Приложение 2.4

**Рекомендации по организации голосования на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме в форме очно-заочного голосования**

1. ***Организация голосования во время очного обсуждения на общем собрании***

До начала очной части общего собрания необходимо провести регистрацию присутствующих собственников помещений и их представителей, а также приглашенных на общее собрание лиц. Определите заранее, кто будет вести регистрацию. Используйте заранее подготовленные формы для регистрации присутствующих на очном обсуждении. При регистрации присутствующих собственников помещений и их представителей раздавайте формы для решений собственников по вопросам повестки дня (бюллетени для голосования). Помните, что кворум общего собрания в форме очно-заочного голосования на очном обсуждении не устанавливается. Обсуждение можно проводить при любом числе присутствующих собственников помещений. В начале обсуждения инициатору общего собрания рекомендуется напомнить присутствующим, с какой целью созвано настоящее собрание. При необходимости объясните, что отсутствие кворума не является препятствием для очного обсуждения и заполнения бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня собрания.

При проведении очного обсуждения соблюдайте повестку дня общего собрания. Если в процессе очного обсуждения возникают важные вопросы, требующие решения собственников, но которые не были включены в повестку дня собрания, и, соответственно, не внесены в бюллетени для голосования, то «довнести» их в бюллетени до начала заочного голосования уже нельзя. Закон запрещает принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня общего собрания, а также изменять повестку дня данного собрания[[1]](#footnote-1). Если появились вопросы, по которым данное собрание не может принять решений, но такие решения необходимы, то в этом случае надо будет проводить еще одно общее собрание.

Помните, что при проведении общего собрания в очно-заочной форме на очном обсуждении не подсчитываются голоса, не объявляются результаты голосования и не принимаются решения общего собрания. Участвующие в очном обсуждении собственники помещений (представители собственников) могут в ходе обсуждения принять решения по вопросам повестки дня и сдать заполненный и подписанный бюллетень для голосования инициаторам собрания после окончания очной части собрания. Но могут и не голосовать во время очного обсуждения, а передать свои решения позже в указанное в уведомлении о собрании место.

По окончании очного обсуждения напомните присутствующим, куда и до какого срока они могут передать свои решения в письменной форме, и попросите довести до своих соседей информацию о том, что в доме проводится голосование по вопросам капитального ремонта.

1. ***Организация приема и обработки письменных решений собственников помещений по вопросам, поставленным на голосование***

Инициатору собрания (участникам инициативной группы) рекомендуется регулярно забирать поступающие в указанное в уведомлении о собрании место заполненные собственниками бюллетени для голосования и передавать их лицам, осуществляющим подсчет голосов.

По мере поступления письменных решений собственников помещений по вопросам, поставленным на голосование, рекомендуется регистрировать тех, кто принял участие в голосовании, используя заранее подготовленную форму (смотрите пример формы «Список лиц, принявших участие в голосовании…». Регистрацию можно проводить в электронном виде, а по окончании срока голосования форму рекомендуется распечатать и приложить к протоколу общего собрания.

Также по мере поступления письменных решений собственников рекомендуется обрабатывать поступающие решения путем внесения сведений из них в электронную форму для учета голосов, отданных собственниками по вопросам, поставленным на голосование. Это дает возможность оперативно оценивать достижение кворума собрания, достаточность уже поданных голосов для принятия решений по тем или иным вопросам повестки дня собрания, чтобы при необходимости предпринять дополнительные усилия по привлечению собственников к голосованию. Форма в виде электронной таблицы позволяет также быстро подвести итоги голосования после окончания отведенного для этого срока.

|  |
| --- |
| *Рекомендация.* В случае если срок для заочного голосования достаточно длительный – до месяца и более, рекомендуем регулярно напоминать собственникам помещений о том, что в доме проходит голосование, и информировать их о том, сколько собственников (с каким количеством голосов) уже проголосовало, достаточно ли этого для принятия решений. В период заочного голосования можно проводить дополнительные информационные встречи с собственниками помещений, не участвовавшими в очном обсуждении.  |

Напомните лицам, осуществляющим обработку письменных решений собственников (заполнение формы для учета голосов), что при голосовании, осуществляемом посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником оставлен только один из возможных вариантов голосования[[2]](#footnote-2). Если собственник (представитель собственника) не поставил свою подпись (или другой знак, отмечающий выбранный им вариант голосования) ни в одной из граф («за», «против» или «воздержался»), или, наоборот, поставил подписи или иные отметки (не прочерк) в двух или во всех графах, то его голоса по данному вопросу не засчитываются, то есть считается, что он не голосовал по данному вопросу. В таких случаях рекомендуется сделать в электронной форме примечание «голоса не учтены». При этом по всем остальным вопросам, по которым собственник проголосовал в соответствии с требованиями части 6 статьи 48 Жилищного кодекса (выбран только один вариант решения), его голоса учитываются.

В форме для учета голосов собственников при голосовании по вопросам повестки дня независимо от того, какой способ использован для определения количества голосов собственников, для контроля правильности результатов голосования рекомендуется указывать площадь помещений, принадлежащих собственникам, принявшим участие в голосовании.

После окончания срока для передачи решений собственников в письменном виде, указанного в уведомлении о проведении общего собрания, и внесения всех сведений из всех поступивших решений собственников в электронную форму для учета голосов подведите итоги голосования.

Прежде всего, определите, имело ли закончившееся общее собрание кворум. Для этого необходимо подсчитать, какую долю от общего числа голосов всех собственников помещений в многоквартирном доме составила сумма голосов собственников помещений, принявших участие в голосовании (передавших свои решения в письменной форме по вопросам, поставленным на голосование, до окончания срока приема решений собственников), независимо от того, какие решения принимали собственники. Важен сам факт передачи заполненных форм с письменными решениями собственников. Используйте для определения кворума собрания сведения формы «Список лиц, принявших участие в голосовании…». Если доля голосов собственников, участвовавших в голосовании, больше, чем 50 % от общего числа голосов собственников помещений в доме, собрание имело кворум (правомочно принимать решения)[[3]](#footnote-3).

|  |
| --- |
| *Рекомендация.* В случае если общее собрание не имело кворума и поэтому решения общего собрания не могли быть приняты, оповестите об этом собственников помещений в многоквартирном доме, приложив сведения об итогах голосования. Опыт показывает, если собственники помещений, принявшие участие в голосовании, не получают такой информации, многие из них в следующий раз не участвуют в голосовании, потому что не верят, что их мнение важно и учитывается. |

Если собрание имеет кворум, подсчитайте сумму голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки дня (без учета голосов собственников, которые проголосовали без учета требования о том, что должен быть выбран только один вариант решения по вопросу).

Далее по каждому вопросу повестки дня определите, принято ли решение. Решения практически по всем вопросам, связанные с капитальным ремонтом общего имущества в многоквартирном доме, принимаются большинством не менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме (исключение – решение о выборе способа формирования фонда капитального ремонта и выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета, для которых после недавних изменений в Жилищном кодексе требуется более 50% голосов от общего числа голосов собственников[[4]](#footnote-4)). Решения, касающиеся процедур проведения общего собрания, хранения и доведения до собственников информации о принятых решениях, принимаются простым большинством голосов от числа голосов собственников, присутствующих на общем собрании.

1. ЖК РФ, ст. 46, ч. 2 [↑](#footnote-ref-1)
2. ЖК РФ, ст. 48, ч. 6 [↑](#footnote-ref-2)
3. ЖК РФ, ст. 45, ч. 3 [↑](#footnote-ref-3)
4. ЖК РФ, ст.46, п. 1, ст. 45, ч. 2, п. 1.1 (в ред. Федерального закона от 29.07.2017 № 257-ФЗ) [↑](#footnote-ref-4)