

ПРОТОКОЛ № _____
внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме,
расположенном по адресу:

Место и дата проведения собрания

«____» _____ 20 ____ г.

Способ управления многоквартирным домом (**поставить знак в квадрате**):

- непосредственное управление собственниками помещений;
- управление ТСЖ, жилищным или специализированным потребительским кооперативом;
- управление управляющей организацией.

Наименование и местонахождение организации, осуществляющей управление многоквартирным домом: _____

Форма проведения собрания: очная/заочная (**нужное подчеркнуть**).

Инициатор собрания: ФИО являющегося собственником помещения (обладающего правом собственности на _____ долю в помещении), _____ *указать наименование и адрес помещения* _____, общей площадью _____ кв.м., принадлежащего на праве собственности _____ *указать реквизиты документа, подтверждающего право собственности* _____, обладающего количеством голосов _____ %.

Общая площадь помещений собственников в МКД _____ кв.м., общее число голосов _____ %.

Общая площадь помещений собственников в МКД, присутствующих на собрании собственников помещений, _____ кв.м., что составляет _____ % от общего числа голосов собственников помещений в МКД.

Кворум имеется (не имеется). Собрание правомочно (не правомочно). (**нужное подчеркнуть**).

Повестка дня:

1. Выбор председателя и секретаря общего собрания собственников помещений в МКД.
2. Перенос срока проведения работ на более поздний период исходя из фактического состояния конструкций и отсутствия необходимости ремонтных работ в текущем периоде.
3. Определение перечня работ по капитальному ремонту МКД по предложению унитарной некоммерческой организации "Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов".
4. Утверждение стоимости услуг по капитальному ремонту.
5. Утверждение сроков проведения капитального ремонта.
6. Определение источников финансирования капитального ремонта.
7. Определение лица, которое от имени всех собственников помещений в МКД уполномочено участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты.

8. Предоставление доступа к общему имуществу в МКД подрядной организации.
9. Определение ответственного за направление протокола общего собрания в ОМС. (протокол направляется в одном экземпляре в ОМС в течение 5 дней)
10. Определение места хранения протокола общего собрания собственников помещений в МКД.
11. Доведение информации о результатах общего собрания до собственников помещений в МКД путем размещения в месте, доступном для всех собственников помещений в МКД.

Решения общего собрания собственников помещений в МКД:

№ п/п	Решения по вопросам повестки дня	Результаты голосования (количество голосов, %)
1	Председателем общего собрания собственников помещений в МКД решили избрать _____(Ф.И.О)	ЗА – _____ ПРОТИВ - _____ ВОЗДЕРЖАЛСЯ – _____
	Секретарем общего собрания собственников помещений в МКД решили избрать _____(Ф.И.О)	ЗА – _____ ПРОТИВ - _____ ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____
2	Перенести срок проведения работ по капитальному ремонту _____на более поздний период на _____ год исходя из фактического состояния конструкций и отсутствия необходимости ремонтных работ в текущем периоде	ЗА – _____ ПРОТИВ - _____ ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____
3	Определить перечень работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД по предложению унитарной некоммерческой организации "Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов": 1. 2. 3. 4.	ЗА – _____ ПРОТИВ - _____ ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____
4	Утвердить стоимость услуг по капитальному ремонту общего имущества в МКД в размере _____	ЗА – _____ ПРОТИВ - _____ ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____
5	Утвердить срок проведения капитального ремонта общего имущества в МКД на _____ год	ЗА – _____ ПРОТИВ - _____ ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____
6	Определить, что источниками финансирования капитального ремонта общего имущества в МКД являются: средства Фонда капитального ремонта _____	ЗА – _____ ПРОТИВ - _____ ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____

7	<p>Избрать лиц на срок до _____ года, которые от имени всех собственников помещений в МКД уполномочены участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты:</p> <p>1. _____</p> <p>_____</p> <p><i>(ФИО полностью, паспортные данные, адрес места жительства, регистрации, контактный телефон)</i></p> <p>или</p> <p>2. _____</p> <p>_____</p> <p><i>(ФИО полностью, паспортные данные, адрес места жительства, регистрации, контактный телефон)</i></p>	<p>ЗА – _____</p> <p>ПРОТИВ - _____</p> <p>ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____</p>
8	<p>Предоставить каждому собственником помещения в МКД доступ к общему имуществу в МКД подрядной организации</p>	<p>ЗА – _____</p> <p>ПРОТИВ - _____</p> <p>ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____</p>
9	<p>Определить ответственного за направление протокола общего собрания в ОМС в течение 5 дней</p> <p><i>(ФИО полностью, паспортные данные, адрес места жительства, регистрации, контактный телефон)</i></p>	<p>ЗА – _____</p> <p>ПРОТИВ - _____</p> <p>ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____</p>
10	<p>Определить место хранения протокола общего собрания собственников помещений в МКД</p> <p>_____</p> <p><i>указать место хранения протокола общего собрания</i></p>	<p>ЗА – _____</p> <p>ПРОТИВ - _____</p> <p>ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____</p>
11	<p>Довести информацию о результатах общего собрания до собственников помещений в МКД путем размещения в месте, доступном для всех собственников помещений</p> <p>_____</p> <p><i>указать место размещения информации</i></p>	<p>ЗА – _____</p> <p>ПРОТИВ - _____</p> <p>ВОЗДЕРЖАЛСЯ - _____</p>

Приложение:

Реестр регистрации участников общего собрания собственников помещений в МКД
№ _____

Председатель собрания _____ (ФИО полностью)

Секретарь собрания _____ (ФИО полностью)