

22.04.2016 | Минстрой утвердил требования к Протоколу ОСС

Приказ Министра России от 25.12.2015 N937/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в МКД и Порядка передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор» зарегистрирован в Минюсте РФ 14 апреля 2016 года под номером 41802. Указанным приказом утверждены требования к оформлению и содержанию протокола общего собрания собственников помещений МКД и порядок передачи копий решений и протоколов общего собрания в региональные органы Госжилнадзора. Приказ Министра вступает в силу с 29.04.2016.

Приказом от 25.12.2015 N937/пр Минстрой утвердил обширные требования к оформлению и содержанию Протокола **общего собрания собственников (ОСС)** помещений МКД. Не будем перечислять все требования, так как ряд из них уже либо прямо установлен, либо вытекает из смысла тех или иных нормативных правовых актов.

Приказом утверждены **обязательные реквизиты Протокола ОСС:**

- а) наименование документа;
- б) дата и регистрационный номер протокола общего собрания (порядок присвоения номера также установлен этим же приказом);
- 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.

Из перечисленных пунктов стоит обратить внимание на содержательную часть Протокола, которая согласно приказу Минстроя должна включать в себя вводную и основную части.

Вводная часть Протокола ОСС обязательно должна включать в себя ряд сведений, в том числе:

- информацию о присутствующих на ОСС физических лицах (с указанием фамилии, имени, отчества, номера помещения МКД, реквизитов документа, подтверждающего право собственности на это помещения помещение, количества голосов, а для представителя физлица еще наименования и реквизитов документа, дающего полномочия представителя) и юридических лицах (с указанием полного наименования и ОГРН юридического лица, номера помещения МКД и реквизитов документа, подтверждающего право собственности на это помещения помещение, количества голосов, фамилии, имени, отчества представителя юрлица, наименования и реквизитов документа, дающего полномочия представителя). В случае, если присутствующих на ОСС более 15, приказом Минстроя установлено право оформить присутствующих списком с указанием всех установленных приказом данных по каждому присутствующему. Список является обязательным приложением к Протоколу;
- информацию о приглашенных физических лицах (с указанием фамилии, имени, отчества, цели участия в ОСС, а для представителя физлица еще наименования и реквизитов документа, дающего полномочия представителя) и юридических лицах (с указанием полного наименования и ОГРН юридического лица, фамилии, имени, отчества представителя юрлица, наименования и реквизитов документа, дающего полномочия представителя, цели участия в ОСС).

Текст основной части протокола общего собрания состоит из повестки дня и отдельных разделов по количеству вопросов повестки дня общего собрания.

Если с повесткой дня все было более или менее ясно еще до приказа Минстроя, то на нововведение в виде отдельных разделов надо обратить внимание.

Текст каждого раздела должен состоять из трех частей: «СЛУШАЛИ» (в этой части указывается фамилия, имя, отчество выступающего, номер и формулировка вопроса в соответствии с повесткой дня, краткое содержание выступления или ссылка на прилагаемый к протоколу документ, содержащий текст выступления); «ПРЕДЛОЖЕНО» (в этой части указывается краткое содержание предложения по рассматриваемому вопросу, по которому будет проводиться принятие решения и голосование); «РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ)» (в этой части 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).

Обязательными приложениями к протоколу ОСС 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, 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;
- 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.

Протокол общего собрания составляется в письменной форме, в сроки, установленные общим собранием, но не позднее чем через десять дней после проведения общего собрания.

Приказом Минстроя также утвержден **Порядок передачи копий решений и протоколов ОСС** в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющие государственный жилищный надзор.

Исполнитель коммунальных услуг (УО, ТСЖ, ЖСК) обязан направить копии решений и протоколов общего собрания собственников помещений, представленных ему в соответствии с частью 1 статьи 46 ЖК РФ лицом, инициировавшим ОСС, в орган Госжилнадзора субъекта РФ.

Передача копий решений, протокола должна осуществляться способами, позволяющими подтвердить факт и дату ее получения органом государственного жилищного надзора, а также путем размещения в **ГИС ЖКХ** электронных образов решений, протокола в электронной форме.

Скачать Приказ Минстроя России от 25.12.2015 N937/пр

ВНИМАНИЕ!

Вы можете приобрести доступ к просмотру видеозаписи семинара "Особенности проведения общих собраний", в ходе которого эксперт О.Е.Яндыева дает подробные разъяснения порядка проведения общих собраний как собственников помещений МКД, так и членов ТСЖ, ЖСК. Всем приобретателям доступа дополнительно предоставляется пакет материалов, включающих в себя нормативные правовые акты, шаблоны документов (**в т.ч. новая форма Протокола ОСС согласно Приказу Минстроя России от 25.12.2015 N937/пр**), презентацию к семинару.

Подробная программа, условия приобретения доступа к просмотру и оформление заявки доступны по ссылке ► <http://acato.ru/video/for-sale/20160318/osobennosti-provedeniya-obshih-sobranij>

Автор:Нифонтов Д.Ю.