

Порядок проведения общего собрания собственников помещений дома в форме заочного голосования

1. Данный Порядок принимается для текущего и всех последующих общих собраний собственников помещений многоквартирного дома (*далее — Собственников*) в форме заочного голосования, включая внеочередные, а также очередные ежегодные собрания. Данный Порядок и изменения в него, как и другие решения собрания, для которых законом не установлен иной порядок голосования, принимаются большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в собрании Собственников, при наличии кворума. Кворум общего собрания Собственников составляет более чем пятьдесят процентов голосов от общего числа голосов Собственников дома, которое представляет собой сумму общих площадей помещений (*измеряется в квадратных метрах*), принадлежащих Собственникам и не включающих общее имущество дома. Голос каждого Собственника равен площади принадлежащей ему части общей площади помещения, приходящейся на его долю, измеряется в квадратных метрах с точностью до 0,1 кв. м.

2. На очередных ежегодных собраниях анализируются подробные отчёты управляющей компании о работе по общему имуществу дома за прошедшие после предыдущего ежегодного общего собрания полные квартальные периоды, утверждается плата за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на последующий год с учётом предложений управляющей компании, обоснованных предоставленными ею подробными расчётами, калькуляциями, сметами затрат, актами и протоколами по каждой выполненной работе или услуге по общему имуществу дома за отчётный период, подписанными уполномоченными по контролю, выбранными на предыдущем общем собрании Собственников. Очередные ежегодные собрания проводятся либо в ноябре, либо в феврале месяце.

3. Общее собрание — высший орган управления домом. Его решения, принятые в рамках закона, обязательны как для всех собственников жилых и нежилых помещений, так и для управляющей компании. В промежутке от даты подведения итогов проведённого собрания до исполнения его решений и подведения итогов следующего собрания действует президиум собрания, включающий: председателя, секретаря, членов счётной комиссии, казначея, уполномоченных по контролю, инициатора собрания. В этот же период действуют и другие создаваемые на собрании его органы в виде рабочих комиссий. На первом собрании Собственников до подведения итогов голосования функции счётной комиссии выполняет инициатор собрания. Одновременно может проводиться только одно общее собрание. Инициатором уведомления о собрании в порядке очерёдности является председатель предыдущего собрания. Срок окончания приёма решений Собственников при проведении собрания в форме заочного голосования — не ранее 10 и не позже 20 суток от даты сообщения инициатора о проведении собрания.

4. Инициатор собрания (*один или группа Собственников*):

формирует повестку дня и проекты решений собрания;

- получает реестр собственников дома (*у секретаря предыдущего собрания, или у управляющей компании, или в БТИ*) и уточняет его на основании сверки со свидетельством о государственном праве с указанием доли каждого собственника в общей площади помещения и приходящейся на него части совокупной общей площади и формирует на его основе списки для уведомления о проведении собрания и для выдачи бланков решений;
- не менее чем за 10 дней до даты голосования (*совпадающей с датой последнего дня приёма заполненных Решений*), доводит до Собственников Сообщение о проведении общего собрания путём вывешивания на досках объявлений дома, и (*или*) путём передачи каждому Собственнику под роспись, а при наличии неприватизированных квартир направляет его сопроводительным письмом в Администрацию города как собственника муниципального жилья вместе с

приложениями, содержащими проекты принимаемых решений и пояснительной запиской (при наличии);

- передаёт Собственникам бланки Решений с отметкой о вручении (одновременно с Сообщением или в другое время, но не позднее, чем за 3 дня до окончания голосования);
- знакомит собственников с приложениями, содержащими проекты решений собрания и пояснительной запиской;
- собирает сам и принимает в установленном месте (это может быть обозначенная в Сообщении или Решении квартира) Решения собственников в процессе голосования. Если в собрании участвует представитель собственника, то он предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прикладывает заверенную доверенность от собственника.

5. Президиум — действующий от имени и по поручению собственников исполнительный орган собрания, который реализует и контролирует исполнение его решений. В состав президиума входит инициатор собрания (группа собственников, инициировавших собрание), все избранные на собрании доверенные лица: председатель, секретарь, казначей, члены счётной комиссии, уполномоченные по контролю. Предварительный список кандидатов в доверенные лица формируется инициатором собрания путём предварительного опроса или анкетирования Собственников, преимущественно от разных этажей и подъездов дома, изъявивших желание помогать инициаторам в проведении и исполнении решений собрания.

Председатель, секретарь, казначей, счётная комиссия и уполномоченные по контролю, входящие по должности в президиум собрания, а также другие создаваемые собранием рабочие органы утверждаются большинством голосов от участвовавших в голосовании Собственников. Их полномочия определяются Положением о доверенных лицах общего собрания Собственников, принятым общим собранием.

6. Решение общего собрания принимается большинством голосов от голосов участвующих в голосовании Собственников при наличии кворума собрания, за исключением установленных ЖК РФ вопросов, по которым требуется не менее двух третьих голосов от суммы голосов участвующих в голосовании Собственников.

7. Протокол об итогах голосования на собрании составляется и доводится до Собственников не позднее 10 дней после подведения итогов голосования путём вывешивания на всех досках объявлений у подъездов домов.

Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания, подписи ставятся на каждом листе протокола с указанием даты. К протоколу прилагаются документы собрания: протокол счётной комиссии, Сообщение инициатора о проведении собрания, принятые на собрании документы, ведомость выдачи Сообщений и бланков Решений для голосования, пояснительные записки к вопросам, вынесенным на голосование, копия сопроводительного письма в Администрацию города с отметкой о приеме.

В протоколе указываются: 1) форма, место и дата проведения собрания; 2) повестка дня; 3) число голосов, имеющихся у всех собственников дома на момент составления списка собственников, имеющих право на участие в собрании; 4) число голосов, обеспечивающих признание собрания правомочным; 5) решения, принятые собранием по вопросам повестки дня; 6) перечень прилагаемых документов.

Протокол составляется в трёх экземплярах: один, с оригиналами приложений, хранится у секретаря собрания, другой, с копиями приложений – у председателя, третий передаётся в управляющую компанию или городской архив. Протоколы собрания хранятся бессрочно, приложения — в течение срока исковой давности. При выбытии из состава собственников председателя или секретаря собрания указанные документы могут быть переданы по акту любому члену президиума собрания либо в городской архив. По возможности, электронная копия протокола собрания размещается в сети Интернет.