**Как провести общее собрание собственников помещений,**

**чтобы ваш многоквартирный дом был включен**

**в отбор по благоустройству дворовых территорий**

**В РАМКАХ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА**

**«ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»**

**Как провести общее собрание в очно-заочной форме
Алгоритм действий.**

|  |
| --- |
| **ШАГ 1. Подготовка к проведению общего собрания** |
| Проведению общего собрания в МКД предшествует работа инициатора (инициативной группы): создание группы поддержки, предварительная разъяснительная работа среди участников собрания, подготовка помещения, оповещение участников, определение повестки дня и подготовка бланков документов (сообщений/уведомлений, реестров вручения уведомлений, реестров размещения уведомлений, решений собственника, протокола общего собрания и др.), подготовка выступлений, предложений по регламенту собрания, формирование президиума, счетной комиссии, проекта решений. |
| Инициатор общего собрания (ч. 2 и ч. 7 ст. 45 ЖК РФ) | Общее собрание может быть созвано по инициативе:* любого из собственников, в том числе ОМС в случае наличия в МКД муниципального жилья;
* управляющей домом организации
 |
| **ШАГ 2. Информирование собственников помещений МКД****(вручение сообщений, уведомлений о проведении собрания)** |
| Порядок уведомления собственников о проведении общего собрания(ч. 4 ст. 45 ЖК РФ) | * Инициатор общего собрания обязан сообщить собственникам о проведении собрания не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения.
* Сообщение, уведомление о проведении общего собрания должно быть направлено каждому собственнику заказным письмом ***(Приложение № 3а Проект реестра вручения сообщений, уведомлений)*.**
* Сообщение, уведомление о проведении общего собрания может быть обеспечено путем вручения его каждому собственнику под роспись ***(Приложение № 3а Проект реестра вручения сообщений, уведомлений)*** либо размещено в доступном для всех собственников месте (если решением общего собрания предусмотрен такой способ уведомления) **(*Приложение № 3б Проект реестра вручения сообщений, уведомлений).***
 |
| Информация, которая должна быть отражена в сообщении, уведомлении о проведении общего собрания(ч. 5 ст. 45 ЖК РФ) | * сведения о лице, по инициативе которого созывается собрание;
* форма проведения собрания (очно-заочное голосование);
* дата, место, время проведения собрания, дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место (адрес), куда должны передаваться такие решения;
* повестка дня собрания;
* порядок ознакомления с информацией (материалами), которые будут представлены на собрании, и место (адрес), где с ними можно ознакомиться.
 |
| ***Приложение № 1 Проект сообщения о проведении внеочередного общего собрания (для минимального перечня);******Приложение № 2 Проект сообщения о проведении внеочередного общего собрания (для минимального и дополнительного перечня)*** |
| **ШАГ 3. Проведение собрания** |
| Способ осуществления голосования (ч. 4.1. ст. 48 ЖК РФ) | Решение собственников по вопросам, поставленным на голосование, оформляется в письменной форме  |
| ***Приложение № 4 Проект решения собственника помещений МКД по вопросам, поставленным на голосовании* (*для минимального перечня);******Приложение № 5 Проект решения собственника помещений МКД по вопросам, поставленным на голосовании* (*для минимального и дополнительного перечня)*** |
| Повестка дня общего собрания (ч. 2 ст. 46 ЖК РФ) | Общее собрание собственников не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня данного собрания, а также изменять повестку дня данного собрания. |
| **ШАГ 3.1. Очная форма.****Собственники участвуют в общем собрании лично** **и выражают свое решение в письменной форме непосредственно на собрании и заполняют бланк решения либо могут позже передать бланк своего заполненного решения** **в установленные срок и место**  |
| Регистрация участников собрания | Регистрацию участников проводят назначенные лица, которые разъясняют порядок и правила регистрации, заполняют регистрационный бюллетень и дают его для росписи каждому участнику. В регистрационном бюллетене необходимо отразить следующую информацию:* место и дата проведения собрания;
* ФИО участников собрания (желательно их паспортные данные);
* номера и общие площади квартир, принадлежащих участникам собрания (желательно регистрационные номера документов, подтверждающих право собственности);
* основные вопросы, рассматриваемые на общем собрании и его повестка.
 |
| Обсуждение вопросов повестки дня  | Принятие решений по вопросам повестки дня собственников, принявших участие в очном обсуждении вопросов, возможно посредством оформления письменных решений в день обсуждения либо последующей передачи в установленный срок. |
| **ШАГ 3.2. Заочная форма****Если собственник не может принять участие в общем собрании лично, то выражает свое решение в письменном виде, заполняет бланк решения и передает в установленные срок и место** |
| Прием решений собственников | Передача оформленных письменных решений (опросных листов) в установленные в уведомлении (сообщении) о собрании сроки и место. |
| **ШАГ 4. Оформление результатов голосования**  |
| Определение правомочности (кворума) общего собрания(ч. 3 ст. 45 ЖК РФ) | Общее собрание собственников правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в доме или их представители, обладающие более чем 50 % голосов от общего числа голосов собственников в МКД. |
| *Примечание: кворум при очно-заочной форме проведения собрания определяется исходя из голосов собственников, принявших непосредственное участие в общем собрании (очная и заочная форма) и выразившие свое мнение путем заполнения письменного решения, от общего числа голосов собственников в МКД*  |
| Количество голосов, принадлежащих каждому собственнику (ч. 3 ст. 48 ЖК РФ) | Количество голосов, принадлежащих каждому собственнику на общем собрании, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме. |
| Подсчет голосов собственников по вопросам, поставленным на голосование | Решения общего собрания собственников по вопросам, поставленным на голосование, принимаются большинством голосов от общего числа голосов, участвующих в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме. |
| *Примечание: следует учесть, что в данном случае большинство голосов определяется не от общего числа голосов, принадлежащих всем собственникам помещений в МКД, а только от совокупного числа голосов собственников, принимающих участие в собрании.* |
| Оформление протокола, общего собрания(ч. 1 ст. 46 ЖК РФ) | Решения, принятые собственниками на общем собрании, оформляются протоколом, копия которого не позднее чем через 10 дней после проведения такого собрания должна быть представлена инициатором в управляющую организацию. |
| ***Приложение № 6 Проект протокола общего собрания собственников помещений МКД* (*для минимального перечня);******Приложение № 7 Проект протокола общего собрания собственников помещений МКД* (*для минимального и дополнительного перечня)*** |
| **ШАГ 5. Информирование собственников о принятых решениях**  |
| Информирование собственников о принятых на общем собрании решениях(ч. 3 ст. 46 ЖК РФ) | Решения, принятые общим собранием, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений в доме инициатором собрания путем размещения соответствующего сообщения в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников, не позднее чем через 10 дней со дня принятия этих решений  |
| Юридическая сила решений общего собрания(ч. 5 ст. 46 ЖК РФ) | Решение общего собрания собственников, принятое в установленном ЖК РФ порядке, по вопросам, отнесенным к компетенции такого собрания, является обязательным для всех собственников помещений в МКД, в том числе для тех собственников, которые не участвовали в голосовании |