

**Приказ Минстроя России от 28.01.2019 N 44/пр
«Об утверждении Требований к оформлению
протоколов общих 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»**

Начало действия документа - 05.03.2019.

Кузнецова Светлана Сергеевна
главный специалист отдела развития жилищного
хозяйства министерства жилищно-коммунального
хозяйства Ростовской области

Протокол составляется в письменной форме в сроки, установленные ОСС, но не позднее чем через 10 календарных дней с даты проведения ОСС

**оформляется секретарем ОСС, который избирается решением ОСС
должен содержать следующие сведения:**

наименование

дата и №

дата и место проведения ОСС

заголовок к содержательной части протокола

содержательная часть протокола

информация о месте (адресе) хранения протоколов и решений

прилагаются приложения при наличии

**подписывается лицом, председательствующим на ОСС, секретарем ОСС,
лицами, проводившими подсчет голосов.**

**При принятии решения о создании ТСЖ и утверждении его устава протокол
должен быть подписан всеми собственниками помещений**

Наименование - "Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме"

Дата протокола - дата подведения итогов ОСС (окончания подсчета голосов собственников)

№ протокола должен соответствовать порядковому № ОСС в течение календарного года

Место проведения - адрес, по которому проводилось ОСС в очной форме, /адрес, по которому осуществлялся сбор оформленных в письменной форме решений собственников в случае проведения общего собрания в очно-заочной и заочной форме

в случае использования ГИС ЖКХ указывается адрес МКД

Дата проведения ОСС, если оно продолжалось несколько дней -дата начала и дата окончания ОСС

Место и дата проведения ОСС в протоколе должны соответствовать адресу и дате в сообщении о проведении ОСС

**Заголовок к содержательной части протокола:
информация об адресе МКД,
вид и форма**

Содержательная часть протокола - вводная и основная

Вводная часть содержательной части протокола:

инициатор:

для ЮЛ - полное наименование, ОГРН, государственный регистрационный № записи о государственной регистрации, ИНН;

для ФЛ - ФИО, № помещения и реквизиты документа, подтверждающего право собственности

председатель, секретарь, лица, проводившие подсчет голосов: ФИО, № помещения, реквизиты документа, подтверждающего право собственности,

исключение - когда вопрос об избрании указанных лиц включен в повестку дня ОСС

список присутствующих лиц и приглашенных

общее количество голосов собственников помещений в МКД

количество голосов, принявших участие в голосовании

общая площадь ЖП/НЖП

повестка дня ОСС

наличие/ отсутствие кворума

Список присутствующих лиц должен начинаться со слов "Присутствующие лица" и включать следующую информацию:

ФЛ – ФИО, № помещения и реквизиты документа, подтверждающего право собственности на указанное помещение, количество голосов, которыми обладает данное лицо, подпись

ЮЛ - полное наименование и ОГРН, № помещения, реквизиты документа, подтверждающего право собственности, количество голосов, которыми обладает данное лицо; ФИО представителя собственника, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя, подпись представителя

Список приглашенных лиц должен начинаться со слов "Приглашенные лица" и включать следующую информацию:

ФЛ – ФИО, цель участия, подпись;

ЮЛ - полное наименование и ОГРН, ФИО представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя, цель участия, подпись представителя

Списки присутствующих и приглашенных лиц оформляются в виде приложения, в протоколе указывается общее количество присутствующих и приглашенных лиц и делается отметка: "список прилагается (приложение N к настоящему протоколу)"

Текст основной части содержательной части протокола - отдельные разделы, отдельный вопрос повестки дня

В повестке дня указывается вопросы, являющиеся предметом рассмотрения на ОСС в соответствии с уведомлением о проведении ОСС

Если вопросов несколько, они нумеруются и располагаются в порядке обсуждения.

Формулировки вопросов повестки дня должны отражать суть обсуждаемых вопросов и исключать возможность их неоднозначного толкования

Если формулировка установлена законодательством РФ, в протоколе указывается соответствующая формулировка

Не допускаются вопросы с формулировками "Разное", "Другие вопросы" / иными аналогичными по смысловому содержанию формулировками, а также объединение в одной формулировке разных по смысловому содержанию вопросов.

Если вопрос касается рассмотрения документа и принятия решения относительно него, то формулировка должна содержать полное название и реквизиты документа.

Все структурные единицы основной части содержательной части протокола должны излагаться от третьего лица множественного числа ("слушали", "выступили", "постановили", "решили").

Текст каждой структурной единицы основной части содержательной части протокола – 3 части:

часть 1 - "СЛУШАЛИ", в которой указывается ФИО выступающего, № и формулировка вопроса в соответствии с повесткой, краткое содержание выступления / ссылка на прилагаемый документ, содержащий текст выступления

№ и формулировка вопроса указываются перед словом "СЛУШАЛИ"

часть 2 - "ПРЕДЛОЖЕНО", в которой указывается краткое содержание предлагаемого решения, в отношении которого будет проводиться голосование.

Решение должно соответствовать сути вопроса, а его формулировка должна исключать возможность неоднозначного толкования

часть 3 - "РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ)", в которой указываются решения, принятые ОСС по рассмотренному вопросу, выраженные формулировками "за", "против"/"воздержался" с указанием № и формулировки вопроса в соответствии с повесткой, количества голосов, отданных за указанные варианты голосования.

Обязательные приложения к протоколу :

реестр собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий сведения о собственниках всех помещений с указанием ФИО - ФЛ, полного наименования и ОГРН - ЮЛ, № помещения, реквизиты документов, подтверждающие право собственности, форма собственности, площадь помещения и доля в праве собственности

копия текста сообщения о проведении ОСС

документы (копии документов), подтверждающие направление, вручение сообщения о проведении ОСС собственникам помещений /его размещение в помещении МКД /в ГИС ЖКХ

списки присутствующих и приглашенных лиц

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

документы, рассмотренные ОСС

письменные решения собственников, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их, дату заполнения, а также сведения о волеизъявлении собственников помещений.

Ответственным за подготовку решений – инициатор ОСС

К протоколу могут быть приложены иные документы в случае указания на них в содержательной части

Все приложения должны быть пронумерованы.

№ приложения, а также указание на то, что документ является приложением к протоколу, указываются на первом листе документа.

Приложения - неотъемлемая часть протокола

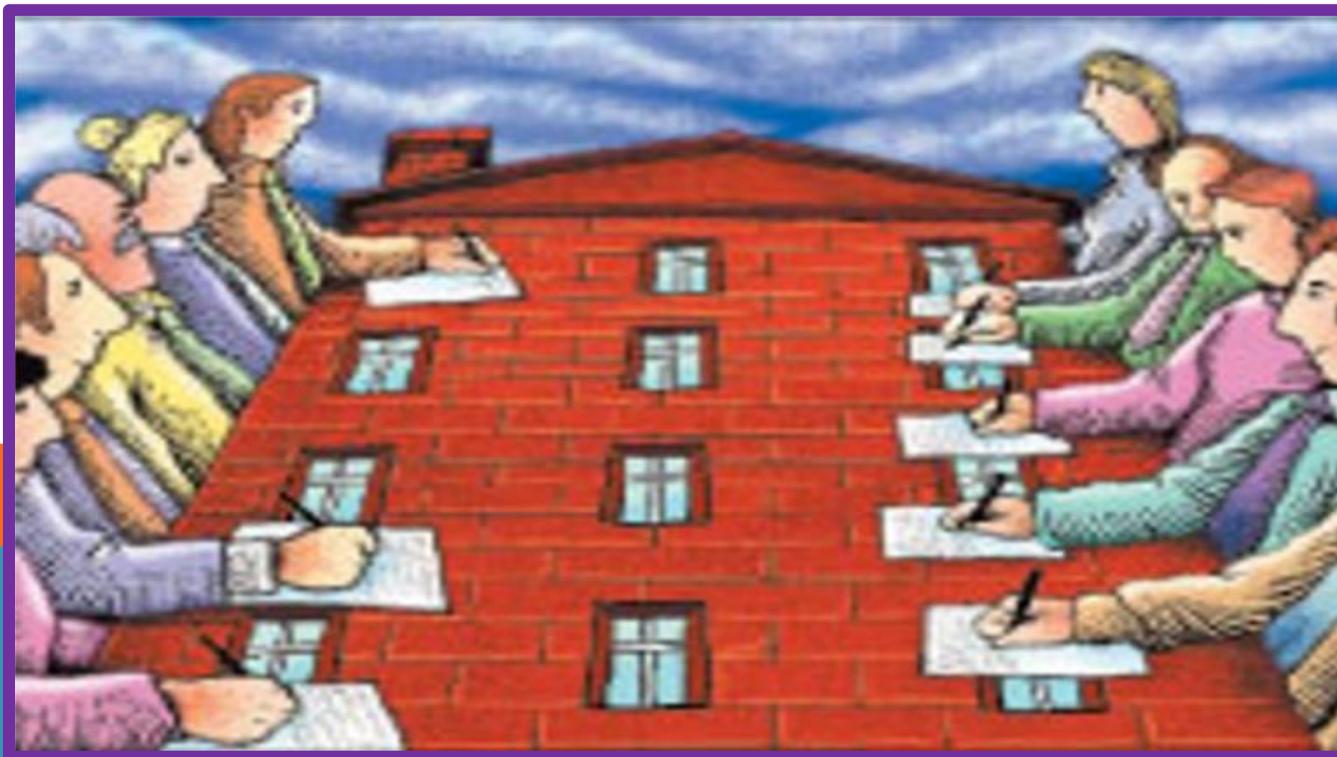
Страницы протокола и каждого приложения должны быть пронумерованы и сшиты секретарем, последняя страница протокола должна быть подписана председателем ОСС.

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

Если вопрос об избрании председателя, а также лиц, осуществляющих подсчет голосов, включен в повестку дня, и принято решение об отклонении предложенных кандидатур, протокол подписывается инициатором ОСС

Протокол ОСС, на котором приняты решения о создании ТСЖ и об утверждении его устава, подписывается всеми собственниками, проголосовавшими за принятие таких решений

Реквизиты подписей председателя, секретаря, а также лиц, проводивших подсчет голосов / подписи инициатора должны включать в себя сведения, предусмотренные пунктом 22 данного приказа, а также отметку о статусе таких лиц ("председательствовал ", "секретарь", "проводил подсчет голосов", "инициатор ").



УО, правление ТСЖ/ЖСК обязаны направить подлинники решений и протоколов, представленных им инициатором, в ГЖИ.

Направление подлинников решений, протоколов осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения УО, ТСЖ/ЖСК от инициатора

Подлинники решений и протоколов подлежат обязательному направлению инициатором в УО, правление ТСЖ/ЖСК, а при НСУ - в ГЖИ не позднее чем через 10 календарных дней со дня проведения ОСС, а в случае, если оно продолжалось несколько дней, - не позднее чем через 10 календарных дней со дня окончания ОСС

При принятии решения о переходе на прямые договоры подлинники решений и протокола подлежат направлению инициатором с единовременным направлением копий решений и протокола в УО, правление ТСЖ/ЖСК, РСО, регоператору по обращению с ТКО

Направление подлинников решений, протоколов должно осуществляться способами, позволяющими подтвердить факт и дату их получения ГЖИ, а также путем размещения в открытом доступе в ГИС ЖКХ скан-образов не позднее 5 рабочих дней со дня направления подлинников в ГЖИ

Если скан-образы были размещены в ГИС ЖКХ до даты направления в ГЖИ, дата направления подлинников - дата размещения их скан-образов в ГИС ЖКХ

Приказ Минстроя России
от 07.03.2019 N 153/пр

«Об утверждении методических
рекомендаций по проведению работ по
формированию земельных участков, на
которых расположены многоквартирные
дома»



Разработаны в целях оказания методологического содействия ОГВ и ОМСУ при проведении работ по образованию ЗУ, на которых расположены МКД, и которые не были образованы ранее:

- 1) подготовить и утвердить проект межевания территории, в соответствии с которым определяются границы ЗУ**
- 2) провести работы по подготовке документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета**
- 3) представить документы для государственного кадастрового учета**



Определение местоположения границ ЗУ рекомендуется осуществлять в рамках подготовки проекта межевания территории с учетом следующих особенностей:

1) под каждым МКД рекомендуется образовывать отдельный ЗУ

2) границы не должны нарушать права и законные интересы неограниченного круга лиц

3) все объекты, входящие в состав ОИ, должны быть расположены в границах ЗУ

4) ЗУ должен отвечать требованиям статьи 11 ЗК РФ

5) не рекомендуется включать:

земли, в отношении которых у третьих лиц имеются права, на которых расположены объекты капитального строительства, площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары и иные территории общего пользования

Размер рекомендуется определять исходя из:

- 1) площади МКД, то есть суммарной общей площади всех квартир в таком доме, площади всех НЖП и помещений вспомогательного использования
- 2) территории, необходимой для обеспечения функционирования МКД, с учетом соблюдения требований градостроительных нормативов, противопожарной безопасности, санитарных разрывов между зданиями и иных норм
- 3) плотности застройки элемента планировочной структуры
- 4) наличия на прилегающей к МКД территории элементов благоустройства



В границы ЗУ целесообразно включать земли, на которых расположены трансформаторные подстанции, тепловые пункты, объекты инженерной инфраструктуры, в том числе сети инженерно-технического обеспечения, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, площадки для сушки белья, площадки для отдыха, площадки для размещения контейнеров для сбора ТКО, предназначенные для обслуживания МКД

Рекомендуется учитывать будущее градостроительное развитие территорий и результаты инвентаризации дворовых территорий, проведенной в рамках федерального проекта «ФКГС»



**Рекомендуется осуществлять на основании утвержденного проекта
межевания и проекта планировки территории**

**Для переселения граждан из признанных аварийными МКД
рекомендуется осуществлять по границе признанного аварийным МКД
по истечении срока, установленного органом, принявшим решение о
признании такого дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции, для осуществления собственниками помещений в
указанном доме требования о его сносе или реконструкции**



ФОИВ
ИО С РФ
ОМСУ

**По собственной инициативе / в связи с поступлением заявления любого
собственника помещения в МКД**

ЗУ переходит бесплатно в общую долевую собственность

**Отдельная государственная регистрация права общей долевой
собственности не предусмотрена законодательством РФ**

