

# ПОШАГОВАЯ СХЕМА: АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ

## Шаг 1

### ИНИЦИИРОВАТЬ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД

Инициатором собрания могут выступить: совет МКД, председатель, правление ТСЖ или ЖСК, инициативная группа из числа собственников, орган местного самоуправления (если через месяц после официального опубликования региональной Программы собственники сами не организовали собрание).

## Шаг 2

### ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ МКД С УКАЗАНИЕМ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ

[Образец Сообщения](#)

## Шаг 3

### НАПРАВИТЬ СООБЩЕНИЕ

о проведении общего собрания собственникам МКД не позднее 10 дней до даты проведения общего собрания собственников.

## Шаг 4

### ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД В ОЧНОЙ ФОРМЕ

- 1) Собрание проводится при совместном присутствии собственников МКД. Решения принимаются открытым голосованием.
- 2) Участники собрания проходят регистрацию, которая фиксируется в реестре и прилагается к Протоколу собрания. ([Образец реестра регистрации](#)).
- 3) Собрание считается правомочным при участии 2/3 собственников, от общего числа голосов. Количество голосов определяется исходя из общей площади помещения собственника, то есть, чем большей площадью помещений в МКД владеет собственник, тем больше у него голосов на собрании.
- 4) Учет голосов по вопросам повестки дня ведется председателем или секретарем собрания (либо счетной комиссией, при ее наличии) и фиксируется в [протоколе общего собрания](#).



**Шаг 5**

## **ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ МКД В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ**

В случае, если не удалось провести очного голосования на общем собрании (например, отсутствовал кворум), провести голосование собственников можно в заочной форме, предварительно направив собственникам Сообщение о заочном голосовании ([образец Сообщения](#)):

1) Заочное голосование осуществляется письменно и решение собственника заносится в бюллетень ([образец Бюллетеня](#)), затем бюллетень передается лицам, инициирующим собрание.

2) Заочное голосование считается правомочным, если поступило бюллетеней от собственников, обладающих не менее 2/3 голосов от общего числа голосов в МКД. Бюллетени учитываются, если они сданы до даты окончания их приема, указанной в сообщении о проведении заочного голосования.



**Шаг 6**

## **ОФОРМИТЬ ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ МКД**

[Образец Протокола](#)



**Шаг 7**

## **НАПРАВИТЬ КОПИЮ ПРОТОКОЛА**

а) в адрес регионального оператора, если собственники решили накапливать взносы на капремонт на счете РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА - ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ([образец Уведомления](#));

б) в адрес Государственной жилищной инспекции Тверской области, если собственники приняли решение накапливать взносы на специальном счете в коммерческом банке ([образец Уведомления](#)).



**Шаг 8**

**УВЕДОМИТЬ СОБСТВЕННИКОВ МКД О РЕШЕНИЯХ, ПРИНЯТЫХ ОЧНЫМ/ЗАОЧНЫМ ГОЛОСОВАНИЕМ НЕ ПОЗДНЕЕ, ЧЕМ ЧЕРЕЗ 10 ДНЕЙ СО ДНЯ ИХ ПРИНЯТИЯ**

[Образец Уведомления](#)



**Шаг 9**

## **ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР**

- 1) Если Собственники выбрали способ формирования фонда капитального ремонта на счете Регионального оператора ([образец Договора](#)).
- 2) Если Собственники выбрали способ формирования фонда капитального ремонта на специальном счете, открытом Региональным оператором только для этого МКД .

**ВСЕ ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ**