

Утверждено Протоколом № ____ внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: Московская область, г. Красногорск, Красногорский бульвар, д. 25 от _____ 2020 г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА АДМИНИСТРАТОРОМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩИХ СОБРАНИЙ ЧЕРЕЗ ИНФОРМАЦИОННУЮ СИСТЕМУ ГИС ЖКХ

1. Порядок приема Администратором общего собрания сообщений о проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме

1.1. Сообщение о проведении общего собрания в форме заочного голосования (далее - сообщение) передается администратору общего собрания по адресу: Московская область, г. Красногорск, Красногорский бульвар, д. 25, пом. 648 в срок не позднее чем за **14 календарных дней до даты начала проведения** при соблюдении следующих условий:

1.1.1. Инициатор общего собрания в форме заочного голосования является собственником помещения в доме, сведения о нем внесены в Единый государственный реестр недвижимости на момент инициации общего собрания в форме заочного голосования, либо инициатор общего собрания в форме заочного голосования является уполномоченным представителем действующей управляющей организации данного дома.

1.1.2. Инициатор общего собрания в форме заочного голосования или его представитель зарегистрирован в информационной системе ГИС ЖКХ, его профиль в указанной информационной системе заполнен и содержит достоверные сведения, в том числе указан корректный адрес помещений в доме, находящихся в собственности инициатора общего собрания в форме заочного голосования. В случае, если инициатор общего собрания является собственником помещения в доме, сведения о нем, указанные в информационной системе, должны соответствовать сведениям в Едином государственном реестре недвижимости.

1.2. В целях направления сообщения инициатор общего собрания в форме заочного голосования указывает следующую информацию:

1.2.1. Сведения об инициаторе общего собрания в форме заочного голосования (контактную информацию: телефон, адрес электронной почты). В сообщении инициатора общего собрания в форме заочного голосования, являющегося юридическим лицом, дополнительно указываются краткое описание осуществляемой деятельности, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, а также информация о том, какое физическое лицо действует от имени данного инициатора (руководитель или представитель).

1.2.2. Повестку дня общего собрания в форме заочного голосования, с указанием: - очередности собрания (очередное, внеочередное); - адреса многоквартирного дома; - вопросов повестки дня для данного собрания (количество вопросов, включая обязательные, тематика вопросов должна относиться к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме).

1.2.3. Порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться.

1.2.4. Дату начала проведения голосования - не ранее 14 дней от даты подачи заявки.

1.3. В случае, если инициатором общего собрания в форме заочного голосования выступает юридическое лицо посредством своего представителя, его полномочия должны быть подтверждены в срок не позднее 5 рабочих дней до дня передачи администратору общего собрания сообщения. Полномочия подтверждаются доверенностью, выданной руководителем юридического лица в простой письменной форме, либо нотариально удостоверенной доверенностью, представленной администратору общего собрания по адресу: Московская область, г. Красногорск, Красногорский бульвар, д. 25, пом. 648, офис ТСН «ТСЖ Красногорский-25».

1.4. От имени несовершеннолетнего лица - собственника помещения в многоквартирном доме сообщение направляется администратору общего собрания законным представителем несовершеннолетнего лица путем личной явки к администратору общего собрания по адресу: Московская область, г. Красногорск, Красногорский

бульвар, д. 25, пом. 648, офис ТСН «ТСЖ Красногорский-25». Полномочия законного представителя несовершеннолетнего лица - собственника помещений в доме должны быть подтверждены соответствующим документом.

1.5. На основании информации, указанной инициатором общего собрания в форме заочного голосования в сообщении, и дополнительных сведений, содержащихся в информационной системе, Администратором формируется итоговый текст сообщения.

1.6. При предварительном просмотре сообщения инициатору общего собрания в форме заочного голосования предоставляется возможность его проверить.

1.7. По итогам рассмотрения администратор общего собрания размещает сообщение в информационной системе.

1.8. Администратор общего собрания может отказать в размещении сообщения в информационной системе в следующих случаях:

1.8.1. Сообщение о проведении общего собрания в форме заочного голосования направлено неуполномоченным лицом.

1.8.2. Сообщение о проведении общего собрания в форме заочного голосования не соответствует положениям, установленным требованиями законодательства и настоящими Правилами.

1.8.3. Сведения, представленные в сообщении о проведении общего собрания в форме заочного голосования, не соответствуют сведениям, имеющимся в государственной информационной системе.

1.8.4. Указанная в сообщении о проведении общего собрания в форме заочного голосования повестка дня содержит вопросы, которые не являются вопросами, отнесенными в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

1.8.5. Указанная в сообщении о проведении общего собрания в форме заочного голосования повестка дня содержит ошибки, опечатки или формулировки, препятствующие пониманию ее смысла.

1.8.6. Сообщение о проведении общего собрания в форме заочного голосования содержит нецензурную лексику либо ее производные, обвинения, оскорбления в адрес третьих лиц либо информацию, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, а также иную информацию, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность.

1.8.7. Сообщение о проведении общего собрания в форме заочного голосования содержит персональные данные третьих лиц, распространяемые без их согласия.

1.9. Размещенное администратором общего собрания сообщение появляется в системе не позднее 10 (десяти) дней до начала голосования.

1.10. Размещенное администратором общего собрания в разделе сообщение доступно для просмотра собственнику помещений в доме, в котором планируется проведение общего собрания в форме заочного голосования, при условии, что собственник помещений в доме зарегистрирован в информационной системе, его профиль в указанной информационной системе заполнен и содержит достоверные сведения, в том числе указан корректный адрес помещений в доме, находящихся в его собственности.

1.11. При наступлении даты начала голосования в информационной системе осуществляется дополнительное информирование собственников помещений в многоквартирном доме посредством направления сообщений на адрес электронной почты. Порядок приема администратором общего собрания решений собственников помещений в доме по вопросам, поставленным на голосование

2. Порядок приема решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование.

2.1. Физические лица - собственники помещений в доме принимают участие в общем собрании в форме заочного голосования путем непосредственного голосования в электронном виде с использованием информационной системы при одновременном соблюдении следующих условий:

2.1.1. Собственник помещений в доме зарегистрирован в информационной системе, его профиль в указанной информационной системе заполнен и содержит достоверные сведения, в том числе указан корректный адрес помещений в многоквартирном доме, находящихся в его собственности.

2.1.2. Сведения о собственнике помещений в многоквартирном доме внесены в Единый государственный реестр недвижимости на момент начала голосования и совпадают со сведениями, указанными собственником помещений в доме в информационной системе.

2.2. Непосредственное голосование в электронном виде с использованием информационной системы осуществляется собственником помещений в доме лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками "за", "против" или "воздержался", в электронной форме.

2.3. Голоса в электронной форме принимаются строго в сроки проведения голосования, указанные в сообщении о проведении собрания.

2.4. Право на голосование посредством передачи администратору общего собрания оформленных в письменной форме решений собственников помещений в доме по вопросам голосования, предоставляется:

2.4.1. Физическим лицам - собственникам помещений в многоквартирном доме с предъявлением оригиналов документов, удостоверяющих их личность.

2.4.2. Законным представителям несовершеннолетних лиц - собственников помещений в многоквартирном доме при предъявлении оригинала соответствующего документа, подтверждающего права законного представителя (например, свидетельство о рождении, удостоверение опекуна/попечителя и пр.), а также документа, удостоверяющего личность законного представителя.

2.4.3. Юридическим лицам - собственникам помещений в многоквартирном доме в лице руководителей юридических лиц или представителей юридических лиц, действующих на основании доверенностей, оформленных в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, с предъявлением оригиналов документов, удостоверяющих личность руководителей юридических лиц или представителей юридических лиц.

2.4.4. Иным лицам, обладающим правом голоса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании документа, подтверждающего полномочия, с предъявлением оригиналов документов, удостоверяющих личность.

2.5. Лица, указанные в пункте 2.4 настоящих Правил, передают администратору общего собрания предварительно заполненный бланк решения, оформленный в письменной (печатной) форме, а также вправе предоставить оригиналы или нотариально удостоверенные документы, подтверждающие право собственности на помещение в многоквартирном доме, выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

2.6. При получении документов от лица, желающего проголосовать посредством передачи администратору общего собрания оформленных в письменной форме решений (далее - лицо, желающее проголосовать путем личной явки), администратор осуществляет следующие действия:

2.6.1. Идентифицирует лицо, желающее проголосовать путем личной явки, посредством ознакомления с документами, удостоверяющими личность и подтверждающими полномочия (если применимо).

2.6.2. Проверяет:

2.6.2.1. Полномочия лица, желающего проголосовать путем личной явки (в случае если в голосовании участвует законный представитель или представитель собственника помещений в многоквартирном доме).

2.6.2.2. Соответствие всех сведений, предоставленных лицом, желающим проголосовать путем личной явки, сведениям, имеющимся в государственных информационных системах (при наличии технической возможности).

2.6.3. При необходимости принимает для ознакомления документы, подтверждающие право собственности.

2.7. При успешной проверке администратор общего собрания:

2.7.1. На основании предоставленных сведений формирует бланк решения собственника помещений в доме.

2.7.2. Предоставляет лицу, желающему проголосовать путем личной явки, заполненный с его слов (предоставленных документов) бланк решения для проверки указанных сведений и решений, и проставления подписи.

2.7.3. В случае несогласия лица, желающего проголосовать путем личной явки, со сведениями, содержащимися в бланке решений, вносит необходимые правки и предоставляет новый бланк решения.

2.7.4. Принимает сформированный и подписанный бланк решения.

2.7.5. Выдает голосующему копию подписанного бланка решения с отметкой о его принятии.

2.7.6. Делает копии предоставленных для ознакомления документов.

2.7.7. Предупреждает о возможных основаниях для невозможности участия в голосовании.

2.8. При отрицательных результатах проверки и отсутствии оснований для приема голоса администратор общего собрания отказывает лицу, желающему проголосовать путем личной явки, в приеме бланка решения.

2.9. В течение суток с момента получения бланка решения администратор общего собрания указывает в информационной системе сведения о лице, желающем проголосовать путем личной явки, сведения о документе, подтверждающем право собственности на помещение в соответствующем многоквартирном доме, а также решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался", и размещает электронный образ бланка решения.

2.10. Решения, оформленные в письменной форме, принимаются администратором общего собрания строго в сроки проведения голосования, указанные в сообщении о проведении собрания с учетом режима работы администратора общего собрания.

2.11. Сведения, предоставленные участниками в ходе голосования в электронном виде или администратору общего собрания путем личной явки, подлежат дополнительной проверке на соответствие сведениям, содержащимся в государственных информационных системах.

2.12. В случае выявления несоответствия сведений, предоставленных собственником помещений в многоквартирном доме, требованиям настоящих Правил, а также сведениям, содержащимся в государственных информационных системах, собственник таких помещений информируется о невозможности его участия в голосовании.

2.13. В случае неоднократного голосования собственниками помещений в многоквартирном доме или их представителями (законными представителями) к учету принимается голос, который был подан последним по времени и по которому не выявлено несоответствий, вне зависимости от места голосования.