Администрация Ермаковского района

ПРЕСС-РЕЛИЗ

## Кто входит в совет дома

На общем собрании собственников проходят выборы председателя и его секретаря. Во время голосования обязательно ведется протокол собрания, который потом подписывают председатель и секретарь. Протокол отдают управляющей компании. Управляющая организация в течение месяца выдаст председателю документ, подтверждающий его права и обязанности.

**В совет дома входят**:

* председатель, который аккумулирует работу совета и общается с управляющей организацией,
* секретарь,
* несколько членов совета дома из числа наиболее активных и заинтересованных жильцов.

Удобно, если в составе совета будет **секретарь**, с его помощью будет легче проводить общие собрания. Секретарь – тот член совета, который может правильно оформлять протоколы собраний, формулировать и фиксировать принятые решения.

Остальные члены совета предлагают идеи по улучшению обслуживания дома, контролируют работу организаций, налаживают взаимодействие управляющей компании и жильцов, и в целом выполняют обязанности, описанные выше.

### Председатель совета дома

Председатель совета на официальном уровне:

* общается с большим количеством людей,
* занимается деловой перепиской,
* составляет документы,
* контролирует выполнение работ.

От человека, занимающего пост председателя, зависит состояние дома, это должен быть ответственный житель. Председателю совета дома важно обладать знаниями и навыками:

* коммуникабельность,
* грамотность,
* инициативность,
* организаторские и управленческие способности,
* знания в области обслуживания многоквартирных домов.

**Должностные обязанности председателя совета МКД**:

* регулярная проверка состояния объектов общего имущества (лифт, крыша, подвал, электросети, водопровод и тому подобное),
* переговоры с управляющей организацией,
* уточнение условий договора на управление домом,
* информирование собственников о соглашениях, достигнутых в результате переговоров,
* подпись документа об управлении домом после того, как убедился в его соответствии с оговоренным на собрании,
* контроль выполнения условий соглашения со стороны управляющей компанией,
* отслеживание услуг или работ, выполненных в неполном объеме или некачественно,
* составление и направление соответствующего акта о некачественных работах,
* право выступать в суде (на основании доверенности) от имени всех собственников дома – в случаях слушаний об управлении домом и уклонении управляющей организацией от выполнения обязанностей,
* представление интересов собственников помещений жилого дома в местных органах власти,
* проведение собраний,
* принятие окончательного решения по вопросам, обсуждаемым на общем собрании (в случае, если эти полномочия были переданы ему решением всего совета),
* устранение нарушений по содержанию дома и привлечение к ответственности виновных собственников,
* участие во всех мероприятиях совета, направленных на благоустройство дома.

Для подтверждения полномочий председатель может предъявить выписку из протокола собрания, где его выбрали председателем. Эта выписка будет иметь юридическую силу, если в ней указаны:

* решение о назначении одного из собственников председателем совета,
* дата проведения собрания,
* адрес дома,
* срок, на какой избран председатель.

Документ подписывают секретарь собрания и представитель органа местного самоуправления, который был на собрании во время назначения председателя.

**План работы председателя**

Деятельность работы председателя будет эффективна, если он будет работать согласно ежемесячному плану мероприятий. План работы содержит список дел, рутинные и новые обязанности.

Наиболее важное из дел председателя – осмотр дома, оценка состояния общей собственности. Если состояние какого-то из объектов неудовлетворительно, председатель сообщает в управляющую компанию.

Председатель составляет отчет о проделанной работе и знакомит собственников с его результатами.

Председатель работает на общественных началах без оплаты. Собственники могут назначить материальное вознаграждение председателю (и остальным члена совета – п. 8.1 ст. 161.1 Жилищного кодекса), если посчитают, что он справляется со своей работой очень хорошо. Такое решение о премировании принимают на собрании жильцов, поскольку расходы ложатся на плечи собственников. Это может быть оформлено включением в квитанцию на оплату за содержание общего имущества отдельной строки «сбор финансовых средств на оплату работы председателя МКД». Если большинство голосов «за», составляется документ с указанием данных о председателе и суммой вознаграждения.

Собственники могут расширить полномочия членов совета дома, и председателя в том числе. В этом случае подписывается соответствующий договор с управляющей компанией, подрядной организацией, государственными органами. Расширенный список обязанностей совета не должен противоречить Жилищному Кодексу.

При расширении списка полномочий председателю выдается доверенность с указанием собственников, согласных на это.

Иногда стоит передать полномочия другому лицу:

* председатель хочет покинуть пост по собственному желанию,
* жильцы недовольны работой нынешнего председателя.

Для перевыборов председателя жильцам нужно составить петицию и собрать подписи минимум 25% собственников для проведения досрочных выборов, на котором будут переизбраны члены совета (или только председатель). На собрании составляется протокол по итогам повторных выборов членов совета, который передают в управляющую организацию. Сотрудники УК изучают его и аннулируют полномочия прежнего председателя совета.