19 апреля 2016



**Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25 декабря 2015 г. N 937/пр**

**"Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах 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"**

Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 апреля 2016 г.

Регистрационный N 41802

 В соответствии с частями 1, 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса

Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14; 2009, N 39, ст. 4542; 2015, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724) приказываю:

 1. Утвердить:

 а) Требования к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах согласно Приложению N 1 к настоящему приказу;

 б) Порядок передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор, согласно Приложению N 2 к настоящему приказу.

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

Министр М.А. Мень

 Приложение N 1

 к приказу Министерства строительства и

 жилищно-коммунального хозяйства РФ

 от 25 декабря 2015 г. N 937/пр

**Требования к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений**

**в многоквартирных домах**

 I. Общие положения

 1. Настоящие Требования устанавливают порядок оформления протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах (далее соответственно - протокол общего собрания, общее собрание).

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

 3. Протокол общего собрания ведется и оформляется секретарем общего собрания, кандидатура которого избирается решением общего собрания.

 4. Обязательными реквизитами протокола общего собрания являются:

 а) наименование документа;

 б) дата и регистрационный номер протокола общего собрания;

 в) дата и место проведения общего собрания;

 г) заголовок к содержательной части протокола общего собрания;

 д) содержательная часть протокола общего собрания;

 е) место (адрес) хранения протоколов общих собраний и решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование;

 ж) приложения к протоколу общего собрания (в случае указания на них в содержательной части протокола общего собрания);

 з) подпись.

 II. Требования к оформлению реквизитов протокола общего собрания

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

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

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

 8. В качестве места проведения общего собрания указывается адрес, по которому проводилось очное собрание или адрес, по которому передавались оформленные в письменной форме решения собственников помещений в многоквартирном доме при очно-заочном и заочном голосовании.

В случае использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система) при проведении общего собрания, в качестве места проведения общего собрания указывается адрес многоквартирного дома.

В качестве даты проведения общего собрания в случае, если оно продолжалось несколько дней, указывается дата начала и дата окончания общего собрания. Место и дата проведения общего собрания, указанные в протоколе, должны соответствовать адресу и дате, указанным в сообщении о проведении общего собрания.

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

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

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

 а) об инициаторе общего собрания:

- для юридических лиц указывается полное наименование и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) юридического лица в соответствии с его учредительными и регистрационными документами;

- для физических лиц указывается полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, номер помещения, собственником которого является физическое лицо и реквизиты документа, подтверждающего право собственности на указанное помещение;

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

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

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

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

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

 ж) о повестке дня;

 з) о наличии или отсутствии кворума общего собрания.

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

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

участия в общем собрании), подпись указанных лиц;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 19. Обязательными приложениями к протоколу общего собрания являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

 20. Все приложения к протоколу общего собрания подлежат нумерации.

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

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

 22. В установленных Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание

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

Приложение N 2

к приказу Министерства строительства и

жилищно-коммунального хозяйства РФ

от 25 декабря 2015 г. N 937/пр

Порядок передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников

помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной

власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный

жилищный надзор

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

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

многоквартирном доме (далее - копии решений, протокола), в орган государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации, на

территории которого находится многоквартирный дом, собственники помещений

в котором проводили общее собрание.

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

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

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

жилищного надзора.

**Обзор документа**

**О работе с протоколами общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах.**

Утверждены Требования к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах.

Протокол составляется секретарем собрания в сроки, установленные собранием, но не позднее чем через 10 дней.

Обязательные реквизиты - наименование документа; дата и регистрационный номер протокола; дата и место проведения собрания; заголовок к содержательной части; содержательная часть; место (адрес) хранения протоколов собраний и решений собственников по вопросам, поставленным на голосование; приложения к протоколу (в случае указания на них в содержательной части); подпись.

Обязательные приложения к протоколу - реестр собственников, сообщение о проведении собрания, реестр вручения собственникам сообщений, список присутствовавших собственников, документы, по которым принимались решения и др.
Также утвержден Порядок передачи копий решений и протоколов собраний в региональные органы госжилнадзора.

За передачу отвечают управляющая организация, правление ТСЖ, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребкооператива. Это делается в течение 5 дней с момента получения ими копий от лица, инициировавшего собрание.
Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 апреля 2016 г. Регистрационный № 41802.