

Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и государственного регулирования тарифов Удмуртской Республики



Удмурт Элькуньсы дыкужымлыкъя,
улонниосья но соосты ужатон
возёсья но тарифьёсыз кун
эскеронья министерство

ПРИКАЗ

от «06» мая 2015 года

№ 04-01/195

Об утверждении методических рекомендаций по выбору управляющей организации и прекращению отношений с предыдущей управляющей организацией или смене способа управления многоквартирным домом

В целях оказания методической помощи собственникам помещений в многоквартирных домах, организациям, управляющим такими домами, в том числе юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям, товариществам собственников жилья, жилищным и иным специализированным потребительским кооперативам (далее – жилищные кооперативы) при смене способа управления многоквартирным домом или смене управляющей организации многоквартирным домом **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по выбору управляющей организации и прекращению отношений с предыдущей управляющей организацией или смене способа управления многоквартирным домом (далее – Методические рекомендации).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления в Удмуртской Республике, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам, собственникам помещений в многоквартирных домах при смене управляющей организации или смене способа управления многоквартирным домом руководствоваться данными Методическими рекомендациями.

Министр

И.В. Маринин

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и
государственного регулирования тарифов
Удмуртской Республики
от «06» мая 2015 года № 04-01/195

Методические рекомендации
по выбору управляющей организации и прекращению отношений с
предыдущей управляющей организацией или смене способа управления
многоквартирным домом

Настоящие методические рекомендации разработаны в целях оказания методической помощи собственникам помещений в многоквартирных домах, организациям, управляющим такими домами, в том числе юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям, товариществам собственников жилья, жилищным и иным специализированным потребительским кооперативам при смене способа управления многоквартирным домом или смене управляющей организации многоквартирным домом. Настоящие методические рекомендации не содержат положений обязательного характера.

В соответствии с частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации собственники помещений в многоквартирном доме обязаны выбрать один из способов управления многоквартирным домом:

- 1) непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме, количество квартир в котором составляет не более чем шестнадцать;
- 2) управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;
- 3) управление управляющей организацией.

Способ управления и выбор управляющей организации осуществляются на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

Общее собрание собственников помещений проводится в соответствии со статьями 44-48 Жилищного кодекса Российской Федерации, с учетом главы 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Чаще всего смена способа управления или смена управляющей организации целесообразны, когда действующая управляющая организация или товарищество собственников жилья не исполняют свои обязанности по управлению многоквартирным домом или не справляются с ними, действуют неэффективно и недобросовестно, что ведёт к ухудшению состояния общего имущества в многоквартирном доме.

Необходимо учитывать, что отношения между собственниками помещений и управляющей организацией закрепляются договором управления многоквартирным домом, поэтому при выборе новой управляющей организации необходимо расторгнуть договор управления с предыдущей. При этом при принятии решения о расторжении договора следует учитывать действующие условия договора управления. В договоре управления следует акцентировать внимание на

порядке расторжения заключённого договора и порядке проведения взаиморасчётов при расторжении договора.

1. Подготовительный этап

На данном этапе из числа собственников помещений формируется инициативная группа, которая берет на себя вопросы подготовки и организации проведения общего собрания, вступает в переговорный процесс с новой управляющей организацией и др.

Возможно проведение информационного собрания собственников помещений, на которое могут быть приглашены представители управляющих организаций, которые могут быть выбраны собственниками помещений для управления их домом. На информационном собрании обсуждаются вопросы повестки дня, которые необходимо вынести на общее собрание, обсуждаются условия и предложения управляющих организаций.

При изучении условий и предложений управляющей организации необходимо проанализировать условия договора управления многоквартирным домом, который предлагает заключить с собственниками управляющая организация, оценить стоимость услуг и работ по управлению многоквартирным домом, изучить официальный сайт управляющей организации, официальный сайт для раскрытия информации управляющими организациями, мнение потребителей услуг данной организации в других многоквартирных домах.

Определившись с кандидатурой управляющей организации, инициативная группа собственников анализирует проект договора управления многоквартирным домом, предложенный управляющей организацией. При имеющихся замечаниях и правках к тексту договора их следует согласовать с представителями управляющей организации. Правки рекомендуется вносить сразу в текст договора, который будет утверждаться на общем собрании, и не выносить на обсуждение проект договора с приложенным к нему протоколом разногласий.

При подготовке к общему собранию рекомендуется заранее разработать все документы, относящиеся к проведению собрания, в том числе повестку дня (приложение № 1), уведомление собственнику (приложение № 2), проект протокола (приложение № 3), бюллетени голосования (приложение № 4).

2. Уведомление о проведении общего собрания в очной форме

Инициаторы проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме обязаны сообщить собственникам помещений в данном доме о проведении собрания не позднее чем за десять дней до предполагаемой даты его проведения. Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должно быть направлено каждому собственнику помещения в данном доме заказным письмом, если решением общего собрания собственников помещений в данном доме 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, определённом таким решением и доступном для всех собственников помещений в данном доме. В сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть указаны:

- 1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
- 2) форма проведения данного собрания (очное собрание);
- 3) дата, место, время проведения данного собрания;
- 4) повестка дня данного собрания;
- 5) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

3. Проведение общего собрания в очной форме и подведение его итогов, их доведение до всех собственников помещений

Очное собрание собственников проводится в форме совместного присутствия собственников в одном месте, указанном в сообщении о проведении общего собрания. На собрании составляется реестр собственников, принимавших участие в собрании, с указанием фамилии, имени, отчества каждого собственника, номера квартиры, основания права собственности на помещение в многоквартирном доме (реквизиты договора, свидетельства о праве собственности). Общее собрание проводится в форме обсуждения вопросов повестки дня и голосования по каждому из этих вопросов. По итогам общего собрания составляется протокол, в котором отражаются результаты голосования. В течение десяти дней со дня проведения собрания итоги голосования доводятся до всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Общее собрание имеет кворум, если на нём присутствуют более 50% собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае, если общее собрание в очной форме не имело кворума, то может быть проведено общее собрание с той же самой повесткой в форме заочного голосования.

4. Уведомление о проведении общего собрания в заочной форме

Уведомление собственников о проведении общего собрания проводится по тем же правилам, что и уведомление о проведении очного собрания. Однако имеются различия в оформлении сообщения о проведении общего собрания. Так, в сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в заочной форме должны быть указаны:

- 1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
- 2) форма проведения данного собрания (заочное голосование);
- 3) дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;
- 4) повестка дня данного собрания;
- 5) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

5. Проведение общего собрания в заочной форме и подведение его итогов, их доведение до всех собственников помещений

Общее собрание в заочной форме проводится путем сбора письменных решений собственников помещений (бюллетеней для голосования), которые передаются в место и по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания. Принявшими участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом в форме заочного голосования, считаются собственники помещений в данном доме, решения которых получены до даты окончания их приема.

В решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, должны быть указаны:

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

После сбора письменных решений (бюллетеней) проводится подсчет и оформляется протокол общего собрания. В течение десяти дней со дня подведения итогов собрания итоги голосования доводятся до всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Оформление протокола общего собрания собственников помещений, в котором указано, что решение о выборе управляющей организации принято, еще не означает, что решение о выборе управляющей организации было реализовано. Для того, чтобы решение было реализовано, необходимо заключение (подписание) договора управления многоквартирным домом собственниками помещений в многоквартирном доме, обладающих более 50% голосов от общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

6. Прекращение договора управления многоквартирным домом с прежней управляющей организацией

При принятии решения о смене управляющей организации следует учитывать, что существует несколько способов прекращения договора с прежней управляющей организацией, и при составлении повестки дня общего собрания необходимо обращать внимание на способ прекращения договора управления многоквартирным домом.

Способы прекращения договора:

1. По соглашению сторон

- 1.1. совместная подготовка соглашения управляющей организацией и Советом многоквартирного дома/инициативной группой (сверка расчетов);
- 1.2. утверждение соглашения на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

2. По истечению срока действия договора управления

- 2.1. уточнить срок уведомления о прекращении договора, установленный в договоре управления многоквартирным домом;

2.2. утвердить решение об отказе пролонгации договора управления на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме;

2.3. направить уведомление о расторжении договора с приложением копии протокола общего собрания, в котором зафиксировано решение об отказе пролонгации договора управления.

3. Односторонний отказ от исполнения договора (до истечения срока действия)

По общему правилу односторонний отказ от исполнения договора в законодательстве является недопустимым. Однако Жилищный кодекс Российской Федерации собственникам помещений в многоквартирном доме дает право отказаться от договора с управляющей организацией в одностороннем порядке (то есть, не спрашивая её согласия). Такое право у собственников возникает, если управляющая организация не исполняет условия договора управления многоквартирным домом (ч. 8.2 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Для этого собственникам необходимо:

3.1. зафиксировать неисполнение договора со стороны управляющей организации (акт о неисполнении условий договора, акты контролирующих органов, свидетельствующих о неисполнении договора управления многоквартирным домом, постановление о привлечении к административной ответственности управляющей организации по факту неисполнения договора управления многоквартирным домом);

3.2. уточнить срок уведомления о расторжении договора, установленный в договоре управления многоквартирным домом;

3.3. определить дату расторжения договора. Рекомендуется дату расторжения договора устанавливать с учётом сроков для уведомления о расторжении договора;

3.4. утвердить решение о расторжении договора на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме;

3.5. направить уведомление о расторжении договора.

4. Расторжение договора в судебном порядке

Этот способ расторжения договора также возможен. Например, с подобным иском может выступить управляющая организация в случае, если собственники грубо нарушают условия заключенного договора управления. Требование о расторжении договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении или установленный законом либо договором, а при его отсутствии - в тридцатидневный срок (п.2 ст.452 Гражданского кодекса РФ).

5. Исключение сведений из лицензии, прекращение действия лицензии, аннулирование лицензии

С 01 мая 2015 года осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом могут только те организации, которые имеют лицензию на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами на территории субъекта Российской Федерации. Существует реестр лицензий Удмуртской Республики, в котором имеются сведения об управляющих

организациях, имеющих лицензию на осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом, а также сведения об адресах многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет та или иная управляющая организация. Этот реестр является открытым и размещается на официальном сайте Государственной жилищной инспекции при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и государственного регулирования тарифов Удмуртской Республики (далее – Госжилинспекция УР).

В случае изменения перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет управляющая организация, в связи с заключением, прекращением, расторжением договора управления многоквартирным домом управляющая организация в течение трёх рабочих дней со дня заключения, прекращения, расторжения указанного договора обязана разместить эти сведения на официальном сайте для раскрытия информации, а также направить их в Госжилинспекцию УР.

В течение трёх дней со дня получения вышеуказанных сведений орган государственного жилищного надзора вносит изменения в реестр лицензий субъекта Российской Федерации.

Исключение сведений из лицензии

В случае, если в течение календарного года управляющей организации и (или) должностному лицу, должностным лицам управляющей организации судом два и более раз было назначено административное наказание за неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания, выданного Госжилинспекцией УР и (или) органом местного самоуправления в рамках осуществления лицензионного контроля в отношении многоквартирного дома или многоквартирных домов, находящихся под управлением этой организации, сведения о таком доме или домах по решению органа государственного жилищного надзора исключаются из реестра лицензий Удмуртской Республики. Однако собственники в течение двух месяцев со дня получения информации о том, что их дом может быть исключен из лицензии их управляющей организации, могут провести общее собрание и принять решение о продолжении осуществления этой управляющей организацией деятельности по управлению их многоквартирным домом. Для принятия такого решения необходимо, чтобы в собрании приняли участие собственники, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников, и из них более половины проголосовали за принятие такого решения. Решение оформляется протоколом, копия которого в течение трёх рабочих дней со дня его оформления отправляется в Госжилинспекцию УР.

Если собственники не приняли решения о продолжении управления их домом их управляющей организацией, то их дом исключается из лицензии управляющей организации.

Аннулирование лицензии

Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления органа государственного жилищного надзора об аннулировании лицензии. Указанное заявление подается в суд на основании решения лицензионной комиссии. Основанием для рассмотрения лицензионной комиссией вопроса об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии является исключение из реестра лицензий субъекта Российской Федерации сведений о многоквартирных домах, общая площадь помещений в которых составляет пятнадцать и более процентов от общей площади помещений в многоквартирных

домах, деятельность по управлению которыми осуществлял лицензиат в течение календарного года, предшествующего дате принятия лицензионной комиссией решения об обращении в суд.

Прекращение лицензии

Действие лицензии прекращается в связи с аннулированием лицензии по решению суда и иным основаниям, указанным в Федеральном законе от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», со дня внесения соответствующих записей в реестр лицензий субъекта Российской Федерации.

Порядок прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом в связи с исключением сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, прекращения действия лицензии или её аннулированием устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Заключение договора управления многоквартирным домом

Договор управления многоквартирным домом считается заключённым, если его подписали собственники, обладающие более чем 50% голосов от общего числа собственников в многоквартирном доме.

Сторонами договора управления многоквартирным домом являются (ч.1 ст.162 ЖК РФ):

с одной стороны - управляющая организация;

с другой стороны - собственники, обладающие более чем 50% от общего числа голосов собственников помещений в данном доме.

От имени управляющей организации договор подписывает уполномоченное лицо (руководитель, представитель по доверенности). Со стороны собственников договор могут подписать:

1. Собственники помещений отдельно или списочно;

2. Лицо, уполномоченное подписать договор от имени собственников помещений (в случае если собственники выдали этому лицу доверенности или поручили такое право решением общего собрания).

Для понятного и прозрачного оформления отношений между собственниками помещений и управляющей организацией рекомендуется включать в повестку дня общего собрания вопрос о наделении полномочиями (на подписание договора управления, подписание и направление уведомления о расторжении договора, подписание соглашения о расторжении договора) председателя совета многоквартирного дома или иного лица.

Подписанные бюллетени голосования с правом наделения председателя совета многоквартирного дома полномочиями на подписание договора управления с управляющей организацией являются аналогом доверенности, дают право председателю совета многоквартирного дома подписать договор управления от имени собственника, подписавшего бюллетень и не требуют заверения с чьей-либо стороны.

8. Требования к протоколу общего собрания

Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме при любой форме их проведения оформляются протоколом в письменной форме.

1. В протоколе о результатах **очного голосования** должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения общего собрания;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в собрании (реестр собственников);
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчёт голосов;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

К протоколу общего собрания прилагаются бюллетени голосования собственников помещений и документы, утверждаемые на общем собрании собственников (проект договора управления многоквартирным домом со всеми приложениями, а также иные документы, утверждаемые на общем собрании).

2. В протоколе о результатах **заочного голосования** должны быть указаны:

- 1) дата, до которой принимались решения (бюллетени);
- 2) сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчёт голосов;
- 5) сведения о лицах, подписавших протокол.

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 собрания, решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

К протоколу общего собрания прилагаются бюллетени голосования собственников помещений и документы, утверждаемые на общем собрании собственников (проект договора управления многоквартирным домом со всеми приложениями, а также иные документы, утверждаемые на общем собрании).

9. Уведомление о принятом решении

Решения, принятые общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений в данном доме собственником, по инициативе которого было созвано такое собрание, путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении данного дома, определенном решением общего собрания собственников помещений в данном доме и доступном для всех собственников помещений в данном доме, не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений.

В повестку дня общего собрания необходимо включать вопрос о наделении полномочиями по направлению уведомлений о принятых решениях. В течение пяти рабочих дней с момента составления протокола общего собрания лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений, направляет уведомление о принятом решении общего собрания следующим лицам:

1. Организации, ранее управлявшей многоквартирным домом;
2. Органу государственного жилищного надзора (Госжилинспекции УР);

3. Органу муниципального жилищного контроля (органу местного самоуправления по месту нахождения многоквартирного дома).

Указанное уведомление должно содержать наименование организации, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме для управления этим домом, её адрес, а в случае непосредственного управления собственниками помещений в таком доме - сведения об одном из собственников, указанном в решении собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.

К уведомлению необходимо прикладывать копию решения общего собрания собственников помещений (то есть копию протокола общего собрания и все приложения к нему).

10. Порядок внесения изменений в реестр лицензий субъекта РФ в случае выбора собственниками другой управляющей организации

С 01 мая 2015 года управляющая организация имеет право управлять многоквартирным домом, если этот дом указан в реестре лицензий Удмуртской Республики для этой управляющей организации. Ведёт этот реестр Госжилинспекция УР.

В случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о расторжении договора управления многоквартирным домом и заключении договора с новой управляющей организацией, новая управляющая организация предоставляет в Госжилинспекцию УР следующие документы:

1. Копию протокола общего собрания собственников помещений;

2. Копии решений собственников помещений (бюллетени) – в случае проведения общего собрания путём заочного голосования, копии доверенностей на право голосования на общем собрании – в случае голосования представителей собственников помещений, копии доверенностей на право заключения договора управления многоквартирным домом – в случае оформления таких доверенностей;

3. Копии договора (договоров) управления многоквартирным домом, подписанных собственниками помещений в многоквартирном доме, обладающих более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

Все копии должны быть читаемы и разборчивы, а также прошиты и пронумерованы.

Прежняя управляющая организация направляет в Госжилинспекцию УР уведомление о том, что прекратила управление многоквартирным домом.

В течение трёх календарных дней со дня получения предусмотренных выше документов от новой и прежней управляющих организаций Госжилинспекция УР проверяет правомерность принятых на общем собрании решений, факт подписания договора необходимым количеством голосов собственников. При отсутствии нарушений Госжилинспекция УР вносит изменения в реестр лицензий субъекта (включает многоквартирный дом в лицензию новой управляющей организации).

В случае, если управляющей организацией предоставлены не все документы, предусмотренные выше, а также имеются грубые нарушения при проведении общего собрания (отсутствие необходимого кворума, отсутствие необходимого большинства голосов за принятие решения, отсутствие необходимого количества подписанных договоров управления многоквартирным домом), Госжилинспекция УР не вносит изменения в реестр лицензий Удмуртской

Республики, и многоквартирный дом остается в лицензии предыдущей управляющей организации.

Это означает, что новая управляющая организация не имеет права приступить к управлению многоквартирным домом, не имеет права присылать собственникам платёжные документы и не имеет права доступа к общему имуществу многоквартирного дома, пока дом не будет включен в лицензию новой управляющей организации.

11. Проверка соответствия законодательству порядка принятия собственниками решения о выборе новой управляющей организации и прекращении отношений с предыдущей управляющей организацией или смене способа управления многоквартирным домом

В случае появления сомнений в правомерности принятия решения о выборе новой управляющей организации и прекращении отношений с предыдущей управляющей организацией собственник помещения в многоквартирном доме, в котором проведено указанное общее собрание, может обратиться с заявлением в Госжилинспекцию УР с просьбой проверить правомерность принятия такого решения. С таким же заявлением в Госжилинспекцию УР может обратиться предыдущая управляющая организация, с которой собственники прекратили отношения и приняли решение о выборе новой управляющей организации.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в орган государственного жилищного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о соответствующих фактах. Плановый срок проверки – не более двадцати рабочих дней.

В рамках проведения проверки за правомерностью выбора управляющей организации Госжилинспекция УР имеет право в течение трёх рабочих дней истребовать следующие документы:

1. Протокол общего собрания, содержащий сведения о лицах, принимавших участие в собрании;
2. Решения собственников по вопросам, поставленным на голосование (бюллетени) – при заочном голосовании;
3. Сообщение о проведении общего собрания;
4. Сведения о ранее принятых решениях общего собрания о способе размещения уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;
5. Актуальный список собственников помещений в многоквартирном доме.

После получения всех необходимых документов проводится подсчёт кворума на общем собрании путём сопоставления данных из Росреестра и ГУП «Удмурттехинвентаризация» и указанных в решениях собственников, проверяется наличие или отсутствие подписей в решениях. Отсутствие в решении собственника сведений о документе, подтверждающем его право собственности, в случае подтверждения его права собственности документами Росреестра и ГУП «Удмурттехинвентаризация» не является основанием для исключения данного решения из подсчёта кворума.

При проведении проверки Госжилинспекция УР приглашает обе управляющие организации и инициаторов общего собрания собственников.

По результатам проверки составляется акт проверки, в котором устанавливается лицо, которое управляет многоквартирным домом на основании представленных документов и указываются нарушения и конкретные обстоятельства, которые были установлены.

Заявителю отправляется ответ о проведенной проверке и её результатах с разъяснением его права ознакомиться с материалами проверки и обратиться в суд с иском о признании решения общего собрания собственников помещений действительным либо недействительным.

В случае выявления грубых нарушений при проведении общего собрания (например, отсутствие кворума), Госжилинспекция УР имеет право обратиться в суд с иском о признании недействительным решения общего собрания собственников помещений (ч. 6 ст. 20 Жилищного кодекса РФ).

Протокол
общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме по адресу: Удмуртская Республика, _____
в форме _____ (очного или заочного) _____ голосования

« ____ » _____ г.
(дата составления протокола)

Время проведения _____

Дата (период) проведения собрания _____

Место проведения _____, форма проведения* – *очная или заочная*.

Инициатор(ы) проведения общего собрания _____ (указать Ф.И.О) собственник помещения № _____.

На дату проведения собрания установлено, что:

а) площадь всех жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме составляет _____ кв. м, что составляет 100% голосов собственников;

б) в голосовании приняли участие собственники и их представители, владеющие _____ кв. м жилых и нежилых помещений в доме, которые составляют _____ % голосов;

в) собрание объявлено *(ненужное зачеркнуть)*:

- открытым, кворум имеется.

- несостоявшимся, присутствующие уведомлены о том, что вопросы, указанные в повестке дня настоящего несостоявшегося собрания, из-за отсутствия кворума будут рассмотрены в форме _____ голосования. *(при отсутствии кворума повестка собрания далее не рассматривается, протокол подписывается инициаторами собрания).*

Повестка дня:

1. Выбрать председателем общего собрания _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры), секретарем общего собрания _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры).

2. Выбрать счетную комиссию в следующем составе: 1) _____, 2) _____, 3) _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры)

3. Расторгнуть договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией _____ с « ____ » _____ 20__ г. по основанию _____ (указать основание расторжения)

4. Выбрать новой управляющей организацией многоквартирным домом _____ с « ____ » _____ 20__ г. _____ (наименование управляющей организации)

5. Утвердить условия договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией _____, заключив его. _____ (наименование управляющей организации)

6. Выбрать совет многоквартирного дома в количестве « ____ » человек в следующем составе: 1) _____, 2) _____, 3) _____, 4) _____ и т.д. (указать Ф.И.О. и № квартиры).

7. Выбрать председателем совета многоквартирного дома _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры).

8. Уполномочить следующих лиц: _____, _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры) направить организации, ранее управлявшей многоквартирным домом, а также в Государственную жилищную инспекцию Удмуртской Республики, орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля, уведомление о принятом на собрании решении о прекращении договора управления с « ____ » _____ 20__ г. и выборе новой управляющей организации (нового способа управления многоквартирным домом).

9. Установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в сумме _____ руб. _____ коп. за 1 кв. м в месяц в соответствии с предложенным управляющей организацией составом работ по содержанию общего имущества и планом текущего ремонта с « ____ » _____ 20__ г.

10. Утвердить в качестве надлежащей формы уведомления собственников помещений в доме о проведении годового общего собрания собственников помещений, внеочередных общих

собраниях собственников. итогах голосования. решениях, принятых общим собранием собственников. путем размещения объявлений на стендах, размещенных на первых этажах каждого из подъездов дома.

11. Утвердить следующий порядок ведения протокола общего собрания собственников помещений: протокол составляется в письменной форме, подписывается председателем собрания, секретарем и счетной комиссией. В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания собственников (дата и место подведения итогов заочного голосования), повестка дня, кворум, итоги голосования, принятое решение по вопросам повестки дня. Приложениями к протоколу являются: реестр собственников помещений, бюллетени голосования, подписанные собственниками помещений, уведомление о проведении общего собрания.

12. Определить местом хранения данного протокола общего собрания собственников помещений дома - _____

(Администрация муниципального образования «Управяющая организация и т.д.»)

13. Определить местом хранения технических документов, технического паспорта на МКД, поквартирных карточек - _____

14. Доверить председателю совета многоквартирного дома _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры) заключить договор управления многоквартирным домом от имени собственника помещения в многоквартирном доме.

Итоги голосования по повестке дня общего собрания:

1. Выбрать председателем общего собрания _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры), секретарем общего собрания _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры).

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

2. Выбрать счетную комиссию в следующем составе: 1) _____, 2) _____, 3) _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры)

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

3. Расторгнуть договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией _____ с «___» _____ 20__ г. по основанию _____

(наименование управляющей организации)

(указать основание)

_____ (основанием может быть: соглашение сторон, неисполнение договора управления, окончание срока действия договора).

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

4. Выбрать управляющей организацией многоквартирным домом _____ с «___» _____ 20__ г.

(наименование управляющей организации)

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

5. Утвердить условия договора управления многоквартирным домом, заключив его с управляющей организацией _____.

(наименование управляющей организации)

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

6. Выбрать совет многоквартирного дома в количестве «___» человек в следующем составе: 1) _____, 2) _____, 3) _____, 4) _____ и т.д. (указать Ф.И.О. и № квартиры).

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

7. Выбрать председателем совета многоквартирного дома _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры).

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____ % от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

8. Уполномочить следующих лиц: _____, _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры) направить организации, ранее управлявшей многоквартирным домом, а также в Государственную жилищную инспекцию Удмуртской Республики, орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля, уведомление о принятом на собрании решении о прекращении договора управления с «___» _____ 20__ г. и выборе новой управляющей организации (нового способа управления многоквартирным домом).

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

9. Установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в сумме _____ руб. _____ коп. за 1 кв. м в месяц в соответствии с предложенным управляющей организацией составом работ по содержанию общего имущества и планом текущего ремонта с «__» _____ 20__ г.

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

10. Утвердить в качестве надлежащей формы уведомления собственников помещений в доме о проведении годового общего собрания собственников помещений, внеочередных общих собраний собственников, итогах голосования, решениях, принятых общим собранием собственников, путем размещения объявлений на стендах, размещенных на первых этажах каждого из подъездов дома.

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

11. Утвердить следующий порядок ведения протокола общего собрания собственников помещений: протокол составляется в письменной форме, подписывается председателем собрания, секретарем и счетной комиссией. В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания собственников (дата и место подведения итогов заочного голосования), повестка дня, кворум, итоги голосования, принятое решение по вопросам повестки дня. Приложениями к протоколу являются: реестр собственников помещений, принявших участие в общем собрании собственников помещений, бюллетени голосования, подписанные собственниками помещений, уведомление о проведении общего собрания.

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

12. Определить местом хранения данного протокола общего собрания собственников помещений дома

«Администрация муниципального образования «Управляющая организация и т.д.»

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

13. Определить местом хранения технических документов, технического паспорта на МКД, поквартирных карточек _____.

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____% от числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

14. Доверить председателю совета многоквартирного дома _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры) заключить договор управления многоквартирным домом от имени собственника помещения в многоквартирном доме.

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За» – _____ кв.м – что составляет _____% от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

«Против» – _____ кв.м – что составляет _____% от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

«Воздержался» – _____ кв.м – что составляет _____% от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО)

Повестка исчерпана. Собрание закрыто.

Приложение:

1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании собственников помещений;
2. Письменные решения собственников помещений в многоквартирном доме (бюллетени);
3. Проект договора управления многоквартирным домом;
4. Уведомление о проведении общего собрания.

Председатель _____

Секретарь _____

Члены счетной комиссии _____

⁵ - в случае отсутствия кворума на очном собрании собрание с такой же повесткой дня может быть проведено в заочной форме (ч.1 ст. 47 ЖК РФ)

**Реестр собственников помещений в многоквартирном доме
по адресу: _____, принявших участие в
общем собрании собственников помещений**

№ помещения в МКД	Общая площадь помещения (кв.м.)	Ф И О собственника помещения или представителя собственника по доверенности	№ свидетельства о регистрации права собственности на помещение (иного правоустанавливающего документа)	Площадь помещения, находящегося в собственности (кв.м.)	Подпись собственника помещения или представителя собственника, принявшего участие в собрании

БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ
на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме по
адресу: _____ в форме _____ голосования

В общем собрании собственников помещений принял участие собственник:

(фамилия, имя, отчество для собственника физического лица; наименование для собственника юридического лица)
 Сведения о документе, подтверждающем право собственности на помещение (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор)
 Серия _____ № _____ дата выдачи _____.

№ квартиры, помещения	Общая площадь квартиры, помещения	Доля владения

Выразите Ваше решение по каждому вопросу повестки дня общего собрания, поставленному на голосование, выбрав один из предложенных вариантов голосования (нужно выделить, поставив «V» либо другой знак).

По первому вопросу: Избрать для проведения общего собрания, определения кворума, результатов голосования и решений общего собрания по каждому вопросу повестки дня общего собрания, с правом подписания протокола общего собрания счетную комиссию в следующем составе: 1) _____, 2) _____, 3) _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры).

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По второму вопросу: Утвердить следующий порядок ведения протокола общего собрания собственников помещений: протокол составляется в письменной форме, подписывается председателем собрания, секретарем и счетной комиссией. В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания собственников (дата и место подведения итогов заочного голосования), повестка дня, кворум, итоги голосования, принятое решение по вопросам повестки дня. Приложениями к протоколу являются: реестр собственников помещений, принявших участие в голосовании, бюллетени голосования, подписанные собственниками помещений, уведомление о проведении общего собрания.

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По третьему вопросу: Расторгнуть договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией _____ с «__» _____ 20__ г. по основанию _____
(наименование управляющей организации)
(указать основание расторжения)

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По четвертому вопросу: Выбрать управляющей организацией многоквартирным домом _____ с «__» _____ 20__ г.
(наименование управляющей организации)

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По пятому вопросу: Утвердить условия договора управления многоквартирным домом, заключив его с управляющей организацией _____
(наименование управляющей организации)

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По шестому вопросу: Выбрать совет многоквартирного дома в количестве «__» человек в следующем составе: 1) _____, 2) _____, 3) _____, 4) _____ и т.д. (указать Ф.И.О. и № квартиры).

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По седьмому вопросу: Выбрать председателем совета многоквартирного дома _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры).

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По восьмому вопросу: Уполномочить следующих лиц: _____, _____ (указать Ф.И.О и № квартиры) направить организации, ранее управлявшей многоквартирным домом, а также в Государственную жилищную инспекцию Удмуртской Республики, орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля, уведомление о принятом на собрании решении о прекращении договора управления с «__» _____ 20__ г. и выборе новой управляющей организации (нового способа управления многоквартирным домом).

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По девятому вопросу: Установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в сумме ____ руб. ____ коп. за 1 кв. м в месяц в соответствии с предложенным управляющей организацией составом работ по содержанию общего имущества и планом текущего ремонта с «__» _____ 20__ г.

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По десятому вопросу: Утвердить в качестве надлежащей формы уведомления собственников помещений в доме о проведении годового общего собрания собственников помещений, внеочередных общих собраний собственников, итогах голосования, решениях, принятых общим собранием собственников, путем размещения объявлений на стендах, размещенных на первых этажах каждого из подъездов дома.

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По одиннадцатому вопросу: Утвердить следующий порядок ведения протокола общего собрания собственников помещений: протокол составляется в письменной форме, подписывается председателем собрания, секретарем и счетной комиссией. В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания собственников (дата и место подведения итогов заочного голосования), повестка дня, кворум, итоги голосования, принятое решение по вопросам повестки дня. Приложениями к протоколу являются: реестр собственников помещений, принявших участие в общем собрании собственников помещений, бюллетени голосования, подписанные собственниками помещений, уведомление о проведении общего собрания.

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По двенадцатому вопросу: Определить местом хранения данного протокола общего собрания собственников помещений _____.

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По тринадцатому вопросу: Определить местом хранения технических документов, технического паспорта на МКД, поквартирных карточек, иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом _____.

за	против	воздержался
----	--------	-------------

По четырнадцатому вопросу: Доверяю председателю совета многоквартирного дома _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры) заключить договор управления многоквартирным домом от моего имени, паспорт серия ____ № _____ (данные паспорта вписываются собственником).

Собственник помещения в многоквартирном доме:

_____/_____
(подпись) / (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: _____ Контактный телефон: _____

Если собственник – ребенок до 14 лет, с 14 л. до 18 л. расписывается сам и дополнительно нужно расписаться:

МАТЬ: _____/_____

ОТЕЦ: _____/_____

**Уведомление собственнику помещения о проведении общего собрания в форме _____ голосования
собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: _____**

Инициатор общего собрания: _____ уведомляет, что «__» __ 20__ г. будет проведено общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в форме _____ голосования собственников для решения вопросов, указанных в повестке дня. В соответствии с Жилищным кодексом РФ собрание путем совместного присутствия собственников помещений в многоквартирном доме с аналогичной указанной ниже повесткой дня было подготовлено к проведению «__» __ 20__ г. в ____ час. ____ мин., однако не имело кворума (ч. 3 ст. 45 Жилищного кодекса РФ).

Принявшими участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом в форме _____ голосования, считаются собственники помещений в данном доме, решения которых получены до даты окончания их приема. Каждый собственник на общем собрании обладает количеством голосов пропорционально доле его участия, установленной в соответствии с положениями Жилищного кодекса РФ. Принятие решения собственником осуществляется по каждому вопросу повестки дня путем выбора одного из предложенных вариантов: «за», «против» или «воздержался».

Принятые вами решения по вопросам, поставленным на голосование, в соответствии с заявленной повесткой дня просим не позднее даты окончания голосования доставить в место приема листов голосования, находящееся по адресу: _____ лицу, ответственному за сбор и хранение принятых решений собственников _____ . Начало приема заполненных решений собственников помещений: «__» __ 20__ г. Последний день приема заполненных решений собственников помещений: «__» __ 20__ г.

Повестка дня:

1. Выбрать председателем общего собрания _____ Ф.И.О., секретарем общего собрания _____ Ф.И.О.
2. Выбрать счетную комиссию в следующем составе: 1) _____, 2) _____, 3) _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры).
3. Расторгнуть договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией _____ с «__» _____ 20__ г. по основанию _____ (наименование управляющей организации) _____ (указать основание расторжения).
4. Выбрать управляющей организацией многоквартирным домом _____ «__» _____ 20__ г. (наименование управляющей организации) _____
5. Утвердить условия договора управления многоквартирным домом, заключив его с управляющей организацией _____ (наименование управляющей организации) _____
6. Выбрать совет многоквартирного дома в количестве «__» человек в следующем составе: 1) _____, 2) _____, 3) _____, 4) _____ и т.д. (указать Ф.И.О. и № квартиры).
7. Выбрать председателем совета многоквартирного дома _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры).
8. Уполномочить следующих лиц: _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры) направить организации, ранее управлявшей многоквартирным домом, а также в Государственную жилищную инспекцию Удмуртской Республики, орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля, уведомление о принятом на собрании решении о прекращении договора управления с «__» _____ 20__ г. и выборе новой управляющей организации (нового способа управления многоквартирным домом).
9. Установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в сумме ____ руб. ____ коп. за 1 кв. м в месяц в соответствии с предложенным управляющей организацией составом работ по содержанию общего имущества и планом текущего ремонта с «__» _____ 20__ г.
10. Утвердить в качестве надлежащей формы уведомления собственников помещений в доме о проведении годового общего собрания собственников помещений, внеочередных общих собраний собственников, итогах голосования, решениях, принятых общим собранием собственников, путем размещения объявлений на стендах, размещенных на первых этажах каждого из подъездов дома.
11. Утвердить следующий порядок ведения протокола общего собрания собственников помещений: протокол составляется в письменной форме, подписывается председателем собрания, секретарем и счетной комиссией. В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания собственников (дата и место подведения итогов заочного голосования), повестка дня, кворум, итоги голосования, принятое решение по вопросам повестки дня. Приложениями к протоколу являются: реестр собственников помещений, бюллетени голосования, подписанные собственниками помещений, уведомление о проведении общего собрания.
12. Определить местом хранения данного протокола общего собрания собственников помещений дома _____
13. Определить местом хранения технических документов, технического паспорта на МКД, поквартирных карточек _____
14. Доверить председателю совета многоквартирного дома _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры) заключить договор управления многоквартирным домом от имени собственника помещения в многоквартирном доме.

Внимание! Решение общего собрания, принятое в установленном порядке, является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе для тех, которые независимо от причин не приняли участия в голосовании (ч. 5 ст. 46 Жилищного кодекса РФ).

Рекомендуемая описка для общего собрания в собственников помещений в многоквартирном доме при смене управляющей организации

1. Выбрать председателем общего собрания _____ Ф.И.О _____, секретарем общего собрания _____ Ф.И.О _____.
2. Выбрать счетную комиссию в следующем составе: 1) _____, 2) _____, 3) _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры).
3. Расторгнуть договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией _____ с «__» _____ 20__ г. по основанию _____ (наименование управляющей организации) _____ (указать основание расторжения).
4. Выбрать _____ управляющей _____ организацией _____ многоквартирным _____ домом _____ с «__» _____ 20__ г. (наименование управляющей организации)
5. Утвердить условия договора управления многоквартирным домом, заключив его с управляющей организацией _____ (наименование управляющей организации).
6. Выбрать совет многоквартирного дома в количестве «__» человек в следующем составе: 1) _____, 2) _____, 3) _____, 4) _____ и т.д. (указать Ф.И.О. и № квартиры).
7. Выбрать председателем совета многоквартирного дома _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры).
8. Уполномочить следующих лиц: _____, _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры) направить организации, ранее управлявшей многоквартирным домом, а также в Государственную жилищную инспекцию Удмуртской Республики, орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля, уведомление о принятом на собрании решении о прекращении договора управления с «__» _____ 20__ г. и выборе новой управляющей организации (нового способа управления многоквартирным домом).
9. Установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в сумме _____ руб. _____ коп. за 1 кв. м в месяц в соответствии с предложенным управляющей организацией составом работ по содержанию общего имущества и планом текущего ремонта с «__» _____ 20__ г.
10. Утвердить в качестве надлежащей формы уведомления собственников помещений в доме о проведении годового общего собрания собственников помещений, внеочередных общих собраний собственников, итогах голосования, решениях, принятых общим собранием собственников, путем размещения объявлений на стендах, размещенных на первых этажах каждого из подъездов дома.
11. Утвердить следующий порядок ведения протокола общего собрания собственников помещений: протокол составляется в письменной форме, подписывается председателем собрания, секретарем и счетной комиссией. В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания собственников (дата и место подведения итогов заочного голосования), повестка дня, кворум, итоги голосования, принятое решение по вопросам повестки дня. Приложениями к протоколу являются: реестр собственников помещений, бюллетени голосования, подписанные собственниками помещений, уведомление о проведении общего собрания.
12. Определить местом хранения данного протокола общего собрания собственников помещений дома _____ (Администрация муниципального образования, управляющая организация и т.д.)
13. Определить местом хранения технических документов, технического паспорта на МКД, поквартирных карточек _____.
14. Доверить председателю совета многоквартирного дома _____ (указать Ф.И.О. и № квартиры) заключить договор управления многоквартирным домом от имени собственника помещения в многоквартирном доме.