

Положение о порядке проведения общих собраний собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: **Московская область, г. Подольск, ул. Генерала Варенникова, дом 4**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные вопросы порядка подготовки, проведения и оформления результатов общих собраний собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: **Московская область, г. Подольск, ул. Генерала Варенникова, дом 4** (далее по тексту – дом), как ежегодных, так и внеочередных, в том числе способ направления сообщений собственникам дома и управляющей домом организации о проведении общего собрания собственников дома (далее по тексту – ОСС), порядок подготовки к проведению ОСС, порядок определения размера и взимания платы, связанной с подготовкой и проведением ОСС, определение помещений дома, в которых можно ознакомиться с информацией и материалами, связанными с проведением ОСС, с его результатами, решениями и результатами голосования, местом хранения протоколов ОСС и иных материалов, связанных с подготовкой и проведением ОСС, порядок проведения ОСС, порядок уведомления о решениях, принятых ОСС.

1.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок подготовки к проведению ОСС

2.1. Подготовка к проведению ОСС не является обязательным этапом для проведения ОСС.

2.2. В случае, если договором управления с управляющей домом организацией обязанность по подготовке, организации и (или) проведению общего собрания собственников возложена на такую организацию, или в случае создания в доме ТСЖ подготовка к проведению ОСС является для такой организации обязательным условием перед проведением ОСС.

2.3. Подготовка к проведению ОСС может осуществляться инициатором ОСС (любым собственником помещения дома), Советом многоквартирного дома или в случае, указанном в пункте 2.2 настоящего Положения, управляющей домом организацией.

2.4. Подготовка к проведению ОСС может включать в себя проведение следующих мероприятий:

- а) определение инициатора ОСС;
- б) определение повестки дня предстоящего ОСС;
- в) согласование размера расходов, необходимых для подготовки, проведения ОСС и обеспечения принятия и реализации решений ОСС;
- г) определение порядка оплаты собственниками расходов, необходимых для подготовки, проведения и обеспечения принятия и реализации решений ОСС;
- д) привлечение на ОСС специалистов, необходимых для принятия и реализации решений ОСС;
- е) предварительное выяснение собственников, которые намерены принять участие в ОСС, и предложение собственникам, которые по тем или иным причинам не смогут принять участие в ОСС, выдать на других собственников или иных лиц доверенности на участие в ОСС;

- ж) сбор от собственников помещений дома копий паспортов и правоустанавливающих документов с целью определения процента голосов каждого собственника от их общего числа, определения кворума собрания и подсчета голосов на собрании;
- з) иные вопросы, связанные с подготовкой, проведением ОСС и обеспечением принятия и реализации решений ОСС.

2.5. Решение вопросов, связанных с подготовкой к ОСС и указанных в п. 2.4 настоящего Положения, может осуществляться на предварительном ОСС.

2.6. В случае проведения предварительного ОСС его инициатор должен уведомить собственников дома о его проведении не позднее чем за 10 дней путем размещения на информационном стенде каждого подъезда дома уведомления о проведении такого собрания с указанием даты, времени, места его проведения, а также примерного перечня вопросов, которые предполагается решить на предварительном собрании и вынести на ОСС.

2.7. При проведении ежегодного общего собрания в повестку дня собрания в обязательном порядке включается вопрос о переизбрании членов Совета многоквартирного дома, в том числе и Председателя Совета.

2.8. Подготовка к проведению ОСС в случаях, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, до направления уведомления (сообщения) собственникам дома о проведении очного ОСС в обязательном порядке включает в себя проведение управляющей домом организацией следующих мероприятий:

2.8.1. Уведомление всех членов Совета многоквартирного дома о предстоящем собрании. Уведомление о намерении управляющей домом организации осуществляется путем направления членам Совета дома соответствующих писем с уведомлением о вручении или под личную роспись члена Совета многоквартирного дома.

2.8.2. Согласование повестки дня ОСС с Председателем Совета многоквартирного дома. Согласование осуществляется путем проставления надписи “С повесткой дня общего собрания согласен” и личной подписи Председателя Совета многоквартирного дома на документе, в котором четко изложена повестка дня ОСС.

2.8.3. Определение процента голосов каждого собственника и общего числа голосов, которое может осуществляться как путем сбора правоустанавливающих документов у самих собственников, так и путем направления запросов в уполномоченные органы и организации, обладающие такой информацией (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области, организации технической инвентаризации, органы местного самоуправления и т.п.). Совет многоквартирного дома обязан содействовать управляющей домом организации в сборе указанных документов.

2.8.4. Согласование размера расходов, необходимых для подготовки и проведения ОСС, со всеми членами Совета многоквартирного дома. С целью согласования указанного размера расходов управляющая организация готовит смету расходов, которая подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом управляющей организации, а также всеми членами Совета дома.

2.9. В случае, если обязанность по организации, подготовке и (или) проведению возложена договором управления на управляющую домом организацию или в доме создано ТСЖ, несоблюдение последними требований пункта 2.8 настоящего Регламента является основанием для признания ОСС и принятых им решений недействительными в судебном порядке, по иску любого собственника.

2.10. Смета расходов, необходимых для подготовки, проведения и обеспечения принятия и реализации решений ОСС, и порядок их оплаты утверждаются решением ОСС.

3. Порядок уведомления о проведении ОСС путем совместного присутствия

3.1. Для проведения ОСС путем совместного присутствия (далее – собрание) инициатор собрания обязан уведомить собственников помещений дома о проведении такого собрания путем размещения на информационном стенде каждого подъезда дома уведомления о проведении такого собрания не позднее чем за 10 дней до даты его проведения и любым доступным способом (лично, по телефону, путем направления письма и т.п.) сообщить о намерении провести собрание Председателю Совета многоквартирного дома с одновременной передачей ему материалов и информации, связанной с проведением собрания и вопросами его повестки дня, или копий таких материалов, а в случае отсутствия Председателя – 2 дня и более, любому из членов Совета многоквартирного дома.

3.2. Уведомление о проведении собрания в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

- а) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
- б) форма проведения ОСС – очное, заочное, очно-заочное собрание;
- в) дата, место, время проведения собрания;
- г) повестка дня данного собрания;
- д) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

3.3. Материалы и информация, связанные с проведением собрания и вопросами его повестки дня, и (или) их копии хранятся у инициатора собрания и Председателя Совета многоквартирного дома.

3.4. Любой собственник помещения в доме имеет право ознакомиться с такими материалами во время и в месте, которые установлены инициатором собрания в уведомлении о его проведении, или у Председателя Совета многоквартирного дома во время и в месте, которые устанавливаются последним в соответствующем информационном сообщении, размещаемом им на внутренней поверхности входной двери каждого подъезда дома не позднее чем на следующий день после получения таких материалов или их копий от инициатора собрания.

3.5. Допускается ознакомление с материалами и информацией, связанной с проведением собрания, путем ее размещения на сайте в сети Интернет, адрес которого должен быть указан в уведомлении о проведении собрания, или путем отправки запроса на адрес электронной почты, указанной в уведомлении о проведении собрания.

4. Порядок проведения ОСС путем совместного присутствия (Очное ОСС) и оформление его результатов

4.1. Организацию и проведение собрания осуществляет Совет многоквартирного дома, а в случае, указанном в пункте 2.2 настоящего Регламента, управляющая домом организация.

4.2. Председатель Совета многоквартирного дома на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, может поручить проведение собрания иному физическому или юридическому лицу путем заключения с ним соответствующего соглашения.

4.3. Совет многоквартирного дома или привлеченное им для организации собрания лицо (далее по тексту – организатор собрания) перед началом собрания регистрирует прибывших на собрание участников для определения кворума и полномочий собрания для принятия решений по тем или иным вопросам.

4.4. Собственники дома при прибытии на собрание должны иметь с собой оригиналы и копии паспорта и правоустанавливающего (правоподтверждающего) документа на помещение в доме. В случае если от имени собственника на собрании присутствует его

представитель, то он также должен иметь с собой оригинал и копию доверенности от собственника или иного документа, подтверждающего его полномочия.

4.5. Копии указанных в пункте 4.4 настоящего Регламента документов передаются собственниками организатору собрания, после чего собственник или его представитель расписываются в специальном листе регистрации (ведение листа регистрации не является обязательным, если по результатам собрания его участники расписываются в протоколе общего собрания). На основании представленных собственниками документов и информации организатор собрания подсчитывает процент голосов каждого собственника и общее число голосов лиц, присутствующих на собрании.

4.6. По результатам подсчета голосов лиц, присутствующих на собрании, организатор собрания определяет кворум для принятия решений по тем или иным вопросам собрания.

4.7. В случае, если количества голосов лиц, явившихся на собрание, недостаточно для принятия решений, включенных в повестку дня собрания, об этом делается отметка в протоколе собрания и такие вопросы на собрании не рассматриваются.

4.8. В случае, если количества голосов лиц, явившихся на собрание, недостаточно для принятия решения ни по одному вопросу повестки дня собрания, в соответствующем акте указывается отсутствие кворума для проведения собрания. После чего лица, явившиеся на собрание, расписываются в таком акте (роспись в протоколе собрания всех участников не обязательна, в случае если организатор собрания вел лист регистрации, который в таком случае является обязательным приложением к протоколу собрания).

4.9. В случае, указанном в пункте 4.8 настоящего Регламента, вопросы, включенные в повестку дня собрания и не рассматривавшиеся на собрании по причине отсутствия кворума для принятия по ним решения, могут быть рассмотрены в ходе проведения ОСС путем заочного голосования в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.10. Изменение повестки дня собрания, указанной в уведомлении о его проведении, а также принятие решений по вопросам, не включенным в повестку дня собрания, не допускается.

4.11. В случае наличия кворума для принятия решений по вопросам повестки дня собрания организатор собрания объявляет собрание состоявшимся и раздает участникам собрания листы голосования, в которых должны быть указаны вопросы повестки дня собрания, процент голосов участника собрания, места для проставления отметки о принятом собственником решении по вопросам повестки дня и подписи участника собрания.

4.12. Организатор собрания в порядке очередности зачитывает вопросы повестки дня собрания. После оглашения каждого вопроса участники собрания высказывают свое мнение по нему и голосуют путем проставления “галочки” (V) или крестика (X) в специальной графе (“за”, “против” или “воздержался”) напротив каждого вопроса. При этом остальные графы зачеркиваются крестом.

4.13. После проведения голосования по вопросам повестки дня собрания участники собрания подписывают листы голосования и передают их организатору собрания. На основании листов голосования собственников организатор собрания производит подсчет голосов по каждому вопросу и объявляет о результатах голосования. При определении кворума учитываются все голоса присутствующих участников собрания. При подсчете голосов для определения принятия или отклонения решения по тому или иному вопросу повестки дня голосования учитываются только голоса собственников, проголосовавших “за” или “против” такого решения.

4.14. По результатам голосования составляется протокол общего собрания. Протокол общего собрания может составляться как сразу же после проведения голосования и подписываться всеми участниками собрания, так и после его проведения, не позднее чем через 3 дня с момента проведения собрания, и подписываться только инициатором собрания. В случае подписания протокола только инициатором собрания его неотъемлемым приложением являются лист регистрации участников собрания и листы голосования собственников.

4.15. В случае принятия (утверждения) на общем собрании собственников какого-либо документа (договора управления домом, заключаемого собственниками с управляющей организацией, устава ТСЖ, иного документа) проект такого документа является неотъемлемым приложением протокола общего собрания. При этом каждый лист такого документа подписывается инициатором собрания.

4.16. В случае принятия на собрании решений о создании ТСЖ и утверждении его устава протокол общего собрания подписывается всеми участниками собрания, проголосовавшими за принятие таких решений.

5. Порядок проведения ОСС путем заочного голосования и оформление его результатов

5.1. Проведение ОСС путем заочного голосования (далее по тексту – заочное голосование) возможно только в том случае, если ОСС в форме собрания (совместного присутствия) не состоялось.

5.2. В повестку дня заочного голосования можно включать только те вопросы, которые были включены в повестку дня ОСС в форме собрания.

5.3. Для проведения заочного голосования организатор собрания в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента, уведомляет собственников о проведении заочного голосования. При этом вместо сведений о дате и времени проведения собрания указывается необходимость направления (передачи) решений собственников по месту жительства Председателя Совета многоквартирного дома или инициатора собрания и дата окончания приема таких решений.

5.4. Проекты решений собственников по вопросам заочного голосования опускаются организатором заочного голосования в почтовые ящики собственников помещений дома. Кроме того, проекты решений собственников по вопросам заочного голосования собственники могут получить у Председателя Совета многоквартирного дома или инициатора собрания.

5.5. В решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, должны быть указаны следующие сведения:

- а) сведения о лице, участвующем в голосовании;
- б) сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в доме;
- в) решения по каждому вопросу повестки дня.

5.6. Голосование по вопросам заочного ОСС происходит путем проставления собственником галочки или крестика в специальной графе (“за”, “против” или “воздержался”) напротив каждого вопроса. При этом остальные графы зачеркиваются крестом. Решение подписывается собственником или его представителем.

5.7. К решению собственника могут прилагаться:

- а) копия паспорта собственника;
- б) копия документа, подтверждающего право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в доме.

5.8. В случае голосования от имени собственника его представителем к решению собственника в обязательном порядке прилагается копия паспорта представителя и

документа, подтверждающего его полномочия (копия доверенности, свидетельства о рождении, решения суда и т.п.).

5.9. Решения собственников по вопросам заочного ОСС с прилагаемыми к ним копиями документов должны быть переданы по месту жительства Председателя Совета многоквартирного дома или инициатора собрания до истечения срока, указанного в уведомлении. Допускается передача указанных решений путем опускания их в почтовый ящик Председателя Совета многоквартирного дома или инициатора собрания. В случае сомнения в подлинности решения собственника Председатель Совета многоквартирного дома или инициатор собрания имеет право лично выяснить у собственника о принятом им решении.

5.10. Решения собственников, переданные после наступления даты, указанной в уведомлении, в голосовании не участвуют и при подсчете количества голосов не учитываются.

5.11. После истечения срока для подачи собственниками решений Председатель Совета многоквартирного дома или инициатор собрания подсчитывают процент голосов собственников, участвующих в собрании, и определяют кворум.

5.12. В случае, если количества голосов лиц, участвовавших в голосовании, недостаточно для принятия каких-либо решений, включенных в повестку дня заочного голосования, Председатель Совета многоквартирного дома или инициатор собрания делает об этом отметку в протоколе заочного голосования и голосование собственников по таким вопросам не учитывается, а решения по ним считаются непринятыми.

5.13. В случае, если количества голосов лиц, участвовавших в голосовании, недостаточно для принятия решения ни по одному вопросу повестки дня собрания, Председатель Совета многоквартирного дома или инициатор собрания составляет акт о том, что заочное голосование не состоялось, который подписывается соответственно Председателем Совета многоквартирного дома или инициатором собрания.

5.14. В случае наличия кворума для принятия решений по вопросам повестки дня заочного голосования Председатель Совета многоквартирного дома или инициатор собрания подсчитывает голоса по каждому вопросу и составляет протокол заочного голосования. При определении кворума учитываются все решения проголосовавших собственников. При подсчете голосов для определения принятия или отклонения решения по тому или иному вопросу повестки дня голосования учитываются только решения собственников, проголосовавших “за” или “против” такого решения. В протоколе заочного голосования указывается, какие решения приняты или отклонены собственниками и каким количеством голосов. Протокол заочного голосования подписывается инициатором собрания или Председателем Совета многоквартирного дома, при этом решения собственников по вопросам повестки дня заочного голосования являются неотъемлемым приложением к протоколу заочного голосования.

5.15. В случае принятия (утверждения) заочным голосованием какого-либо документа (договора управления домом, заключаемого собственниками с управляющей организацией, устава ТСЖ, иного документа) проект такого документа также является неотъемлемым приложением протокола заочного голосования. При этом каждый лист такого документа подписывается инициатором собрания.

5.16. В случае принятия заочным голосованием решения о создании ТСЖ и утверждении его устава инициатор собрания или Председатель Совета многоквартирного дома обеспечивает подписание протокола заочного голосования всеми лицами, проголосовавшими за принятие такого решения.

5.17. В случае проведения общего собрания путем заочного голосования инициатором собрания последний обязан передать все материалы, связанные с проведением заочного голосования, Председателю Совета многоквартирного дома не позднее чем через 14 дней, со дня окончания срока приема решений собственников по вопросам повестки дня заочного голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

6. Порядок уведомления о решениях, принятых ОСС, определение места хранения документов, связанных с проведением ОСС

6.1. Собственник многоквартирного дома – инициатор ОСС обеспечивает уведомление собственников о принятых ОСС решениях путем размещения соответствующей информации на информационном стенде каждого подъезда дома не позднее чем через 7 дней с даты проведения ОСС путем совместного присутствия или не позднее чем через 25 дней со дня окончания срока приема решений собственников по вопросам повестки дня заочного голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования. В качестве такой информации допустимо размещать копию протокола ОСС и лист, содержащий сведения, указанные в п. 6.2 настоящего Положения, в случае их отсутствия в протоколе ОСС. Указанное в настоящем пункте Положения уведомление от имени собственника может осуществлять Совет многоквартирного дома по согласованию с таким собственником.

6.2. Указанная в пункте 6.1 настоящего Положения информация должна содержать сведения о дате, времени, месте и форме проведения ОСС, принятых на ОСС решениях, результатах голосования и порядке ознакомления с информацией и (или) материалами, в том числе протоколами ОСС, связанными с проведением ОСС.

6.3. Материалы и информация, связанная с проведением каждого конкретного ОСС, хранятся в месте, определяемом решением такого ОСС. Копии материалов и информации, связанной с проведением всех ОСС, должны передаваться организатором ОСС Председателю Совета многоквартирного дома не позднее чем через 7 дней с даты проведения ОСС путем совместного присутствия или не позднее чем через 25 дней со дня окончания срока приема решений собственников по вопросам повестки дня заочного голосования.

6.4. В случае избрания решением ОСС на должность Председателя Совета многоквартирного дома другого лица все материалы, связанные с проведением ОСС собственников, и другие материалы, связанные с исполнением функций Председателя Совета многоквартирного дома, должны быть переданы бывшим Председателем Совета многоквартирного дома вновь избранному Председателю Совета многоквартирного дома не позднее чем на следующий день после дня избрания нового Председателя Совета многоквартирного дома.

6.5. Любой собственник помещения в доме имеет право ознакомиться с материалами, указанными в пункте 6.3 настоящего Положения, во время и в месте, которые установлены Председателем Совета многоквартирного дома, в соответствующем информационном сообщении, размещаемом им на внутренней поверхности входной двери каждого подъезда дома, не позднее чем через 10 дней с даты проведения ОСС путем совместного присутствия или не позднее чем через 30 дней со дня окончания срока приема решений собственников по вопросам повестки дня заочного голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

6.6. Допускается ознакомление с материалами и информацией, связанной с проведением ОСС, путем ее размещения на сайте в сети Интернет или путем отправки запроса на адрес электронной почты. При этом адрес интернет-сайта или электронной почты должен быть

указан в информационном сообщении, указанном в пункте 6.1 или 6.5 настоящего Регламента.

6.7. Председатель Совета многоквартирного дома обязан направить копии протокола ОСС, документов, утвержденных решением ОСС, и информационного сообщения, указанного в пунктах 6.1 и 6.4, также в адрес управляющей домом организации.

6.8 Местом хранения документов, связанных с проведением всех ОСС определить – у Председателя Совета дома.

6.8.1 Допускается хранение документов проведенных ОСС у одного из членов Совета дома с обязательным уведомлением всех Собственников помещений о месте хранения.

Председатель Общего собрания

(собственник квартиры № 333 в доме по адресу Московская область, г. Подольск, ул.

Генерала Варенникова, дом 4)

_____ (**Вергун В. В.**)

Секретарь Общего собрания

(собственник квартиры № 327 в доме по адресу Московская область, г. Подольск, ул.

Генерала Варенникова, дом 4)

_____ (**Кулибаба А.А.**)