

## Список документов

1. уведомления собственников помещений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме очного голосования с вопросами в повестке дня о выборе способа управления и управляющей организации в многоквартирном доме, расположенном по адресу: «.....»;

2. реестр об отправке заказных писем с сообщением о проведении общего собрания собственников помещений в форме очного голосования;

3. ведомости (реестры) вручения сообщений о проведении общего собрания собственников помещений в форме очного голосования, собственникам под роспись;

4. протокол общего собрания в форме очного голосования с вопросами в повестке дня о выборе способа управления и управляющей организации в многоквартирном доме, расположенном по адресу: «.....»;

5. уведомления (сообщения) собственников об итогах общего собрания собственников помещений, проведенного в форме очного голосования.

В случае если общее собрание собственников помещений многоквартирного дома проводилось в форме заочного голосования (передачи, оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование), необходимы следующие документы:

1. уведомление собственников о проведении общего собрания собственников помещений в форме заочного голосования с вопросами в повестке дня о выборе способа управления и управляющей организации в многоквартирном доме, расположенном по адресу: «.....»;

2. реестр отправки заказных писем с сообщением о проведении общего собрания собственников помещений в форме заочного голосования;

3. ведомость (реестр) вручения сообщений о проведении общего собрания собственников помещений в форме заочного голосования, собственникам под роспись;

4. протокол общего собрания собственников помещений в форме заочного голосования;

5. решения (бюллетени) собственников помещений с вопросами в повестке дня о выборе способа управления и управляющей организации в многоквартирном доме, расположенном по адресу: «.....»;

6. уведомление (сообщение) собственников об итогах общего собрания собственников помещений, проведенного в форме заочного голосования;

7. реестры собственников помещений многоквартирного дома, в котором была избрана управляющая организация, с указанием долей в праве общей собственности, для правильности расчета процентного соотношения голосов;

8. копию технического паспорта многоквартирного дома, расположенного по адресу: «.....».

Представленный пакет документов должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью должностного лица, а также печатью организации, осуществляющей управление многоквартирным домом.

Если не представлен какой-либо из документов, необходимо письменное пояснение о невозможности представления таких документов.



**МИНИСТЕРСТВО  
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

**ПРИКАЗ**

от "31" мая 2014 г

№ 411/пр

Москва

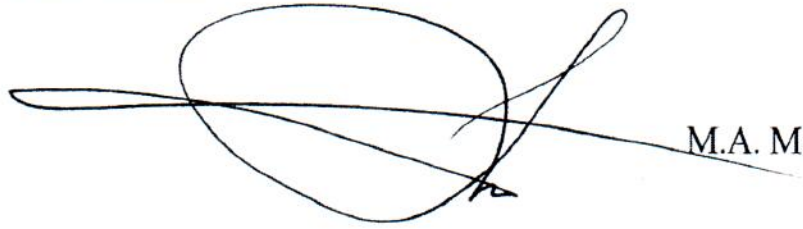
**Об утверждении примерных условий договора управления  
многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку  
организации и проведению общих собраний собственников помещений  
в многоквартирных домах**

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «Об утверждении Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» в целях разъяснения Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - а) Примерные условия договора управления многоквартирным домом;
  - б) Методические рекомендации по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах.
2. Департаменту жилищно-коммунального хозяйства, энергосбережения и повышения энергетической эффективности (О.Н.Демченко) и Административно-кадровому департаменту (А.А.Мартынову) в течение 10 дней со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации А.В. Чибиса.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, loopy initial 'M' followed by a horizontal line and a small flourish at the end.

М.А. Менъ

Утверждены  
приказом Министерства  
строительства и жилищно-  
коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 31 июля 2014г. № 411/пр

### Примерные условия договора управления многоквартирным домом

В целях оказания управляющей организацией услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, а так же осуществления иной, направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности в договор управления многоквартирным домом (далее – договор управления) рекомендуется включать следующие примерные условия:

#### 1. Условие о сторонах договора управления.

1.1. Договор управления с управляющей организацией, как исполнителем по договору, заключается следующими лицами, выступающими заказчиком по такому договору:

а) собственниками жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

б) товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

в) лицами, принявшими от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещение в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче;

г) застройщиком многоквартирного жилого дома, в случаях, когда застройщик не может осуществлять управление многоквартирным домом по причине не соответствия стандартам и правилам деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416.

1.2. Договор управления содержит сведения о лицах, уполномоченных на заключение такого договора, а также сведения об основаниях возникновения у данных лиц полномочий (права) на заключение такого договора, которыми являются:

а) для лиц, указанных в подпункте «а» подпункта 1.1 настоящих примерных условий:

– документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), устав (для юридических лиц);

– документы, подтверждающие наличие в собственности жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме;

– протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором принято решение о выборе в качестве способа управления многоквартирным домом управление управляющей организацией (далее – протокол общего собрания). В зависимости от очной или заочной формы проведения общего собрания протокол общего собрания оформляется в соответствии с примерной формой, приведенной в приложении № 3 или приложении № 5, к Методическим рекомендациям по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утвержденным настоящим приказом;

– протокол общего собрания, на котором принято решение о выборе управляющей организации в лице той управляющей организации, с которой заключается договор управления;

– протокол открытого конкурса по выбору управляющей организации\*;

– доверенность (в случае если договор заключается иным лицом по доверенности);

б) для лиц, указанных в подпункте «б» подпункта 1.1 настоящих примерных условий:

– устав товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

– протокол общего собрания, на котором принято решение о выборе в качестве способа управления многоквартирным домом управление управляющей организацией;

– протокол общего собрания, на котором принято решение о выборе управляющей организации в лице той управляющей организации, с которой заключается договор управления;

в) для лиц, указанных в подпункте «в» подпункта 1.1 настоящих примерных условий:

– документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), устав (для юридических лиц);

– копии разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию и передаточные акты или иные документы о передаче помещения в многоквартирном доме;

– доверенность (в случае если договор заключается иным лицом по доверенности);

г) для лиц, указанных в подпункте «г» подпункта 1.1 настоящих примерных условий:

– устав;

---

\* Данное условие распространяется на случаи, в которых управляющая организация выбрана по конкурсу органом местного самоуправления в случаях, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации

– разрешение на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию;  
– решение органа управления застройщика многоквартирного жилого дома, уполномоченного в соответствии с уставом на принятие решений о заключении договоров управления.

2. Условие о месте исполнения договора управления с указанием адреса многоквартирного дома и состава общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление (примерная форма описания состава и технического состояния общего имущества многоквартирного дома приведена в Приложении № 1 к настоящим примерным условиям).

3. Условие о предмете договора управления (состав выполняемых по договору управления работ, оказываемых услуг и (или) видах деятельности, отнесенных законодательством Российской Федерации к сфере управления многоквартирными домами, в том числе:

а) перечень работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;\*

б) перечень коммунальных услуг, предоставление которых собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме обеспечивается в рамках договора управления в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг) в зависимости от степени благоустройства такого дома;

в) перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, соответствующих правилам осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, стандартам управления многоквартирным домом (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416) и направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, указанных в частях 1 – 1<sup>2</sup> статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

г) перечень услуг (работ) по капитальному ремонту, которые могут оказываться и выполняться управляющей организацией или иной подрядной организацией.\*\*

4. Условие о дате начала оказания и (или) выполнения перечисленных в пункте 3 настоящих примерных условий работ (услуг) и видов деятельности, периодичности и сроках их выполнения, сроках сдачи-приемки работ (услуг).

---

\* Указывается исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290, либо исходя из расширенного перечня, который может включать перечень работ, услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома, перечень работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, перечень непредвиденных работ текущего и капитального характера

\*\* Включается в договор управления по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с учетом требований, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, если договором управления не предусмотрен порядок оказания и выполнения таких услуг, работ по отдельному договору

5. Условие о порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, в том числе порядок взаимодействия с товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом, иным специализированным потребительским кооперативом или застройщиком многоквартирного жилого дома по вопросам управления многоквартирным домом.

6. Условие о порядке выполнения работ и (или) оказания услуг по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества, а также о порядке изменения соответствующего перечня работ и услуг, включая информацию об инициаторе таких изменений, форме подготовки предложений о внесении изменений и порядке их рассмотрения и утверждения, а также порядке оплаты работ и услуг по управлению многоквартирным домом, по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в случае, если вносятся изменения в указанные перечни работ и услуг.

7. Условие о порядке предоставления коммунальных услуг, в том числе на общедомовые нужды, включая указание даты, с которой управляющая организация обязана приступить к предоставлению коммунальных услуг\*, требования к качеству предоставляемых коммунальных услуг, порядок и сроки определения объема предоставленных коммунальных услуг, коммунального ресурса (включая порядок и сроки снятия собственником помещения показаний индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета (при наличии) и передачи в управляющую организацию, а также снятия показаний соответствующих приборов учета и проверки их состояния управляющей организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации), основания и порядок приостановления и ограничения предоставления коммунальных услуг, обязанности, права и ответственность собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме и управляющей организации в отношениях по предоставлению (потреблению) коммунальной услуги, включая порядок и сроки информирования собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме о размерах тарифов и нормативах потребления коммунальных услуг или об их изменении.

8. Условие о порядке организации выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома:

---

\* В соответствии с пунктом 14 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 управляющая организация приступает к предоставлению коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме с даты, указанной в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе управляющей организации, или с даты заключения договора управления многоквартирным домом, в том числе с управляющей организацией, выбранной органом местного самоуправления по итогам проведения открытого конкурса, но не ранее даты начала поставки коммунального ресурса по договору о приобретении коммунального ресурса, заключенному управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией

а) в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете: виды услуг и (или) работ по капитальному ремонту, которые осуществляются управляющей организацией по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, как включенные, так и не включенные в региональную программу капитального ремонта и оплачиваемые за счет взносов на капитальный ремонт, а также порядок их осуществления и другие условия;

б) в случае формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора: виды услуг и (или) работ, включенных в региональную программу капитального ремонта, в случае принятия собственниками помещений решения об их досрочном выполнении и о внесении дополнительных взносов для оплаты указанных работ, услуг (далее – дополнительных взносов на капитальный ремонт) управляющей организации, в том числе с последующим зачетом взносов на капитальный ремонт, уплачиваемых региональному оператору, и (или) виды и объемы работ, не включенных в региональную программу капитального ремонта, в случае принятия собственниками помещений решения о выполнении таких работ и о внесении дополнительных взносов на капитальный ремонт управляющей организации.

9. Условие о цене договора управления, порядке определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, размера платы за коммунальные услуги, взносов на капитальный ремонт общего имущества, в том числе сверх минимального взноса или дополнительного взноса, и порядке внесения соответствующей платы и взносов и порядке их изменения.

Цена договора управления может определяться исходя из планово-договорной стоимости фактически выполненных работ и оказанных услуг, включенных в перечень работ, услуг в соответствии с подпунктами пункта 3 настоящих примерных условий, и стоимости коммунальных услуг, определяемой в соответствии с объемами фактически предоставленных потребителям в многоквартирном доме коммунальных услуг и тарифами на коммунальные ресурсы, утвержденными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при этом:

а) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения может определяться на указанный в договоре управления период исходя из планово-договорной стоимости работ, услуг, включенных в перечень работ, услуг в соответствии с подпунктами «в», «г» пункта 3 настоящих примерных условий, в том числе с учетом целевых средств, предназначенных для создания резервов для финансирования ремонтных, а также непредвиденных неотложных работ, пропорционально доле собственника на общее имущество в многоквартирном доме и периода (количества месяцев) оплаты соответствующей планово-договорной стоимости работ, услуг, соразмерно которой определяется размер платы за содержание и ремонт жилого помещения. В случае, если договором управления предусматривается возможность создания резервов для финансирования ремонтных, а также непредвиденных неотложных работ за счет целевых средств, которая управляющая организация получает



собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, то в договоре управления должны содержаться порядок учета и расходования таких целевых средств, в том числе случаи, когда указанные средства не включаются в цену договора управления.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения может определяться на период более одного календарного года с учетом применения указанного в договоре управления индекса к планово-договорной стоимости работ, услуг, установленной в договоре управления на соответствующий год действия такого договора.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения подлежит изменению в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, а также условиями договора управления;

б) размер платы за коммунальные услуги в договоре управления определяется в порядке, установленном правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 с учетом порядка перерасчетов и изменения такой платы, установленного указанными правилами;

в) взнос на капитальный ремонт в размере минимального взноса устанавливается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а в размере сверх минимального или дополнительного взноса – решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме аналогично порядку определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения соответственно видам работ, включенных в перечень работ, услуг в соответствии с подпунктом «г» пункта 3 настоящих примерных условий, и периоду внесения такого взноса;

г) условие о цене договора управления может также включать порядок использования денежных средств на нужды содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, полученных управляющей организацией в результате экономии, в том числе в результате проведения энергосберегающих мероприятий в многоквартирном доме.

10. Условия о сроках и порядке внесения платы по договору управления, в том числе положения о способах внесения платы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации могут быть изменены сторонами договора управления в отношении внесения платы за коммунальные услуги и способах выставления управляющей компанией платежных документов.

11. Условие о порядке и случаях:

а) допуска в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации представителей управляющей организации в жилое или нежилое помещение для осмотра общего имущества многоквартирного

дома, включая порядок и периодичность допуска представителей управляющей организации в занимаемое собственником или пользователем помещения в этом доме жилое (нежилое) помещение, а также информацию о лицах, уполномоченных на проведение соответствующего осмотра;

б) доступа к местам установки коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов организаций, которые осуществляют снабжение водой, природным газом, тепловой энергией, электрической энергией или передачу этих таких ресурсов для обследования на предмет установления наличия (отсутствия) технической возможности установки коллективных (общедомовых) приборов учета, их установки, ввода в эксплуатацию, а также проверки состояния таких приборов учета и распределителей, факта их наличия или отсутствия, проверки достоверности представленных потребителями сведений о показаниях приборов учета и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, когда снятие показаний таких приборов учета и распределителей осуществляют потребители).

12. Условие о порядке информационного взаимодействия между управляющей организацией и собственниками или пользователями помещений в многоквартирном доме, включая состав, порядок, случаи и сроки предоставления информации, связанной:

а) с содержанием общего имущества в многоквартирном доме, в том числе информации о составе общего имущества многоквартирного дома и характеристиках его технического состояния;

б) с предоставлением коммунальных услуг, в том числе показаний приборов учета, количества проживающих в жилых помещениях, площади помещений;

в) с исполнением управляющей организацией договора управления и передаваемой собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме управляющей организации, в том числе список лиц, уполномоченных собственниками помещений на осуществление информационного взаимодействия с управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом;

г) с исполнением управляющей организацией договора управления и предоставляемой управляющей организацией собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, включая информацию об управляющей организации: о её службах, в том числе об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы, а также информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

д) с порядком обработки персональных данных собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме.

13. Условие о порядке рассмотрения управляющей организацией жалоб и претензий собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, включая срок рассмотрения и ответственность управляющей организации за счет собственных средств такой организации перед собственниками

и пользователями помещений в многоквартирном доме за просрочку представления ответа (например, в виде уменьшения стоимости платы за управление многоквартирным домом или платы за содержание и ремонт помещения за каждый день просрочки), форму и порядок предоставления управляющей организацией ответа на соответствующую жалобу (претензию).

14. Условие о порядке предоставления управляющей организацией отчета о выполнении договора управления за предыдущий год (далее – отчет), включая срок представления отчета, ответственность управляющей организации за просрочку представления отчета и порядок рассмотрения возражений собственников и пользователями помещений в многоквартирном доме в отношении отчета в целом или его отдельных положений (примерная форма отчета приведена в Приложении № 2 к настоящим примерным условиям)\*.

15. Условие о порядке сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) по управлению многоквартирным домом ( в том числе периодичность подписания актов выполненных работ (оказанных услуг)), по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, по предоставлению коммунальных услуг, включая ежемесячное размещение в общедоступных местах многоквартирного дома графиков выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставлению коммунальных услуг, списка лиц, уполномоченных собственниками многоквартирного дома на взаимодействие с управляющей организацией и подписание актов выполненных работ (оказанных услуг).

16. Условие об общих правилах проживания в многоквартирном доме и об использовании общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, включая порядок передачи общего имущества в пользование третьим лицам и условия распоряжения средствами, поступившими в результате такой передачи, обязанности управляющей организации использовать общее имущество в многоквартирном доме только с согласия собственников помещений в многоквартирном доме.

17. Условие об организации проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме, которое может быть оформлено в форме Регламента проведения общего собрания, устанавливающего компетенцию, порядок и финансовое обеспечение созыва собрания, порядок подготовки, проведения и работы общего собрания собственников в многоквартирном доме, порядок хранения протоколов общих собраний.

18. Условие о порядке осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления, включая:

а) получение от управляющей организации информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества многоквартирного дома (с указанием периодичности и формы получения такой информации);

---

\* Форма отчета может быть утверждена решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

б) участие в осмотрах общего имущества многоквартирного дома, проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

в) личного присутствия уполномоченного лица и (или) собственников помещений в многоквартирном доме во время выполнения работ (оказания услуг) управляющей организации или путем использования средств видеонаблюдения, ознакомления с актами технического состояния многоквартирного дома и, при необходимости, подписания таких актов\*.

19. Условие о порядке регистрации факта нарушения условий договора управления, включая:

а) порядок составления акта о соответствующем нарушении (в произвольной форме или на подготовленных управляющей организацией бланках акта с указанием сведений о лицах, уполномоченных на составление такого акта);

б) порядок перерасчета размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в сторону уменьшения на основании факта нарушения условий договора управления;

20. Условие о правах и обязанностях сторон по договору управления, включая обязанности собственников помещений в многоквартирном доме по предоставлению информации, необходимой для выполнения управляющей организацией своих обязанностей по договору управления.

21. Условие об ответственности сторон договора управления в соответствии с действующим законодательством.\*\*

22. Условие о порядке разрешения споров и разногласий, включая условие, что споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий договора управления, могут быть урегулированы путем переговоров. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении договора управления, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке.

23. Условия о сроке действия договора управления, сроках начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом, порядке дополнения, изменения, одностороннем порядке отказа от исполнения договора управления собственниками помещений в многоквартирном доме, расторжения (в том числе в одностороннем порядке собственниками помещений в многоквартирном доме) и пролонгации договора управления.

24. Условия о последствиях прекращения срока действия договора управления и последствиях досрочного расторжения такого договора.

---

\* Приведен примерный перечень возможных методов контроля за исполнением условий договора управления

\*\* В целях разграничения ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме между сторонами договора управления может подписываться схема разграничения ответственности управляющей организации и собственника помещения в многоквартирном доме

25. Условие о порядке подписания и хранения договора управления и приложений к договору, примерный перечень которых может включать:

а) реестр всех собственников помещений в многоквартирном доме с указанием типа помещения (жилое/нежилое), площади помещений, количества проживающих граждан и количества комнат в жилых помещениях);

б) состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние;

в) перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов;

г) характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной принадлежности;

д) информация о представителях управляющей организации, уполномоченных на взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме;

е) информация о лицах, уполномоченных собственниками для взаимодействия с управляющей организацией;

ж) порядок выдачи копий договора управления;

з) порядок обработки персональных данных граждан, в том числе собственников помещений в многоквартирном доме и пользователей помещений в многоквартирном доме, для целей исполнения договора управления;

и) перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

к) порядок изменения перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

л) требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий договора управления;

м) перечень коммунальных услуг и условия их предоставления управляющей организацией, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные услуги (ресурсы) и порядке определения размера платы за коммунальные услуги;

н) порядок определения размера формирования и использования резервов (резерв на текущий ремонт, резерв на выполнение непредвиденных работ);

о) форма платежного документа и порядок его предъявления для внесения платы по договору управления;

п) порядок контроля за исполнением договора управления управляющей организацией;

р) порядок представления управляющей организации собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме информации об исполнении договора управления;

с) форма отчета управляющей организации;

т) порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения;

у) форма акта установления факта непредоставления коммунальной услуги или предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества;

ф) форма акта выполненных работ и (или) оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

26. Иные условия, подлежащие по решению собственников помещений в многоквартирном доме включению в договор управления и не противоречащие действующему законодательству, например, условия об обязанности управляющей организации:

а) обеспечить организацию круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания многоквартирного дома;

б) обеспечить хранение и актуализацию технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов и внесения в техническую документацию изменений, отражающих информацию о выполняемых работах и о состоянии многоквартирного дома в соответствии с результатами проводимых осмотров состояния многоквартирного дома, выполняемых работ и (или) оказываемых услуг;

в) организовывать и осуществлять прием собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в сроки и в порядке, указанном в договоре управления;

г) выдавать собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме справки, выписки из лицевого счета, в сроки и в порядке, указанном в договоре управления;

д) на основании письменной заявки собственника или пользователя помещений в многоквартирном доме направлять своего представителя для составления акта о нанесении ущерба личному имуществу собственника или общему имуществу многоквартирного дома в срок, указанный в договоре управления;

е) организовать работу по сбору платы по договору управления в сроки, установленных таким договором;

ж) с определённой договором управления периодичностью проводить обследование многоквартирного дома, и по результатам такого обследования составлять планы по текущему и капитальному ремонту многоквартирного дома с указанием наименования работ, срока выполнения работ и их предварительной стоимости;

з) осуществлять пересмотр работ и (или) услуг, сроков их выполнения только по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

---

Приложение № 1  
к Примерным условиям договора  
управления многоквартирным домом,  
утвержденным приказом  
Министерства строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Примерная форма описания состава и технического состояния  
общего имущества многоквартирного дома**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1.	Адрес многоквартирного дома	
2.	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	
3.	Серия, тип постройки	
4.	Год постройки	
5.	Степень износа по данным государственного технического учета	
6.	Степень фактического износа	
7.	Год последнего капитального ремонта	
8.	Количество этажей	
9.	Наличие подвала	
10.	Наличие цокольного этажа	
11.	Наличие мансарды	
12.	Наличие мезонина	
13.	Количество квартир	
14.	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	
15.	Строительный объем	куб. м.
16.	Площадь:	
	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	кв. м.
	б) жилых помещений (общая площадь квартир)	кв. м.
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв. м.
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв. м.
17.	Количество лестниц	шт.

18.	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	КВ. М.
19.	Уборочная площадь общих коридоров	КВ. М.
20.	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	КВ. М.
21.	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	КВ.М.
22.	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	

II. Техническое состояние многоквартирного дома,  
включая пристройки

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент		
2.	Наружные и внутренние капитальные стены		
3.	Перегородки		
4.	Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)		
5.	Крыша		
6.	Полы		
7.	Проемы окна двери (другое)		
8.	Отделка внутренняя наружная (другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные		



	электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)		
11.	Крыльца		
12.	Другое		

Приложение № 2  
к Примерным условиям договора  
управления многоквартирным домом,  
утвержденным приказом  
Министерства строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Примерная форма отчета управляющей организации**

Отчет управляющей организации о выполненных за отчетный период\* работах (услугах) по договору управления многоквартирным домом (далее – отчет) содержит информацию:

а) о соответствии в течение отчетного периода перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества требованиям жилищного законодательства и техническим регламентам;

б) о видах и характеристиках фактически выполненных работ и (или) оказанных услуг по договору управления с указанием даты выполнения таких работ (оказания услуг);

в) о случаях нарушения условий договора управления в течение отчетного периода (число и даты нарушений, количество связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения);

г) о видах коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного периода управляющей организацией;

д) о произведенных расчетах с организациями за ресурсы, поставляемые по заключенным договорам энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности)), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах);

е) о случаях нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, в том числе по вине управляющей организации (число нарушений, даты нарушений, число связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения);

ж) о рассмотрении поступивших от собственников помещений обращений (предложений, заявлений и жалоб) с указанием количества и даты поступления соответствующих обращений, сведения о принятых управляющей организацией мерах по устранению (учету) указанных в них предложений, заявлений и жалоб – с указанием даты принятия соответствующего решения и реализации мер по их устранению (учету), а также данные о числе выявленных по результатам рассмотрения обращений собственников фактов причинения ущерба общему имуществу действиями (бездействием) управляющей организации и сведения

---

\* Указывается год, предыдущий текущему году, в котором предоставляется отчет

о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества;

з) об использовании средств из резервов, предназначенных на проведение ремонтных (в том числе непредвиденных) работ с указанием сроков, видов, объемов и стоимости произведенных работ, а также случаев превышения стоимости таких работ над суммами созданных резервов (в случае формирования соответствующих резервов);

и) об изменениях перечня работ, услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечня работ (услуг) по управлению многоквартирным домом в соответствии с порядком, установленным условиями договора управления с указанием количества, даты и содержания соответствующих изменений;

к) о суммах, полученных управляющей организацией по заключенным от имени собственников помещений в многоквартирном доме договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров аренды общего имущества, на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм;

л) о результатах сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

м) о суммах, начисленных и поступивших в отчетном периоде взносов на капитальный ремонт, размер фонда капитального ремонта на дату составления отчета, а также о суммах, использованных в отчетном периоде средств фонда капитального ремонта по назначениям (в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете регионального оператора);

н) о взысканиях, штрафах, и иных санкциях к управляющей организации со стороны органов государственного жилищного контроля и надзора, а также судебных исках, в которых истцом или ответчиком выступает управляющая организация.

---

Утверждены  
приказом Министерства  
строительства и жилищно-  
коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 31 июля 2014 г. № 411/нр

**Методические рекомендации  
по порядку организации и проведению общих собраний собственников  
помещений в многоквартирных домах**

Настоящие Методические рекомендации по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах (далее - Рекомендации) разработаны в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ) с целью оказания помощи собственникам помещений в многоквартирном доме в подготовке и проведении общего собрания как в очной форме, так и в форме заочного голосования.

Данные Рекомендации могут быть использованы также и при проведении собраний членов товариществ собственников жилья (далее - ТСЖ).

**I. Общие положения об общем собрании собственников помещений  
в многоквартирном доме**

1. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме (далее - общее собрание) является органом управления многоквартирным домом (часть 1 статьи 44 ЖК РФ).

2. В соответствии с частью 2 статьи 44 ЖК РФ к компетенции общего собрания относятся:

а) принятие решений о реконструкции многоквартирного дома (в том числе с его расширением или надстройкой), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме, об использовании фонда капитального ремонта;

б) принятие решений о выборе способа формирования фонда капитального ремонта, размере взноса на капитальный ремонт в части превышения его размера над установленным минимальным размером взноса на капитальный ремонт, минимальном размере фонда капитального ремонта в части превышения его размера над установленным минимальным размером фонда капитального ремонта (в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлен минимальный размер фонда капитального ремонта), выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета и совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете;

в) принятие решений о получении товариществом собственников жилья либо жилищно-строительным кооперативом, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, управляющей организацией и при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в этом доме лицом, уполномоченным решением общего собрания таких собственников, кредита или займа на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, об определении существенных условий кредитного договора или договора займа, о получении данными лицами гарантии, поручительства по этим кредиту или займу и об условиях получения указанных гарантии, поручительства, а также о погашении за счет фонда капитального ремонта кредита или займа, использованных на оплату расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и об уплате процентов за пользование данными кредитом или займом, оплате за счет фонда капитального ремонта расходов на получение указанных гарантии, поручительства;

г) принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им;

д) принятие решений о пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

е) принятие решений об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на условиях, определенных решением общего собрания;

ж) выбор способа управления многоквартирным домом;

з) принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме;

5) другие вопросы, отнесенные ЖК РФ к компетенции общего собрания

3. Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание.

Сроки и порядок проведения годового общего собрания, а также порядок уведомления о принятых им решениях устанавливается общим собранием.

3. Помимо годового общего собрания собственники помещений в многоквартирном доме могут проводить первичное и внеочередные общие собрания.

4. Собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании обязаны выбрать один из способов управления многоквартирным домом:

а) непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме;

б) управление товариществом собственников жилья либо жилищным

кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;  
в) управление управляющей организацией.

5. Решение общего собрания, принятое в установленном ЖК РФ порядке, является обязательным для всех собственников помещений.

6. В многоквартирном доме, все помещения в котором принадлежат одному собственнику, решения по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания, принимаются этим собственником единолично и оформляются в письменной форме. При этом положения настоящих Рекомендаций, определяющие порядок и сроки подготовки, созыва и проведения общего собрания, не применяются, за исключением положений, касающихся сроков проведения годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

## **II. Формы проведения общего собрания**

1. Общее собрание может быть проведено:

а) в очной форме (собрание), то есть при совместном присутствии собственников помещений в конкретном месте и в конкретное время для обсуждения вопросов, поставленных на голосование;

б) в форме заочного голосования - путем передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания, в письменной форме решений собственников по поставленным на голосование вопросам.

2. Форма заочного голосования применима при решении любых вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания.

3. Принявшими участие в общем собрании, проводимом в форме заочного голосования, считаются собственники помещений в многоквартирном доме, решения которых получены до даты окончания их приема.

## **III. Инициатор (организатор) общего собрания**

1. Общее собрание может быть создано по инициативе физических или юридических лиц, являющихся собственниками помещений данного многоквартирного дома.

2. Инициаторами проведения общего собрания могут быть:

а) первичного общего собрания - собственник или несколько собственников помещений в многоквартирном доме;

б) годового собрания - лица из числа собственников, ответственные за проведение общего собрания (избранные на первичном собрании собственников);

в) внеочередного общего собрания - по инициативе любого из собственников многоквартирного дома.

3. В случае, если на общем собрании будет решаться вопрос о выборе управляющей организации для заключения с ней договора управления многоквартирным домом - собственники помещений в многоквартирном доме

или орган местного самоуправления в случае, если такое решение ранее не было принято собственниками помещений в многоквартирном доме.

#### **IV. Подготовка к проведению общего собрания**

1. Для успешного проведения общего собрания собственникам помещений в многоквартирном доме целесообразно определить инициатора такого собрания или сформировать инициативную группу.

2. Инициатор (инициативная группа) разрабатывает необходимую для проведения общего собрания документацию, формирует повестку дня, подготавливает проекты решений общего собрания, подбирает помещение, в котором предполагается проведение общего собрания, размещает информацию и документацию, а также определяет дату и место проведения общего собрания.

3. После определения повестки дня общего собрания и подготовки необходимой документации инициатор (инициативная группа) направляет сообщения собственникам помещений в многоквартирном доме о проведении общего собрания. Примерная форма сообщения о проведении общего собрания приведена в Приложении № 1 к настоящим Рекомендациям.

4. Сообщения о проведении общего собрания должны быть направлены всем собственникам помещений в многоквартирном доме не позднее чем за десять дней до даты проведения общего собрания. В указанный срок сообщение о проведении общего собрания должно быть направлено каждому собственнику помещения в данном доме заказным письмом, если решением общего собрания не предусмотрен иной способ направления этого сообщения в письменной форме, или вручено каждому собственнику помещения в данном доме под роспись либо размещено в помещении данного дома, определенном таким решением и доступном для всех собственников помещений в данном доме.

5. В сообщении о проведении общего собрания должны быть указаны:

1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное общее собрание.

Инициатор (члены инициативной группы) указывают свои фамилии, имена, отчества, номера жилых (нежилых) помещений, собственниками которых в данном многоквартирном доме они являются.

2) форма проведения данного общего собрания (очная форма (собрание) или заочное голосование);

3) дата, место, время проведения данного общего собрания или в случае проведения такого собрания в форме заочного голосования дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;

4) повестка дня данного общего собрания;

5) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном общем собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

Сообщение о проведении общего собрания может включать информацию, не указанную в данном пункте настоящих Рекомендаций, но связанную с проведением общего собрания.

6. Инициатор (инициативная группа) вправе осуществлять и иные действия, связанные с проведением общего собрания (выявление всех собственников в данном многоквартирном доме; предварительный опрос мнений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления таким домом; выявление организаций, специализирующихся на управлении многоквартирными домами; определение доли каждого собственника в общем имуществе многоквартирного дома; определение кандидатур председателя общего собрания, секретаря, счетной комиссии и другое).

#### **V. Определение доли в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме**

1. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника помещения в этом же доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

2. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника помещения в этом доме следует судьбе права собственности на указанное помещение.

3. При переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме доля в праве общей собственности на общее имущество в данном доме нового собственника такого помещения равна доле в праве общей собственности на указанное общее имущество предшествующего собственника такого помещения.

4. Собственник помещения в многоквартирном доме не вправе:

1) осуществлять выдел в натуре своей доли в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме;

2) отчуждать свою долю в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, а также совершать иные действия, влекущие за собой передачу этой доли отдельно от права собственности на указанное помещение.

5. Перечень общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на которое возникает право собственности у всех собственников помещений в данном доме, установлен ЖК РФ.

#### **VI. Проведение общего собрания собственников в очной форме (собрание)**

Сообщение о проведении общего собрания

1. В соответствии с разделом 4 настоящих Рекомендаций инициатор (инициативная группа) направляет сообщения о проведении общего собрания каждому собственнику помещений в многоквартирном доме.

2. В случае повестку дня каждого общего собрания рекомендуется



включать вопросы об избрании председателя общего собрания, секретаря общего собрания, состава счетной комиссии общего собрания.

3. Ознакомление собственников помещений в многоквартирном доме с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данное общее собрание, а также с принятыми общим собранием решениями может быть осуществлено путем размещения соответствующей информации (материалов) в определенном помещении данного многоквартирного дома, доступном каждому собственнику помещения в данном доме, либо иным способом, определенном на общем собрании собственников.

Порядок ознакомления с информацией (материалами) может быть определен на первичном общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме и должен быть доведен до каждого такого собственника.

#### Правомочность общего собрания

4. Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном многоквартирном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в таком доме.

При отсутствии кворума для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должно быть проведено повторное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме.

5. Присутствие собственников на общем собрании и наличие кворума подтверждается листом регистрации участников общего собрания (собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей) с указанием фамилии, имени, отчества, адреса, реквизитов свидетельства о собственности на помещение в данном многоквартирном доме, доли в праве общей собственности на общее имущество в данном многоквартирном доме, подписью собственника или представителя собственника с приложением доверенности, если в общем собрании принимает участие представитель собственника.

6. Ведет общее собрание председатель общего собрания, избираемый на данном собрании.

#### Решения общего собрания

7. Решения общего собрания по вопросам, поставленным на голосование в соответствии с повесткой дня данного общего собрания принимаются:

а) большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном общем собрании, за исключением предусмотренных пунктами 1 - 3.1 части 2 статьи 44 ЖК РФ решений (соответственно, подпунктов «а»-«е» пункта 2 раздела I настоящих Рекомендаций);

б) большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном общем собрании – по остальным вопросам.

8. Общее собрание не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня данного общего собрания, а также изменять повестку дня данного собрания.

9. Решения общего собрания, принятые в порядке, установленном ЖК РФ, по вопросам, отнесенным к компетенции такого собрания, является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе для тех собственников, которые не участвовали в голосовании.

10. Собственник помещения в многоквартирном доме вправе обжаловать в суд решение, принятое общим собранием с нарушением требований ЖК РФ, в случае, если он не принимал участие в этом собрании или голосовал против принятия такого решения и если таким решением нарушены его права и законные интересы. Заявление о таком обжаловании может быть подано в суд в течение шести месяцев со дня, когда указанный собственник узнал или должен был узнать о принятом решении. Суд с учетом всех обстоятельств дела вправе оставить в силе обжалуемое решение, если голосование указанного собственника не могло повлиять на результаты голосования, допущенные нарушения не являются существенными и принятое решение не повлекло за собой причинение убытков указанному собственнику.

#### Голосование на общем собрании

11. Правом голосования на общем собрании по включенным в повестку дня данного общего собрания, обладают собственники помещений в данном многоквартирном доме.

12. Голосование на общем собрании осуществляется собственником помещения в данном многоквартирном доме как лично, так и через своего представителя.

13. Количество голосов, которыми обладает каждый собственник помещения в данном многоквартирном доме, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном многоквартирном доме. В свою очередь, доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

14. Представитель собственника помещения в многоквартирном доме на общем собрании действует в соответствии с полномочиями, основанными на указаниях федеральных законов, актов уполномоченных на то государственных органов или актов органов местного самоуправления либо составленной в письменной форме доверенности на голосование. Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом собственнике помещения в соответствующем многоквартирном доме и его представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные) и должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально. Примерная форма доверенности на голосование приведена в Приложении № 2 к настоящим Рекомендациям.

15. Голосование проводится по каждому вопросу повестки дня общего собрания непосредственно после его обсуждения.

Голосование может быть проведено различными способами, например, посредством поднятия рук, посредством письменных решений собственников (представителей собственников) помещений в данном многоквартирном доме, в которых указана доля в праве общей собственности на общее имущество в данном многоквартирном доме и количество голосов, которым обладает данный собственник (представитель собственника) и другие способы.

При голосовании, осуществляемом посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником оставлен только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования указанные решения признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются. В случае, если решение собственника по вопросам, поставленным на голосование, содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение данного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признание указанного решения недействительным в целом.

Регламент и способы, которыми осуществляется голосование по вопросам повестки дня общего собрания может быть утвержден общим собранием.

#### Подведение итогов голосования на общем собрании

16. Подведение итогов голосования по вопросам, включенным в повестку дня данного общего собрания осуществляется счетной комиссией, члены которой избираются на общем собрании.

17. Результаты голосования по каждому вопросу, включенному в повестку дня данного общего собрания в обязательном порядке заносятся в протокол общего собрания.

18. Протокол общего собрания ведется секретарем общего собрания, кандидатура которого избирается также решением общего собрания.

#### Оформление решений общего собрания

19. Решения общего собрания оформляются протоколом в порядке и сроки, установленные общим собранием (не позднее чем через десять дней со дня принятия таких решений).

20. Решения, принятые общим собранием, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений в данном доме инициатором (инициативной группой) путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении данного многоквартирного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме, не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений.

21. Протоколы общих собраний и решения собственников помещений

в многоквартирном доме по вопросам, включенным в повестку дня данного общего собрания и поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

22. Протокол общего собрания составляется в письменной форме, подписывается председателем общего собрания и секретарем общего собрания, а также членами счетной комиссии. В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания, повестка дня, кворум, решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался». Примерная форма протокола общего собрания приведена в Приложении № 3 к настоящим Рекомендациям.

## **VII. Проведение общего собрания в форме заочного голосования**

1. В случае, если при проведении общего собрания в очной форме, такое общее собрание не имело кворума, указанного в части 3 статьи 45 ЖК РФ (соответственно п. 4 раздела IV настоящих Рекомендаций), в дальнейшем решения общего собрания с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

### **Сообщение о проведении общего собрания в форме заочного голосования**

2. В соответствии с разделом IV настоящих Рекомендаций инициатор (инициативная группа) направляет сообщения о проведении общего собрания каждому собственнику помещений в многоквартирном доме.

3. В сообщении о проведении общего собрания в форме заочного голосования должно быть указано:

- а) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
- б) форма проведения данного собрания - заочное голосование;
- в) дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, место или адрес, куда должны быть переданы такие решения;
- г) повестка дня данного собрания;
- д) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, а также место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

### **Правомочность общего собрания, проводимого в форме заочного голосования**

4. Общее собрание, проводимое в форме заочного голосования, правомочно, если в нем приняли участие собственники помещений в данном многоквартирном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников.

5. Принявшими участие в общем собрании, проводимом в форме заочного голосования, считаются собственники помещений в данном многоквартирном доме, решения которых получены до даты окончания их приема, указанной в сообщении о проведении общего собрания в форме заочного голосования.

Решения, принимаемые при проведении общего  
собрания в форме заочного голосования

6. Решения общего собрания, принимаемые при проведении общего собрания в форме заочного голосования, принимаются в таком же порядке, как и при проведении очного собрания собственников помещений в многоквартирном доме (раздел IV настоящих Рекомендаций).

Голосование при проведении общего собрания  
в форме заочного голосования

7. Порядок проведения голосования при проведении общего собрания в форме заочного голосования соответствует порядку проведения голосования на собрании в очной форме.

8. Голосование по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проводимого в форме заочного голосования, осуществляется только посредством оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование.

Требования, предъявляемые к оформлению решения  
собственника по вопросам, поставленным на голосование при проведении  
общего собрания в форме заочного голосования

9. Общее собрание в форме заочного голосования проводится путем передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания в форме заочного голосования, решений собственников в письменной форме по вопросам, поставленным на голосование.

10. Принявшими участие в общем собрании в форме заочного голосования считаются собственники помещений в данном многоквартирном доме, решения которых получены до даты окончания их приема, указанной в сообщении о проведении общего собрания в форме заочного голосования, а правомочность общего собрания определяется по количеству голосов, выраженных в этих решениях.

11. Собственникам помещений в многоквартирном доме наряду с сообщением о проведении общего собрания в форме заочного голосования с указанием повестки дня направляются бланки решения собственника по каждому вопросу, поставленному на голосование, которые собственник заполняет собственноручно и ставит свою подпись. Если решение за собственника помещения принимает представитель собственника, к решению должна быть приложена доверенность, подтверждающая полномочия такого

представителя на голосование.

12. В решении собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, должны быть указаны:

- а) сведения о лице, участвующем в голосовании;
- б) сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем многоквартирном доме;
- в) решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

Примерная форма решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование приведена в Приложении № 4 к настоящим Рекомендациям.

#### Подведение итогов общего собрания в форме заочного голосования

13. Для подведения итогов общего собрания в форме заочного голосования создается создана счетная комиссия, члены которой избираются на общем собрании.

При голосовании по поставленным на голосование вопросам засчитываются голоса по тем вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником помещений в многоквартирном доме оставлен только один из возможных вариантов голосования. Решения, оформленные с нарушением данного требования, признаются недействительными, и голоса по ним не подсчитываются.

#### Оформление решения общего собрания в форме заочного голосования

14. Решение общего собрания в форме заочного голосования оформляется протоколом в порядке, установленном в подразделе «Оформление решений общего собрания» раздела IV настоящих Рекомендаций.

15. Протокол общего собрания в форме заочного голосования составляется в письменной форме, подписывается председателем общего собрания и секретарем общего собрания, а также членами счетной комиссии. В протоколе должны быть указаны дата и место подведения итогов заочного голосования, повестка дня, кворум, решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался». Примерная форма протокола общего собрания в форме заочного голосования приведена в Приложении № 5 к настоящим Рекомендациям.

### **VIII. Особенности проведения первичного общего собрания**

Проведению первичного общего собрания предшествует работа по его подготовке, которая может включать в себя:

- а) выявление всех собственников помещений в данном многоквартирном доме;

- б) опрос мнений собственников помещений многоквартирного дома по вопросу выбора способа управления таким многоквартирным домом;
- в) выявление управляющих организаций, с которыми возможно заключить договор управления многоквартирным домом;
- г) определение доли каждого собственника в общем имуществе многоквартирного дома;
- д) формирование повестки дня общего собрания и проектов решений по каждому вопросу повестки дня;
- е) направление сообщений о проведении общего собрания собственников;
- ж) другие вопросы, связанные с проведением общего собрания (например, предварительное определение кандидатуры председателя общего собрания, секретаря, счетной комиссии и другие).

Приложение № 1  
к Методическим рекомендациям  
по порядку организации  
и проведению общих собраний  
собственников помещений  
в многоквартирных домах,  
утвержденным приказом  
Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Примерная форма сообщения о проведении общего собрания  
собственников помещений в многоквартирном доме**

**СООБЩЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ  
ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, РАСПОЛОЖЕННОМ  
ПО АДРЕСУ:**

Сообщаем Вам, что по инициативе \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. собственника(ов) помещений в многоквартирном доме и номера их помещений) - инициаторов общего собрания будет проводиться общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_ в форме \_\_\_\_\_ голосования (указать форму общего собрания – очная форма или заочное голосование).

*Следующая информация указывается, в случае проведения общего собрания в очной форме:*

Дата проведения общего собрания \_\_\_\_\_.

Место проведения общего собрания \_\_\_\_\_.

Время проведения общего собрания \_\_\_\_\_.

*Следующая информация указывается, в случае проведения общего собрания в форме заочного голосования:*

Решение по вопросам, поставленным на голосование в соответствии с повесткой дня общего собрания, осуществляется путем заполнения бланка\* для голосования, приложенного к настоящему сообщению.

\* Примерная форма бланка для голосования приведена в Приложении № 4 к настоящим Рекомендациям



Бланк для голосования необходимо заполнить до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
В «\_\_\_» часов «\_\_\_» 20\_\_ года заканчивается прием заполненных  
бланков для голосования и будет произведен подсчет голосов.

Просим Вас принять участие в проводимом общем собрании собственников  
помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:  
\_\_\_\_\_ и передать  
Ваше решение по поставленным на голосование вопросам по адресу:

\_\_\_\_\_.

Повестка дня общего собрания:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ .

Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут  
представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно  
ознакомиться: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дополнительно сообщаем, что если Вы не можете принять личное участие в  
голосовании на общем собрании, то за Вас может проголосовать Ваш  
представитель, имеющий доверенность на голосование, оформленную в  
соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса  
Российской Федерации или удостоверенной нотариально.

Инициатор (инициативная группа):

\_\_\_\_\_/Ф.И.О., номер помещения,  
принадлежащего на праве собственности);  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О., номер помещения,  
принадлежащего на праве собственности);  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О., номер помещения,  
принадлежащего на праве собственности);  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О., номер помещения,  
принадлежащего на праве собственности);

Приложение № 2  
к Методическим рекомендациям  
по порядку организации  
и проведению общих собраний  
собственников помещений  
в многоквартирных домах,  
утвержденным приказом  
Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Примерная форма доверенности на голосование**

Доверенность № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата прописью)

Я, \_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О. собственника помещения в многоквартирном доме)*

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_,  
на праве собственника \_\_\_\_\_

(указываются данные документа, подтверждающего право собственности на  
помещение в многоквартирном доме, расположенном по адресу:  
\_\_\_\_\_, доля в праве общей собственности на общее  
имущество в данном многоквартирном доме)

настоящим доверяю \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. представителя)*

\_\_\_\_\_ (паспортные данные представителя)

представлять интересы \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. собственника жилого помещения в многоквартирном доме)*

на общем собрании собственников многоквартирного дома, расположенного  
по адресу:

\_\_\_\_\_ с правом голосования по вопросам, поставленным на голосование  
общим собранием в повестке дня.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_  
без права передоверия.

Подпись \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. собственника  
помещения в многоквартирном доме)

Приложение № 3  
к Методическим рекомендациям  
по порядку организации  
и проведению общих собраний  
собственников помещений  
в многоквартирных домах,  
утвержденным приказом  
Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Примерная форма протокола общего собрания собственников  
помещений в многоквартирном доме (очная форма)**

Протокол № \_\_\_\_\_

общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме,  
расположенном по адресу: \_\_\_\_\_ (наименование  
муниципального образования), ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, проводимого в форме  
общего собрания в очной форме « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Инициатор проведения общего собрания собственников помещений:

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, инициатора общего собрания или Ф.И.О. членов инициативной группы.)

\_\_\_\_\_  
(№ их жилых помещений)

Форма проведения общего собрания - очная.

Время проведения \_\_\_\_\_.

Место проведения \_\_\_\_\_.

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме -  
\_\_\_\_\_ голосов\*.

Общая площадь многоквартирного дома - \_\_\_\_\_.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся в собственности граждан - \_\_\_\_\_.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся в собственности юридических  
лиц - \_\_\_\_\_.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся в государственной  
(муниципальной) собственности - \_\_\_\_\_.

Присутствовали:

Собственники (представители собственников) жилых помещений:

\* В соответствии с ч. 3 ст. 48 Жилищного кодекса Российской Федерации количество голосов,  
которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме на общем собрании  
собственников помещений в данном доме, пропорционально его доле в праве общей собственности на  
общее имущество в данном доме.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. собственника жилого помещения,  
официальное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (указывается документ,  
подтверждающий право собственности на жилое помещение и его реквизиты);

Собственники (представители собственников) нежилых помещений:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. собственника нежилого помещения,  
официальное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (указывается документ,  
подтверждающий право собственности на нежилое помещение и его  
реквизиты);

Итого:

Собственники (представители собственников) жилых помещений - \_голосов;

Собственники (представители собственников) нежилых помещений -  
\_голосов.

Всего присутствовало собственников (представителей собственников),  
обладающих \_\_\_% голосов от общего количества голосов.

На собрание приглашены:

\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О. лиц, приглашенных участвовать в собрании (например,

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. представителей управляющей организации), а также реквизиты

\_\_\_\_\_ документа, подтверждающего личность или полномочия приглашенных и представителей)

Кворум - \_\_\_\_\_ (указать имеется/не имеется).

Общее собрание собственников помещений - \_\_\_\_\_ (указать  
 правомочно/не правомочно).

#### Повестка дня:

1. Выбор председателя собрания, секретаря собрания, состава счетной  
комиссии общего собрания.

2. \_\_\_\_\_  
(приводится перечень иных вопросов, внесенных в повестку дня)

1. По первому вопросу повестки дня:

Предлагаются кандидатуры председателя собрания, секретаря собрания, состав  
счетной комиссии (Ф.И.О.), голосование по списку (по кандидатурам).

По первому вопросу повестки дня слушали:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., содержание сообщения/выступления/доклада)

Голосовали (по каждой кандидатуре):

за \_\_\_\_, против \_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_.

Решение по первому вопросу повестки дня - \_\_\_\_\_ (указать  
 принято/не принято).

Общее собрание постановляет избрать:

председателем собрания \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

секретарем собрания \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

счетную комиссию в количестве \_\_\_\_ человек в составе:

(Ф.И.О.)

## 2. По второму вопросу повестки дня слушали:

(Ф.И.О., содержание сообщения/выступления/доклада)

Предложено:

Голосование: за \_\_\_\_, против \_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_.

Решение по второму вопросу повестки дня - \_\_\_\_\_ (указать принято/не принято).

Общее собрание постановляет:

(приводится решение общего собрания по вопросу, поставленному на голосование, если решение по этому вопросу принято)

### Приложения:

1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) на \_\_\_\_ листах.
2. Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений на \_\_\_\_ листах.
3. Реестр вручения собственникам помещений извещений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на \_\_\_\_ листах.
4. Список регистрации собственников помещений, присутствовавших на собрании.
5. Доверенности представителей собственников помещений в количестве \_\_\_\_ штук.

К протоколу также должны прилагаться материалы по вопросам, поставленным на голосование (например, договор управления многоквартирным домом со всеми приложениями).

Председатель общего собрания \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. /  
(подпись)

Секретарь общего собрания \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. /  
(подпись)

Члены счетной комиссии: \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. / \*  
(подпись)

\* В соответствии с ч.1 ст. 46 Жилищного кодекса Российской Федерации решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляются протоколами в порядке, установленном общим собранием собственников помещений в данном доме, таким образом, общим собранием собственников может быть принято решение о подписании соответствующего протокола не только председателем общего собрания, секретарем общего собрания и членами счетной комиссии, но и собственниками помещений в многоквартирном доме.

Оборотная сторона решения собственника  
помещения в многоквартирном доме

**УВАЖАЕМЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЯ!**

Настоящее общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится в форме заочного голосования.

По каждому вопросу, поставленному на голосование, Вы должны поставить только один из вариантов ответа: «ЗА», или «ПРОТИВ», или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» знаками «X» или «V».

Ваш голос по поставленным на голосование вопросам будет признан недействительным и, следовательно, не будет учитываться при подсчете голосов в следующих случаях:

проставления сразу нескольких ответов на один и тот же вопрос;  
непроставления ответов по вопросам, поставленным на голосование;  
неуказания сведений о собственнике помещений в многоквартирном доме (представителе собственника);

если решение собственника помещения в многоквартирном доме по поставленным на голосование вопросам не подписано.

Сведения о представителе собственника помещения помещений в многоквартирном доме заполняются только в случае наличия у последнего доверенности.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

Дополнительные разъяснения о порядке заполнения решения Вы можете получить по адресу: \_\_\_\_\_ в период с «\_\_» по «\_\_\_\_» 20\_\_ года с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ часов.

Каждый собственник помещения в многоквартирном доме имеет право присутствовать при подсчете голосов, который состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. в «\_\_\_\_» часов в помещении по адресу: \_\_\_\_\_.

Приложение № 5  
к Методическим рекомендациям  
по порядку организации  
и проведению общих собраний  
собственников помещений  
в многоквартирных домах,  
утвержденным приказом  
Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Примерная форма протокола (оформления результатов) заочного  
голосования собственников многоквартирного дома,  
расположенного по адресу**

\_\_\_\_\_ (указать адрес многоквартирного дома)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место подведения итогов заочного голосования:

Наименование вопросов, поставленных на голосование:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

№ п/п	№ жилого помещения	Фамилия, имя, отчество собственника помещения в многоквартирном доме (представитель собственника)	Площадь жилого помещения, принадлежащего собственнику	Подано голосов «за» по вопросам повестки дня			Подано голосов «против» по вопросам повестки дня			Подано голосов «воздержались» по вопросам повестки дня		
				п. № 1	п. № 2	п. № 3	п. № 1	п. № 2	п. № 3	п. № 1	п. № 2	п. № 3
Итого (сумма по столбцам)												

Инициаторы проведения общего собрания в форме заочного голосования:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, инициатора общего собрания, или (подпись)

Ф.И.О. членов инициативной группы, № их жилых помещений)

\_\_\_\_\_

Зарегистрировано в Минюсте России 14 апреля 2016 г. N 41802

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
от 25 декабря 2015 г. N 937/пр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ  
К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ОБЩИХ СОБРАНИЙ СОБСТВЕННИКОВ  
ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ И ПОРЯДКА ПЕРЕДАЧИ КОПИЙ  
РЕШЕНИЙ И ПРОТОКОЛОВ ОБЩИХ СОБРАНИЙ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ  
В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ В УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ОРГАНЫ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ НАДЗОР**

В соответствии с частями 1, 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14; 2009, N 39, ст. 4542; 2015, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724) приказываю:

1. Утвердить:

- а) Требования к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах согласно Приложению N 1 к настоящему приказу;
  - б) Порядок передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор, согласно Приложению N 2 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации А.В. Чибиса.

Министр  
М.А.МЕНЬ

Приложение N 1  
к приказу Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 25 декабря 2015 г. N 937/пр

**ТРЕБОВАНИЯ  
К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ОБЩИХ СОБРАНИЙ СОБСТВЕННИКОВ  
ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Требования устанавливают порядок оформления протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах (далее соответственно - протокол общего собрания общее собрание).
2. Протокол общего собрания составляется в письменной форме, в сроки, установленные общим собранием, но не позднее чем через десять дней после проведения общего собрания.
3. Протокол общего собрания ведется и оформляется секретарем общего собрания, кандидатура которого избирается решением общего собрания.
4. 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.

## II. Требования к оформлению реквизитов протокола общего собрания

5. Наименование документа - протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

6. Датой протокола общего собрания является дата составления протокола, которая должна соответствовать дате подведения итогов (окончания подсчета голосов) общего собрания.

7. Регистрационным номером протокола общего собрания является порядковый номер общего собрания в течение календарного года.

8. В качестве места проведения общего собрания указывается адрес, по которому проводилось очное собрание или адрес, по которому передавались оформленные в письменной форме решения собственников помещений в многоквартирном доме при очно-заочном и заочном голосовании. В случае использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система) при проведении общего собрания, в качестве места проведения общего собрания указывается адрес многоквартирного дома. В качестве даты проведения общего собрания в случае, если оно продолжалось несколько дней, указывается дата начала и дата окончания общего собрания. Место и дата проведения общего собрания, указанные в протоколе, должны соответствовать адресу и дате, указанным в сообщении о проведении общего собрания.

9. Заголовок к содержательной части должен содержать адрес многоквартирного дома, вид общего собрания (годовое, внеочередное) и форму его проведения (очное, заочное, очно-заочное голосование).

10. Содержательная часть протокола общего собрания состоит из двух частей - вводной и основной.

11. Вводная часть протокола общего собрания включает в себя следующие сведения:

а) об инициаторе общего собрания: для юридических лиц указывается полное наименование и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) юридического лица в соответствии с его учредительными и регистрационными документами; для физических лиц указывается полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, номер помещения, собственником которого является физическое лицо и реквизиты документа, подтверждающего право собственности на указанное помещение;

б) о лице, председательствующем на общем собрании, секретаре общего собрания, лицах, проводивших подсчет голосов, - за исключением случая, когда вопрос об избрании указанных лиц включен в повестку дня общего собрания;

в) о лицах, принявших участие в общем собрании (далее - присутствующие) и приглашенных для участия в нем (далее - приглашенные);

г) об общем количестве голосов собственников помещений в многоквартирном доме;

д) о количестве голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в голосовании на общем собрании;

е) об общей площади жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

ж) о повестке дня;

з) о наличии или отсутствии кворума общего собрания.

12. Сведения о лицах, присутствующих на общем собрании, указываются после слова "Присутствующие" и включают в себя:

а) для физических лиц - фамилию, имя, отчество (при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме и (или) его представителя (в случае участия в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, номер помещения в многоквартирном доме, собственником которого является физическое лицо и реквизиты документа, подтверждающего право собственности на указанное помещение, количество голосов, которыми владеет соответствующее лицо, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме (в случае участия в общем собрании), подпись указанных лиц;

б) для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными и регистрационными документами, наименование и реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение в многоквартирном доме, количество голосов, которым владеет соответствующее лицо, фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица, указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица,

подпись данного лица.

13. Если лиц, присутствующих на общем собрании, более пятнадцати, информация о них может быть оформлена в виде списка, в котором сведения о присутствующих указываются в соответствии с пунктом 12 настоящих Требований, который является обязательным приложением к протоколу общего собрания. В этом случае в протоколе общего собрания после указания на общее количество присутствующих делается отметка "Список прилагается, приложение N \_\_\_\_".

14. Сведения о лицах, являющихся приглашенными для участия в общем собрании, указываются после слова "Приглашенные" и включают в себя:

а) для физических лиц - фамилию, имя, отчество (при наличии) лица или его представителя (в случае участия в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещений в многоквартирном доме (в случае участия в общем собрании), цель участия данного лица в общем собрании и его подпись;

б) для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными и регистрационными документами, фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица, указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, цель участия данного лица в общем собрании и его подпись.

15. Текст основной части протокола общего собрания состоит из повестки дня и отдельных разделов по количеству вопросов повестки дня общего собрания. В повестке дня общего собрания указывается вопрос или вопросы, являющиеся предметом рассмотрения на общем собрании в соответствии с уведомлением о проведении общего собрания. Если вопросов несколько, они нумеруются и располагаются в порядке обсуждения.

16. Вопросы повестки дня общего собрания должны формулироваться предельно точно, ясно, отражать суть обсуждаемых вопросов и не допускать двоякого толкования. В случае если формулировка вопроса, по которому принимается решение на общем собрании, предусмотрена законодательством Российской Федерации, в протоколе указывается соответствующая формулировка. Не допускается включать в повестку дня общего собрания пункт "Разное", а также объединять в одной формулировке разные по содержанию вопросы. В случае если предметом вопроса, включенного в повестку дня, является рассмотрение какого-либо документа, указываются полное наименование и реквизиты данного документа.

17. Текст протокола общего собрания излагается от третьего лица множественного числа ("слушали", "выступили", "постановили", "решили").

18. Текст каждого раздела протокола общего собрания состоит из трех частей:

а) часть 1 - "СЛУШАЛИ", в которой указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) выступающего, номер и формулировка вопроса в соответствии с повесткой дня, краткое содержание выступления или ссылка на прилагаемый к протоколу документ, содержащий текст выступления. Номер и формулировка вопроса в соответствии с повесткой дня проставляется перед словом "СЛУШАЛИ";

б) часть 2 - "ПРЕДЛОЖЕНО", в которой указывается краткое содержание предложения по рассматриваемому вопросу, по которому будет проводиться принятие решения и голосование. При этом предложение формулируется предельно точно, ясно, должно отражать суть обсуждаемого вопроса и не допускать двоякого толкования. В случае если формулировка вопроса, по которому принимается решение на общем собрании, предусмотрена законодательством Российской Федерации, в протоколе указывается соответствующая формулировка;

в) часть 3 - "РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ)", в которой указываются решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался" с указанием номера и формулировки вопроса в соответствии с повесткой дня, количества голосов, отданных за различные варианты голосования. Решение может содержать один или несколько пунктов, каждый из которых нумеруется.

19. Обязательными приложениями к протоколу общего собрания являются:

а) реестр собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий сведения обо всех собственниках помещений в многоквартирном доме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) собственников - физических лиц, полного наименования и ОГРН юридических лиц, номеров принадлежащих им помещений, и реквизитов документов, подтверждающих права собственности на помещения, количества голосов, которым владеет каждый собственник помещения в многоквартирном доме;

б) сообщение о проведении общего собрания, оформленное в соответствии с пунктом 5 статьи 45, пунктом 4 статьи 47.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14; 2014, N 30, ст. 4264, 2015, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724), на основании которого проводится общее собрание;

в) реестр вручения собственникам помещений в многоквартирном доме сообщений о проведении

общего собрания, содержащий сведения о собственниках помещений в многоквартирном доме (представителях собственников), которым направлены сообщения, и способе направления сообщений, дате их получения собственниками помещений в многоквартирном доме (представителями собственников), за исключением случая, при котором решением общего собрания предусмотрено, что сообщение о проведении общего собрания размещается в помещении данного дома, определенном таким решением и доступном для всех собственников помещений в данном доме;

г) список собственников помещений в многоквартирном доме, присутствовавших на общем собрании, содержащий сведения о собственниках помещений в многоквартирном доме (представителях собственников), предусмотренные пунктом 12 настоящих Требований;

д) доверенности (или их копии) или иные документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей собственников помещений в многоквартирном доме, присутствовавших на общем собрании;

е) документы, по которым в ходе рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня и поставленных на голосование, принимались решения на общем собрании;

ж) решения собственников помещений в многоквартирном доме в случае проведения общего собрания в форме очно-заочного или заочного голосования;

з) иные документы или материалы, которые будут определены в качестве обязательного приложения к протоколу общего собрания решением на общем собрании, принятом в установленном порядке.

20. Все приложения к протоколу общего собрания подлежат нумерации. Номер приложения, а также указание на то, что документ является приложением к протоколу общего собрания, указывается на первом листе документа.

21. Реквизиты подписи протокола общего собрания содержат сведения о фамилии, инициалах лица, председательствующего на общем собрании, секретаря общего собрания, а также лиц, проводивших подсчет голосов, и собственноручную подпись указанных лиц, дату ее проставления. В случае если вопрос об избрании лица, председательствующего на общем собрании, а также лиц, осуществляющих подсчет голосов, включен в повестку дня общего собрания и принято решение об отклонении предложенных кандидатур, реквизиты подписи протокола общего собрания содержат сведения о фамилии, инициалах инициатора проведенного общего собрания.

22. В установленных Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14; 2015, N 48, ст. 6724) случаях протокол общего собрания подписывается также собственниками помещений в многоквартирном доме. В указанном случае реквизит подписи протокола общего собрания, помимо сведений, предусмотренных пунктом 21 настоящих Требований, содержит сведения о фамилии, инициалах собственников помещений, проголосовавших за принятие таких решений, а также собственноручную подпись указанных лиц и дату ее проставления.

Приложение N 2  
к приказу Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 25 декабря 2015 г. N 937/пр

**ПОРЯДОК  
ПЕРЕДАЧИ КОПИЙ РЕШЕНИЙ И ПРОТОКОЛОВ ОБЩИХ СОБРАНИЙ  
СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ  
В УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ОРГАНЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЖИЛИЩНЫЙ НАДЗОР**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к осуществлению передачи копий решений и протоколов общих собраний, собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор (далее - органы государственного жилищного надзора).

2. Управляющая организация, правление товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива обязаны направить копии решений и протоколов общего собрания собственников помещений, представленных им в соответствии с частью 1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14, 2009, N 39, ст. 4542; 2015, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724) лицом,

инициировавшим общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме (далее - копии решений, протокола), в орган государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации, на территории которого находится многоквартирный дом, собственники помещений в котором проводили общее собрание.

3. Передача копий решений, протокола осуществляется в течение пяти дней с момента получения управляющей организацией, правлением товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива от лица, инициировавшего общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, данных копий.

Передача копий решений, протокола должна осуществляться способами, позволяющими подтвердить факт и дату ее получения органом государственного жилищного надзора, а также путем размещения в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система) электронных образов решений, протокола в электронной форме.

4. Копии решений, протокола считаются переданными в случае, когда электронный образ решений, протокола находится в открытом доступе и доступен для обозрения в системе, а также при передаче копий решений, протокола иным способом, кроме размещения в системе, - в случае наличия у управляющей организации, правления товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива документа, подтверждающего факт и дату их передачи в орган государственного жилищного надзора.