|  |  |
| --- | --- |
| **Что нужно сделать** | **На что обратить внимание** |
| 2. Определить повестку дня, подготовить уведомления, список регистрации уведомлений  1. Инициировать общее собрание  3. Уведомить собственников не позднее 10 дней до даты собрания  4. Провести общее собрание  5. Оформить протокол  6. Сделать выписку из протокола, отправить в УК, другие организации (органы) для исполнения  7. Уведомить собственников о принятых решениях | 1. Инициатором (тот, кто созывает) общего собрания может быть любой из собственников помещений в МКД. 2. Повестка дня – это вопросы, которые будут рассматриваться на собрании. Их надо определить заранее, **менять на собрании повестку дня нельзя**! 3. **Уведомить нужно всех собственников, в том числе направить письмо с уведомлением в местный орган – администрацию или имущественный департамент** (в Самаре – Департамент управления имуществом, ул. Льва Толстого, д. 20). **Уведомления вручаются либо  под роспись** в списке регистрации уведомлений, **либо направляются заказным письмом** по адресу квартиры (магазина). **Уведомить можно ранее, но не позднее 10 дней до даты собрания!** 4. Примерно за час до проведения собрания собственники проходят регистрацию, которая фиксируется в реестре и прилагается к Протоколу. Далее **необходимо определить правомочность собрания**. Собрание считается правомочным при участии более половины от общего числа голосов. Общее число голосов – это общая площадь всех жилых и нежилых помещений в доме. Количество голосов у каждого собственника определяется исходя из общей площади его помещения, т.е. чем больше площадь помещения, тем больше голосов у собственника на собрании. Перед началом голосования зачитывается повестка дня. Решения по вопросам принимаются открытым голосованием. Учет голосования (количество «За», «Против», «Воздержался») ведется председателем или секретарем собрания и фиксируется в протоколе собрания. 5. Протокол обязательно оформляется в письменной форме, заполняется на собрании в ходе голосования. **Протокол должны подписать председатель и секретарь общего собрания.** 6. В УК, другие организации (органы) отправляется только выписка (краткое содержание) из протокола. **Оригинал протокола и все другие документы, в том числе реестр собственников, остаются у собственников МКД** (как правило, у председателя собрания). 7. Объявление о принятых на собрании решениях необходимо разместить **не позднее 10 дней с даты собрания** в доступном для всех месте (например, на подъездах дома). |

**Памятка по проведению общего собрания собственников помещений МКД**