дома.

Кворум имеется. Собрание правомочно.

Повестка дня:

1. Создание товарищества собственников жилья.
2. Утверждение устава товарищества собственников жилья.
3. Выбор уполномоченного лица для осуществления государственной регистрации товарищества собственников жилья.

1. Создание товарищества собственников жилья.

По первому вопросу повестки дня собрания слушали выступление ... ФИО.

По первому вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - ____ голосов.

По первому вопросу повестки дня общего собрания постановили:

Создать товарищество собственников жилья " _____ " для управления многоквартирным домом, расположенном по адресу: _____ .

2. Утверждение устава товарищества собственников жилья.

По второму вопросу повестки дня слушали выступление ... ФИО, ознакомившего присутствующих с положениями проекта устава товарищества собственников жилья.

По второму вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - ____ голосов.

По второму вопросу повестки дня постановили:

Утвердить устав товарищества собственников жилья " _____ " .

3. Выбор уполномоченного лица для осуществления государственной регистрации товарищества собственников жилья.

По третьему вопросу повестки дня слушали выступление ФИО о необходимости выбора уполномоченного лица для осуществления всех фактических и юридических действий во исполнение решений, принятых по пунктам 1 и 2 повестки дня настоящего собрания. Поступило предложение:

избрать уполномоченным лицом ... ФИО – собственника квартиры № ...

По третьему вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - ____ голосов.

По третьему вопросу повестки дня постановили:

Для осуществления всех фактических и юридических действий во исполнение решений, принятых по пунктам 1 и 2 повестки дня настоящего собрания, уполномоченным представителем избрать ... ФИО.

Приложение к протоколу:

1. Список участников общего собрания собственников помещений с указанием N помещений, общей площади помещений, реквизитов правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на помещения, а также для уполномоченных представителей собственников - реквизиты доверенностей, находящихся в собственности, и подписями собственников.

Собственники помещений многоквартирного дома по адресу ...:

_____ квартира N _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ квартира N _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ квартира N _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ квартира N _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ квартира N _____

Приложение 4. Протокол внеочередного собрания

Протокол № _____
внеочередного общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
г. _____, ул. _____, дом _____, корпус _____,
проведенного в форме заочного голосования

г. _____ «___» _____ 200__ г.

Инициатор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

(Ф.И.О. инициатора общего собрания, наименование юридического лица)

(Ф.И.О. членов инициативной группы, № их помещений)

Дата начала голосования «___» _____ 200__ г.

Дата окончания приема решений собственников помещений 00.00 ч. «___» _____
20__ года.

Место (адрес) передачи решений собственников помещений _____.

Дата и место подсчета голосов _____.

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме _____
голосов. Количество голосов собственников помещений, принявших участие в голосовании
_____ голосов.

Кворум имеется или не имеется. Общее собрание собственников помещений
 правомочно или не правомочно.

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

1. Формулировка первого вопроса, поставленного на голосование.
2. Формулировка второго вопроса, поставленного на голосование.
3. Формулировка третьего вопроса, поставленного на голосование.

1. По первому вопросу повестки дня собственники помещений:

ПОСТАНОВИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - _____ голосов; «Против» - _____ голосов; «Воздержался» - _____
голосов.

Количество голосов собственников помещений, решения которых признаны
недействительными _____.

Номера помещений собственников, решения которых признаны недействительными
_____.

Решение по первому вопросу повестки дня _____.

(принято или не принято)

2. По второму вопросу повестки дня:

ПОСТАНОВИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ: За - _____ голосов; Против - _____ голосов; Воздержался - _____ голосов.

Количество голосов собственников помещений, решения которых признаны
недействительными _____.

Номера помещений собственников, решения которых признаны недействительными

Решение по второму вопросу повестки дня _____
(принято или не принято)

Далее аналогично по всем вопросам повестки общего собрания.

Приложение:

- 1 Реестр собственников помещений в многоквартирном доме на ____ листах.
- 2 Уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в форме заочного голосования на _____ листах.
- 3 Реестр вручения или размещения уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования на _____ листах.
- 4 Решения собственников помещений по вопросам, поставленным на голосование, в том числе решения собственников признанные недействительными в количестве _____.
- 5 Доверенности представителей собственников помещений в количестве _____.
- 6 Иные документы, утверждаемые Общим собранием.

Инициатор общего собрания _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Собственники помещений, принявшие участие в подсчете голосов
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Юридическая клиника Северного филиала Российской правовой академии Министерства юстиции России

Юридическая клиника Северного (г. Петрозаводск) филиала ФГБОУ ВПО «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации» (СФ РПА Минюста России) является штатным учебно-производственным подразделением. Юридическая клиника была создана в 2008 году. В настоящий момент Клиника обладает обширной материально-технической частью: собственным кабинетом, профильной библиотекой, электронным оборудованием и аппаратурой.

Основное предназначение Клиники – оказание бесплатной правовой помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, а также разработка программ и осуществление мероприятий по правовому просвещению населения. В своей деятельности Клиника исходит из необходимости соблюдения принципов профессионализма, гуманизма, конфиденциальности, законности, добровольности и добросовестности.

Клиника оказывает бесплатную правовую помощь населению по вопросам:

административного права;

земельного права;

гражданского права и процесса

жилищного права;

наследственного права;

семейного права;

трудового права и права социального обеспечения.

Свою деятельность Юридическая клиника осуществляет исключительно на безвозмездной основе (бесплатно).

Условия и порядок консультирования граждан:

1. Клиника оказывает правовую помощь гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, на безвозмездной основе.

2. Бесплатная правовая помощь включает в себя правовое консультирование в устной и письменной форме, составление заявлений, жалоб, ходатайств и других

документов правового характера. Клиника не оказывает представительство интересов заявителя в суде.

3. Консультации сотрудников Клиники (в том числе и письменные) не несут никаких правовых последствий, являются исключительно справочными и не могут выступать доказательством в суде.

4. В связи с безвозмездным характером консультаций консультанты Клиники не несут имущественной ответственности за последствия, возникшие в результате консультации.

5. Посетителям Клиники не рекомендуется оставлять у консультантов подлинники документов. Клиника не оказывает услуг по ксерокопированию документов. Эта обязанность возлагается на посетителя.

6. В целях своевременного разрешения обращений граждан дата и время повторного приема посетителей назначаются по предварительному согласованию консультанта и посетителя, о чем делается запись в журнале приема граждан. Неявка посетителя для повторного приема в определенное время снимает ответственность с Клиники за своевременную и качественную консультацию.

При отсутствии согласованного времени повторного приема, рассмотрение обращения осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

7. Клиника не дает консультаций по вопросам, связанным с предпринимательской деятельностью и расследованием по уголовным делам.

8. Сотрудники Клиники не обслуживают лиц, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также лиц, вызывающее (агрессивное) поведение которых способно расцениваться в качестве угрозы имуществу или здоровью сотрудников Клиники.

Полезная информация

Единая дежурно-диспетчерская служба – 051

Диспетчер ОАО "ПКС" "Водоканал" – (8142) 76 -64 -04

Диспетчер ОАО "ПКС" "Тепловые сети" - (8142) 71 - 00 – 52

Диспетчер ОАО "ПКС" "Электрические сети" - (8142) 78 - 45 – 59

Диспетчер городской дорожно-эксплуатационной службы: +7 911-424-31-07

Государственная жилищная инспекция Республики Карелия

Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Фридриха Энгельса, 4

Телефон: +7 (814-2) 63-41-30

Факс: +7 (814-2) 78-03-44

E-mail: insp@onego.ru

Сайт: <http://www.gov.karelia.ru/gov/Power/Inspectorate/House/index.html>

Администрация Петрозаводского городского округа предоставила возможность размещения информации и разместила ссылки на сайты тех управляющих организаций, которые обратились в Администрацию с соответствующими заявлениями на сайте: <http://uprorg.petrozavodsk-mo.ru/>

Региональный центр "Жилищного просвещения и общественного контроля в сфере ЖКХ"

Республика Карелия, г.Петрозаводск, ул.Дзержинского, д.3, офис 26.

Телефон руководителя Центра (8142) 78-02-81

Также можно получить консультации и подать жалобу на сайте: <http://gkhkontrol.ru>.

Электронная страница региона (Республика Карелия)

<http://gkhkontrol.ru/regions/szfo/republika-karelia>.

Список принятых сокращений

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

ЗРК – Закон Республики Карелия;

ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации;

ЖКУ– Жилищно-коммунальные услуги;

ИНН– Идентификационный номер налогоплательщика;

КоАП РФ – Кодекс об административных правонарушениях Российской;

ОГРН – Основной государственный регистрационный номер;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

ТСЖ – Товарищество собственников жилья;

ФЗ – Федеральный закон.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Настоящее пособие является результатом совместной деятельности Министерства юстиции Республики Карелия и Северного (г. Петрозаводск) филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации» по проекту «Развитие бесплатной юридической помощи».

Северный филиал ФГБОУ ВПО РПА Минюста России является структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «**Российская правовая академия** Министерства юстиции Российской Федерации» (г. Москва), образованного в 1970 году.

Академия входит в пятерку лучших юридических ВУЗов страны и является базовым образовательным, научным и экспертным **учреждением Министерства юстиции России.**

Северный филиал образован приказом Министра юстиции РФ в декабре 1999 года. Филиал осуществляет образовательную деятельность на основании государственной Лицензии № 2404 от 28.12.2011 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, и Свидетельства о государственной аккредитации № 0176 от 25.07.2012 г.

Северный филиал Российской правовой академии осуществляет подготовку (дневная и заочная формы обучения) квалифицированных специалистов с высшим профессиональным образованием по специальности 030900.62 – «Юриспруденция», 030901.65 – «Правовое обеспечение национальной безопасности», 031001.65. – «Правоохранительная деятельность», 081100 – «Государственное и муниципальное управление».

Северный филиал расположен по адресу:

г. Петрозаводск, ул. Онежской флотилии, 51

тел/ф. (8-142) 76-59-86, 57-96-91, 911-403-95-79

<http://sfrpa.ru>

Серия
«Правовое просвещение населения»

**ТСЖ:
ОРГАНИЗАЦИОННО-
ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СЕВЕРНЫЙ ФИЛИАЛ
РОССИЙСКОЙ ПРАВОВОЙ АКАДЕМИИ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

