

**Порядок приема администратором общего собрания сообщений  
о проведении общего собрания и порядок приема оформленных в письменной форме решений  
собственников помещений в многоквартирном доме  
по вопросам, поставленным на голосование**

Порядок проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование с использованием системы установлен статьёй 47.1 Жилищного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ (далее – ЖК РФ). При проведении указанного собрания система используется для:

- размещения сообщений о проведении указанного собрания,
- осуществления голосования по вопросам повестки дня данного собрания,
- размещения электронных образов решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование,
- размещения решений, принятых на таком собрании и итогов голосования,
- последующего хранения протокола такого собрания.

**1. Созыв общего собрания с использованием системы**

С учетом положений частей 2, 6, 7 статьи 45 ЖК РФ инициатором Общего собрания с использованием системы может выступать собственник помещения многоквартирного дома по адресу: 129327, город Москва, улица Коминтерна, дом 15 (далее – МКД), а также управляющая организация, осуществляющая управление данным МКД по договору управления.

В случае использования системы при проведении Общего собрания размещение сообщений о проведении Общего собрания, решений, принятых Общим собранием, итогов голосования, хранение протоколов Общих собраний, решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование, осуществляются с учетом части 4 статьи 45, а также частей 3 и 4 статьи 46 ЖК РФ.

Не позднее чем за четырнадцать дней до даты начала проведения Общего собрания с использованием системы Сообщение, отвечающее требованиям, предусмотренным частью 4 статьи 47.1 ЖК РФ, должно быть передано Администратору инициатором такого собрания в порядке, установленном Общим собранием.

Согласно части 5 статьи 47.1 ЖК РФ Администратор размещает переданное ему Сообщение в системе не позднее чем за десять дней до даты и времени начала проведения Общего собрания с использованием системы. В указанный срок Администратор направляет сообщение о проведении Общего собрания с использованием системы каждому собственнику помещения в данном доме посредством системы.

В Сообщении о проведении Общего собрания с использованием системы должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктами 1, 2, 4 и 5 части 5 статьи 45 ЖК РФ, а также сведения, предусмотренные частью 4 статьи 47.1 ЖК РФ:

- 1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
- 2) форма проведения данного собрания (заочное голосование с использованием системы);
- 3) повестка дня данного собрания;
- 4) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться;
- 5) сведения об Администраторе (наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место постоянного проживания, номер контактного телефона, адрес электронной почты (для физического лица);
- 6) место и (или) фактический адрес Администратора;
- 7) дата и время начала и окончания проведения голосования с использованием системы по вопросам, поставленным на голосование;
- 8) порядок приема Администратором оформленных в письменной форме решений собственников

помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование.

## 2. Голосование на Общем собрании с использованием системы

Порядок голосования по вопросам повестки дня Общего собрания с использованием системы установлен частями 6-10 статьи 47.1 ЖК РФ.

Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания с использованием системы осуществляется собственниками помещений в МКД лично одним из двух возможных способов:

- путем указания в системе решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками "за", "против" или "воздержался" в электронной форме,
- посредством передачи Администратору оформленных в письменной форме решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование, до даты и времени окончания такого голосования (реализуется собственниками помещений в МКД, не имеющими технической возможности передавать посредством системы свои письменные решения на Общее собрание с использованием системы).

Принявшими участие в Общем собрании с использованием системы считаются собственники помещений в МКД, решения которых получены Администратором до даты и времени окончания проведения голосования, указанных в Сообщении, в том числе:

- проголосовавшие в электронной форме,
- передавшие Администратору письменные решения.

Продолжительность голосования (в электронной и письменной форме) собственников помещений в МКД по вопросам повестки дня Общего собрания с использованием системы должна составлять не менее чем три дня и не более чем пять дней с даты и времени начала проведения такого голосования.

Указанное голосование проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

В течение трех часов с момента получения от собственника помещения в МКД в письменной форме решения по каждому вопросу повестки дня Общего собрания с использованием системы, выраженного формулировками "за", "против" или "воздержался", Администратор обязан указать (разместить) в системе:

- сведения о лице, участвующем в голосовании;
- сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем МКД;
- переданное собственником помещения в МКД в письменной форме и выраженное формулировками "за", "против" или "воздержался" решение по каждому вопросу повестки дня;
- электронный образ указанного решения.

Администратор направляет почтой заказным письмом, с обязательным присвоением письму номера почтового идентификатора о проведении собрания не позднее чем за десять дней до даты его проведения председателя Совета МКД.

Администратор вносит/учитывает/обрабатывает полученные данные только в присутствии контролера от Совета МКД. Совет МКД предоставляет график с ФИО для совместной обработки данных. Данный график от имени Совета МКД, подписывается председателем Совета МКД и направляется почтой заказным письмом, с обязательным присвоением письму номера почтового идентификатора. Письмо Администратором должно быть получено не позднее одного календарного дня до даты начала собрания.

Администратор совместно с членами совета МКД, назначаемые в качестве наблюдателей за проведением Общего собрания, производит еженедельную сверку решений, полученных в письменной форме.

В случае не получения сообщения Администратор проводит собрание без контролеров/наблюдателей.

## 3. Протокол Общего собрания с использованием системы.

Решения Общего собрания с использованием системы, принятые по результатам голосования с использованием системы, по вопросам, поставленным на голосование, автоматически формируются в форме протокола (далее - Протокол) и размещаются в системе в течение одного часа после окончания такого голосования.

Требования к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в МКД установлены в приложении 1 к приказу Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении требований к оформлению протоколов собраний собственников помещений в многоквартирных домах и порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в

многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор» (далее - Требования).

Согласно Требованиям реквизитами Протокола являются:

- а) наименование документа (Протокол Общего собрания с использованием системы);
- б) дата и номер Протокола;
- в) дата и место проведения Общего собрания с использованием системы;
- г) заголовок к содержательной части Протокола;
- д) содержательная часть Протокола;
- е) информация о месте (адресе) хранения протоколов общих собраний и решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование.

В случае, если содержательная часть Протокола содержит указание на наличие приложений, к Протоколу прилагаются перечисленные в ней документы.

Заголовок к тексту должен содержать адрес МКД, вид Общего собрания (годовое, внеочередное) и форму его проведения (Общее собрание в форме заочного голосования с использованием системы).

Обязательными приложениями к Протоколу являются:

а) реестр собственников помещений в МКД, содержащий сведения о собственниках всех помещений в МКД с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) собственников - физических лиц, полного наименования и ОГРН собственников - юридических лиц, номера принадлежащих им на праве собственности помещений в МКД (при наличии), реквизиты документов, подтверждающих их право собственности на указанные помещения, сведения о форме собственности в отношении каждого из указанных помещений, сведения о площади каждого помещения в МКД и о доле в праве собственности на такие помещения, принадлежащей каждому из их собственников;

б) копия текста сообщения о проведении общего собрания;

в) документы (копии документов), подтверждающие размещение в системе сообщения о проведении Общего собрания с использованием системы в соответствии с частью 2 и 3 статьи 47.1 ЖК РФ;

г) списки присутствующих и приглашенных лиц; д) документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей присутствующих и приглашенных лиц;

д) документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей присутствующих и приглашенных лиц;

е) документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня Общего собрания с использованием системы;

ж) письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном Общем собрании с использованием системы, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их (для физических лиц - сведения, предусмотренные подпунктом "а" пункта 13 Требований, для юридических лиц - сведения, предусмотренные подпунктом "б" пункта 13 Требований), дату их заполнения, а также сведения о волеизъявлении собственников помещений и их представителей.

К протоколу общего собрания могут быть приложены иные документы в случае указания на них в содержательной части протокола общего собрания.

Все приложения к Протоколу должны быть пронумерованы. Номер приложения, а также указание на то, что документ является приложением к Протоколу, указываются на первом листе документа. Приложения являются неотъемлемой частью Протокола.

Страницы Протокола и каждого приложения к нему должны быть пронумерованы и сшиты секретарем общего собрания, последняя страница протокола должна быть подписана лицом, председательствующим на Общем собрании с использованием системы.

Реквизиты подписи Протокола включают в себя сведения о фамилии и инициалах лица, проставившего подпись, подпись и дату ее проставления.

В соответствии с положениями части 3 и 4 статьи 46 ЖК РФ решения, принятые Общим собранием с использованием системы, а также итоги голосования на указанном собрании доводятся до сведения собственников помещений в МКД лицом, по инициативе которого было создано такое собрание, путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении данного 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.

Частью 12 статьи 47.1 ЖК РФ установлено, что Протоколы, сформированные с использованием системы, электронные образы решений собственников помещений в МКД на Общих собраниях с использованием системы по поставленным на голосование вопросам, переданные Администратору, хранятся в системе.

Кроме того, согласно части 4 статьи 46 ЖК РФ Протоколы Общих собраний с использованием системы и решения собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением Общего собрания, проведенного в любой форме, в том числе с использованием системы.