



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОЛПИНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

бульвар Победы, д.1, г. Колпино, Санкт-Петербург, 196653  
Тел. (812) 576-96-67 Факс (812) 576-96-94  
E-mail: tukolp@gov.spb.ru  
<http://www.gov.spb.ru>

ОКПО 04032818 ОКОГУ 23010 ОГРН 1027808752839  
ИНН/КПП 7817006891/781701001

08.07.2020 № 01-33/20-418

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям

СНО ГКУ «Жилищное агентство  
Колпинского района  
Санкт-Петербурга»

УК

ТСЖ, ЖСК, ЖК, ТСН

Уважаемые руководители!

Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК РФ) предусмотрена возможность проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее - Общее собрание) в форме заочного голосования с использованием Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система), функционирование которой осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

Во исполнение поручения вице-губернатора Санкт-Петербурга Бондаренко Н.Л. Жилищным комитетом разработаны методические рекомендации по проведению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с использованием системы.

**1. Условия, при которых может быть проведено Общее собрание в форме заочного голосования с использованием системы**

В соответствии со статьей 44.1 ЖК РФ система может быть использована только в случае проведения Общего собрания в форме заочного голосования.

Согласно части 1 статьи 47.1 ЖК РФ Общего собрания в форме заочного голосования с использованием системы (далее - Общее собрание с использованием системы) может быть проведено при условии принятия на одном из предыдущих Общих собраний, проведенных в одной из предусмотренных статьей 44.1 ЖК РФ форм (без использования системы) следующих решений, предусмотренных пунктами 3.2 - 3.4 части 2 статьи 44 ЖК РФ:

- об использовании системы или иных информационных систем при проведении Общего собрания с использованием системы;
- об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме (далее - МКД) уполномочены на использование системы

или иных информационных систем при проведении Общего собрания с использованием системы (далее - Администратор);

- о порядке приема Администратором сообщений о проведении Общих собраний с использованием системы, решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования по вопросам повестки дня Общего собрания с использованием системы.

Жилищный комитет рекомендует в качестве Администратора выбирать председателя (члена) совета МКД, председателя (члена) правления ТСЖ, ЖСК, ЖК.

## **2. Порядок регистрации в системе администратора Общего собрания с использованием системы**

Протокол Общего собрания, содержащий указанные в пункте 2 настоящих Методических рекомендаций решения, направляется в орган государственного жилищного надзора (в Санкт-Петербурге таким органом является Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга - далее Инспекция) в порядке, установленном Приказом Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».

Администратору необходимо добавить в личном кабинете в системе функцию «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме». Добавление указанной функции возможно только для МКД, включенных в реестр объектов жилищного фонда системы (добавленные в систему МКД отображаются в открытой части официального сайта системы в подразделе «Реестр объектов жилищного фонда» раздела «Реестры»).

В Санкт-Петербурге подтверждение в системе полномочий Администратора осуществляется Инспекцией. Сформированная заявка на подтверждение автоматически отобразится в личном кабинете уполномоченного специалиста Инспекции в Реестре обращений для рассмотрения правомочности функции. Если при рассмотрении нарушения выявлены не будут, функция будет подтверждена.

Таким образом, функция «Администратор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме» в системе не действует до момента ее подтверждения в системе организацией с функцией «Орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на осуществление государственного жилищного надзора» (в Санкт-Петербурге - Инспекцией).

Подробная информация о порядке работы в личном кабинете представлена в Руководстве пользователя ЛК АОСС, размещенном на официальном сайте системы (ГИС ЖКХ) в разделе «Регламенты и инструкции»

## **3. Порядок проведения Общего собрания с использованием системы**

Порядок проведения Общего собрания с использованием системы установлен статьей 47.1 ЖК РФ. При проведении указанного собрания система используется для:

- размещения сообщений о проведении указанного собрания,
- осуществления голосования по вопросам повестки дня данного собрания,
- размещения электронных образов решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование,

- размещения решений, принятых на таком собрании, и итогов голосования;
- последующего хранения протокола такого собрания.

### 3.1. Созыв Общего собрания с использованием системы

С учетом положений частей 2, 6, 7 статьи 45 ЖК РФ инициатором Общего собрания с использованием системы может выступать собственник помещения в МКД, правление товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива, а также управляющая организация, осуществляющая управление данным МКД по договору управления.

В случае использования системы при проведении Общего собрания размещение сообщений о проведении Общего собрания, решений, принятых Общим собранием, итогов голосования, хранение протоколов Общих собраний, решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование, осуществляются с учетом части 4 статьи 45, а также частей 3 и 4 статьи 46 ЖК РФ.

Не позднее чем за четырнадцать дней до даты начала проведения Общего собрания с использованием системы Сообщение, отвечающее требованиям, предусмотренным частью 4 статьи 47.1 ЖК РФ, должно быть передано Администратору инициатором такого собрания в порядке, установленном Общим собранием.

Согласно части 5 статьи 47.1 ЖК РФ Администратор размещает переданное ему Сообщение в системе не позднее чем за десять дней до даты и времени начала проведения Общего собрания с использованием системы. В указанный срок Администратор направляет сообщение о проведении Общего собрания с использованием системы каждому собственнику помещения в данном доме посредством системы.

В Сообщении о проведении Общего собрания с использованием системы должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктами 1, 2, 4 и 5 части 5 статьи 45 ЖК РФ, а также сведения, предусмотренные частью 4 статьи 47.1 ЖК РФ:

- 1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;
- 2) форма проведения данного собрания (заочное голосование с использованием системы);
- 3) повестка дня данного собрания;
- 4) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться;
- 5) сведения об Администраторе (наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место постоянного проживания, номер контактного телефона, адрес электронной почты (для физического лица));
- 6) место и (или) фактический адрес Администратора;
- 7) дата и время начала и окончания проведения голосования с использованием системы по вопросам, поставленным на голосование;
- 8) порядок приема Администратором оформленных в письменной форме решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование.

### 3.2. Голосование на Общем собрании с использованием системы

Порядок голосования по вопросам повестки дня Общего собрания с использованием системы установлен частями 6-10 статьи 47.1 ЖК РФ.

Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания с использованием системы осуществляется собственниками помещений в МКД лично одним из двух возможных способов:

- путем указания в системе решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками «за», «против» или «воздержался» в электронной форме,
- посредством передачи Администратору оформленных в письменной форме решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование, до даты и времени окончания такого голосования (реализуется собственниками помещений в МКД, не имеющими технической возможности передавать посредством системы свои письменные решения на Общем собрании с использованием системы).

Принявшими участие в Общем собрании с использованием системы считаются собственники помещений в МКД, решения которых получены Администратором до даты и времени окончания проведения голосования, указанных в Сообщении, в том числе:

- проголосовавшие в электронной форме,
- передавшие Администратору письменные решения.

Продолжительность голосования (в электронной и письменной форме) собственников помещений в МКД по вопросам повестки дня Общего собрания с использованием системы должна составлять не менее чем три дня и не более чем пять дней с даты и времени начала проведения такого голосования.

Указанное голосование проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

В течение одного часа с момента получения от собственника помещения в МКД в письменной форме решения по каждому вопросу повестки дня Общего собрания с использованием системы, выраженного формулировками «за», «против» или «воздержался», Администратор обязан указать (разместить) в системе:

- сведения о лице, участвующем в голосовании;
- сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем МКД;
- переданное собственником помещения в МКД в письменной форме и выраженное формулировками «за», «против» или «воздержался» решение по каждому вопросу повестки дня;
- электронный образ указанного решения.

### **3.3. Протокол Общего собрания с использованием системы**

Решения Общего собрания с использованием системы, принятые по результатам голосования с использованием системы, по вопросам, поставленным на голосование, автоматически формируются в форме протокола (далее - Протокол) и размещаются в системе в течение одного часа после окончания такого голосования.

Требования к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в МКД установлены в приложении 1 к приказу Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников

помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор» (далее - Требования).

Согласно Требованиям реквизитами Протокола являются:

- а) наименование документа (Протокол Общего собрания с использованием системы);
- б) дата и номер Протокола;
- в) дата и место проведения Общего собрания с использованием системы;
- г) заголовок к содержательной части Протокола;
- д) содержательная часть Протокола;
- е) информация о месте (адресе) хранения протоколов общих собраний и решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование.

В случае, если содержательная часть Протокола содержит указание на наличие приложений, к Протоколу прилагаются перечисленные в ней документы.

Заголовок к тексту должен содержать адрес МКД, вид Общего собрания (годовое, внеочередное) и форму его проведения (Общее собрание в форме заочного голосования с использованием системы).

Обязательными приложениями к Протоколу являются:

- а) реестр собственников помещений в МКД, содержащий сведения о собственниках всех помещений в МКД с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) собственников - физических лиц, полного наименования и ОГРН собственников - юридических лиц, номера принадлежащих им на праве собственности помещений в МКД (при наличии), реквизиты документов, подтверждающих их право собственности на указанные помещения, сведения о форме собственности в отношении каждого из указанных помещений, сведения о площади каждого помещения в МКД и о доле в праве собственности на такие помещения, принадлежащей каждому из их собственников;
- б) копия текста сообщения о проведении общего собрания;
- в) документы (копии документов), подтверждающие размещение в системе сообщения о проведении Общего собрания с использованием системы в соответствии с частью 2 и 3 статьи 47.1 ЖК РФ;
- г) списки присутствующих и приглашенных лиц;
- д) документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей присутствующих и приглашенных лиц;
- е) документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня Общего собрания с использованием системы;
- ж) письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном Общем собрании с использованием системы, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их (для физических лиц - сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 13 Требований, для юридических лиц - сведения, предусмотренные подпунктом «б» пункта 13 Требований), дату их заполнения, а также сведения о волеизъявлении собственников помещений и их представителей.

К протоколу общего собрания могут быть приложены иные документы в случае указания на них в содержательной части протокола общего собрания.

Все приложения к Протоколу должны быть пронумерованы. Номер приложения, а также указание на то, что документ является приложением к Протоколу, указываются на первом листе документа. Приложения являются неотъемлемой частью Протокола.

Страницы Протокола и каждого приложения к нему должны быть пронумерованы и сшиты секретарем общего собрания, последняя страница протокола должна быть подписана лицом, председательствующим на Общем собрании с использованием системы.

Реквизиты подписи Протокола включают в себя сведения о фамилии и инициалах лица, проставившего подпись, подпись и дату ее проставления.

В соответствии с положениями части 3 и 4 статьи 46 ЖК РФ решения, принятые Общим собранием с использованием системы, а также итоги голосования на указанном собрании доводятся до сведения собственников помещений в МКД лицом, по инициативе которого было создано такое собрание, путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении данного дома, определенном решением Общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме, не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений.

Частью 12 статьи 47.1 ЖК РФ установлено, что Протоколы, сформированные с использованием системы, электронные образы решений собственников помещений в МКД на Общих собраниях с использованием системы по поставленным на голосование вопросам, переданные Администратору, хранятся в системе.

Кроме того, согласно части 4 статьи 46 ЖК РФ Протоколы Общих собраний с использованием системы и решения собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением Общего собрания, проведенного в любой форме, в том числе с использованием системы.

Также сообщаем, что в соответствии с ч.5 ст.20 ЖК РФ Инспекция вправе по заявлениям собственников помещений в МКД проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в МКД решения, в том числе о создании товарищества собственников жилья и выборе управляющей организации.

В настоящее время в Инспекцию регулярно поступают многочисленные обращения собственников помещений о том, что им стало известно о проведенном общем собрании собственников помещений, но собственники уверены, что собрание фактически не проводилось, а решения собственников и протокол собрания подделаны. Наиболее часто такие обращения поступают при принятии на общем собрании собственников помещений решений о выборе управляющих организаций или создания товарищества собственников жилья.

Если гражданин обладает сведениями о подделке документов, относящихся к проведенному собранию, то необходимо соблюсти следующие требования.

1. В обращении о подделке усобрании, а в случае участия указывать решения которые были приняты собственником по каждому вопросу повестки дня или тому вопросу, решение по которому, по мнению собственника, подделано.
2. Обращение в Инспекцию направить в форме электронного документа, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА), что позволит однозначно установить

личность обратившегося и учесть информацию в его обращении при проверке его решения, принятого на общем собрании собственников помещений в МКД.

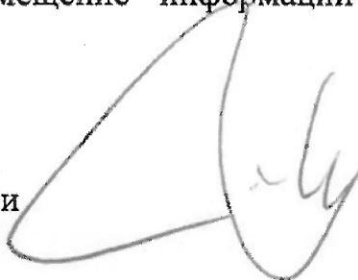
Одной из таких систем является ГИС ЖКХ. Необходимо обратить внимание, что обращения, поступившие в Инспекцию в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», будут обязательно рассмотрены, но если они поступят без авторизации заявителя в ЕСИА (письмом через почтовую организацию или посредством сети Интернет), должностным лицом Инспекции невозможно будет удостоверить личность обратившегося и заявитель будет приглашен в Инспекцию для подтверждения личности и содержания обращения и решения, принятого им на общем собрании, что приведет к временным затратам для обеспечения объективного рассмотрения обращения.

Разъяснения о необходимости использования ГИС ЖКХ при обращении в Инспекцию о подделке решения собственников и протокола общего собрания собственников помещений в МКД размещены на странице Инспекции с сети Интернет в разделе «новости».

Управляющие компании и объединения собственников жилья прошу довести указанную информацию до собственников помещений в МКД, в том числе путем размещения информации на сайте организации (при наличии).

СПб ГКУ «Жилищное агентство Колпинского района Санкт-Петербурга» прошу проконтролировать размещение информации на сайтах управляющих компаний.

Заместитель главы администрации



А.И. Жуков

