

Дополнительный материал

к семинару: **Чтобы решить большинство вопросов по ЖКХ необходимо провести общее собрание собственников МКД. Рассказываем, как это сделать наиболее эффективно.**

13.06.2018 г. Красноярск

Алгоритм проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

1. Составляем повестку собрания: а) вопросы о проведении собрания в форме очно-заочного (или просто очного/заочного) голосования; б) вопросы о выборе председателя, секретаря общего собрания (требование ст. 181.2 ГК РФ и приказа Минстроя № 937/пр); в) вопрос о выборе счетной комиссии (не обязателен); г) вопросы о порядке уведомления собственников о результатах собрания и месте хранения оригинала протокола собрания; д) вопросы ради которых и собирается собрание.

2. Не менее чем за 10 дней до дня проведения собрания уведомляем всех собственников помещений в доме о проведении собрания (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ).

Уведомлять необходимо заказным письмом или лично под роспись. Однако, если ранее на собрании собственников вы приняли решение о другом надлежащем способе уведомления, например, вывешиванием объявлений на входах в подъезды, то вы можете воспользоваться этим способом.

Не забываем вести реестр уведомлений (обязателен ввиду требований подпункта «в» пункта 19 Приказа № 937/пр).

3. Проводим очное собрание или очную часть собрания в очно-заочной форме

Из смысла формулировок статьи 46 ЖК РФ и подпункта "ж" пункта 19 Приказ Минстроя России от 25.12.2015 N 937/пр, следует, что отдельные бланки решений для каждого собственника обязательный при очно-заочных и заочных формах собраний.

Не обязательно, но крайне желательно вести реестр выдачи бланков решений собственникам, либо делать запись об этом в реестре уведомлений.

4. Проводим заочную часть собрания в очно-заочной форме. Обходим собственников, не присутствовавших на очном собрании.

Бланк Решения собственников используется все тот же, как и на очной части.

Если вы сначала провели очное собрание, и оно не состоялось, заочное собрание проводимое затем должно иметь ту же повестку (п. 1 ст. 47 ЖК РФ).

5. Составляем протокол собрания

Обязательными реквизитами протокола общего собрания являются: а) наименование документа; б) дата и регистрационный номер протокола общего собрания; в) дата и место проведения общего собрания; г) заголовок к содержательной части протокола общего собрания; д) содержательная часть протокола общего собрания; е) место (адрес) хранения протоколов общих собраний и решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование; ж) приложения к протоколу общего собрания (в случае указания на них в содержательной части протокола общего собрания); з) подпись.

Обязательно учитываем эти и другие требования Минстроя к оформлению протоколов общих собраний, указанные в Приказе от 25 декабря 2015 г. N 937/пр.

Кроме того, с апреля 2016 года, обязательным приложением к протоколу собрания становится полный реестр собственников помещений в МКД.

Реестр собственников можно получить в управляющей компании (ч. 3.1 ст. 45 ЖК РФ).

6. Уведомляем собственников о результатах собрания

Уведомление о результатах общего собрания собственников размещается не позднее чем через десять дней после завершения собрания в месте, определенном решением общего собрания собственников помещений в данном доме и доступном для всех собственников помещений (п. 3 ст. 46 ЖК РФ).

7. Передаем оригинал протокола и решений

Передаем оригинал протокола собрания и решений собственников в управляющую организацию в течение 10 дней с момента проведения собрания (ч. 1 и ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ), откуда они затем в течение 5 дней передаются в орган государственного жилищного надзора.

8. Размещаем протокол и решения собрания в ГИС ЖКХ

Решения и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме являются официальными документами как документы, удостоверяющие факты, влекущие за собой юридические последствия в виде возложения на собственников помещений в многоквартирном доме обязанностей в отношении общего имущества в данном доме, изменения объема прав и обязанностей или освобождения этих собственников от обязанностей, и **подлежат размещению в системе лицом, инициировавшим общее собрание** (ч.1 ст. 46 ЖК РФ).

Наш сайт: [http:// нкжкх.рф](http://нкжкх.рф) Телефон для справок: 288-16-10.

Наша бесплатная юридическая приемная по вопросам ЖКХ: г. Красноярск, **ул. Горького д. 10**.
Время работы: **Пн. – Пт. 09:00 – 18:00. Обед: 13:00 – 14:00.**

Проект реализуется на средства и с использованием гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, предоставленного Фондом президентских грантов.