



КОНФЕРЕНЦ «МОДЕРНИЗАЦИЯ ЗДАНИЙ»

Управление недвижимостью
Правовые и организационные задачи
управляющего объединения собственников
жильём

14.09.2017, Odessa

Докладчик

Вернер Меркель Предприниматель

- 70 лет
- Управляющий партнёр Группы предприятий VEGIS
- Председатель Правления Союза менеджеров недвижимости Гессен e.V. VdIVH
- Член Президиума Союза немецких управляющих компаний (DDIV)
- Председатель Правления Международной ассоциации менеджмента недвижимости (МАМН)
- С 2012 г. Профессор Международной профессиональной академии «Туран – Профи», Астана/ Казахстан



1. Что такое собрание собственников жилья?

На собрании **собственников жилья** речь идёт о особых правах и интересах объединения собственников жильём (ОСЖ). Поэтому самым важным **органом, принимающим решения**, является **собрание собственников**. На собрании собственники принимают важные **решения** относительно **общей собственности** и их **совместного взаимодействия**. Помимо этого на собрании коллективно обсуждаются **технические, финансовые и организационные** интересы ОСЖ.



2. Подготовка собрания собственников

Основа:

Основопологающим является Закон о ОСЖ. Управляющий ОСЖ (§ 24 абз. 1 Закона о ОСЖ) обязан один раз в год созывать и проводить собрание собственников, уведомив за 2 недели об этом собственников жилья.

Кроме этого надо учитывать:

Предписания в Декларации о разделе общедолевого имущества и в Договоре с управляющим

Небольшой экскурс: Что подразумевает надлежащее управление?

Управление собственниками жилья регулируется § 21 Закона о ОСЖ.
К надлежащему управлению относятся:

1. Принятия перечня правил дома
2. Надлежащее техническое обслуживание дома/ ремонт
3. Надлежащее страхование от пожара, затопления, а также страхование от ответственности
4. Сбор средств на капитальный ремонт
5. Составление финансового плана согласно § 28 Закона о ОСЖ
6. Надлежащая финансовая отчетность

2. Подготовка собрания собственников

1. Финансовый отчёт/ финансовый план

Для начала должен быть подготовлен финансовый отчёт за последний календарный год, а также составлен финансовый план на следующий год.

2. Обзор расчётной документации

После составления отчета Советом собственников должен быть проведен контроль расчётной документации (хотя бы выборочно). Только тогда отдельные счета могут быть разосланы собственникам с уведомлением о предстоящем собрании.

3. Подготовка повестки дня

С Советом собственников квартир необходимо также обсудить составление повестки дня, а также отдельные темы, которые будут вынесены на обсуждение на общем собрании.

2. Подготовка собрания собственников

4. Осмотр и проверка жилых помещений

1-2 раза в год должен быть проведен осмотр подвала и крыши

5. Строительные работы?

Определение мер и технического объема. Подготовка решений

6. Принятие окончательных решений?

Отчёт о принятых решениях

7. Предложения от собственников

Если они сделаны в письменной форме

2. Подготовка собрания собственников

8. Место проведения собрания

Выбрать для всех легко доступное место. Помещение должно быть таким, чтобы не было общественности.

10. Доверенности

Добавить к пригласительным

11. Рассылка приглашений на собрание

Необходимо учитывать сроки рассылки

3. Проведение Собрания собственников

1. Доверенности

Сразу нужно проконтролировать всех присутствующих собственников и все доверенности. В этом случае можно использовать список из Поземельной книги для определения актуальных собственников.

2. Присутствие гостей

Если на собрании присутствуют гости, ОСЖ должно принять решение о дальнейшем их присутствии в ходе собрания

3. Проведение Собрания собственников

4. Правомочность

Также могут быть подготовлены список присутствующих с подписями и, по возможности, карточки для голосования и протокол.

5. Открытие собрания

Если определена правомочность, управляющий может огласить собрание открытым. Управляющий, как правило, выступает председателем собрания.

6. Порядок проведения собрания

После открытия собрания необходимо обсудить порядок проведения голосования и выбрать человека, который будет вести протокол. Также можно определить последовательность обсуждаемых тем, вынесенных на повестку дня, и время для выступлений докладчиков.

3. Проведение собрания собственников

7. Голосование

Согласно правовым предписаниям

8. Оглашение и принятие решений

Принятые решения должны быть оглашены управляющим и письменно задокументированы.

3. Проведение собрания собственников

9. Ведение протокола

После собрания собственников должен быть составлен протокол или стенограмма всех принятых решений с информацией о месте проведения и времени. Протокол должен быть подписан тремя особами (управляющим, председателем Совета собственников и другим членом Совета или двумя собственниками).

3. Проведение собрания собственников

11. Отправка протокола

Заполненный и подписанный протокол должен быть отправлен в течение короткого промежутка времени всем собственникам по почте. После проведения собрания у собственников есть 4 недели, что бы оспорить принятые решения.

12. Анализ результатов

По истечении срока оспаривания, окончательные суммы должны быть списаны со счетов или выплачены, или же должны быть погашены собственниками.

13. Исполнение решений

Перечень услуг управляющего (выписка)

Общее коммерческое управление

- Подготовка, созыв и проведение собраний собственников квартир
- Исполнение решений собственников квартир
- Общая поддержка собственников относительно коммунальных вопросов
- Подготовка к подписанию договоров и контроль за их надлежащим исполнением
- Хранение документов

Юридическое управление

Подписание, изменение и завершение, в частности, аннулирование от имени ОСЖ всех необходимых договоров, относящихся к управлению общего имущества.

- Участие в юридических сделках как представитель от ОСЖ
- Представитель собственников на суде

Перечень услуг управляющего (выписка)

Финансовое управление имуществом

- Создание и ведение бухгалтерии на объекте
- Финансовая отчетность
- Финансовый план и сбор денежных средств
- Годовой отчет и расчетная документация
- Управление деньгами ОСЖ

Техническое управление

- Проведение надлежащего технического обслуживания и капитального ремонта, а также необходимых мер по поддержанию общего имущества в других экстренных случаях.
- Проведение строительных изменений (перестройка, достройка, модернизация).
- Учет общего имущества и контроль за гарантийным исполнением со стороны строительных фирм (застройщики)
- Другие технические услуги



Спасибо за внимание!