

Протокол
внеочередного общего собрания собственников помещений

многоквартирного жилого дома ул. Советская 7А
о выборе способа управления

«16» сентября 2015.

ст. Павловская

Место проведения ст. Павловская, ул. Советская 7А во дворе
Время проведения 19.20 ч. 00 м.

Общая площадь жилых и нежилых помещений многоквартирного жилого дома составляет 3667,6 кв.м
Присутствовали собственники помещений общей площадью 2567 кв.м, что составляет 70 % от
общего числа голосов.

Кворум имеется и собрание правомочно решать все вопросы повестки дня.

Повестка дня

1. Выборы председателя и секретаря собрания, счетной комиссии, определение порядка оформления протокола общего собрания
2. Определение местом размещения протоколов общего собрания, отчетов управления организации и иных документов связанных с управлением и содержанием МКД.
3. Определение местом хранения оригинала протокола общего собрания и решение собственников помещений по вопросам повестки дня общего собрания.
4. Выборы способа управления.
5. Утверждение условий договора и срока его действия.
6. Утверждение перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном жилом доме на период 22.06.2015 - 31.12.2016
7. Перечень предоставляемых коммунальных услуг.
8. О наделении полномочий председателя МКД
9. О приемке работ.
10. Согласование бланков актов приема выполненных работ, предоставленных ООО "Управление домами"
11. Истребование задолженности.
12. Согласование акта осмотра МКД.
13. Мероприятия по энергосбережению.
14. Порядок оповещения собственников МКД о проведении общего собрания.
15. Порядок проведения общего собрания собственников в форме заочного голосования.
16. Разное.

1. Поступило предложение о выборе:

председателя собрания Копрякову Т.Н.

секретаря собрания Исеевскую Д.Р.

и наделений председательствующего и секретаря собрания правом подписания протокола настоящего общего собрания собственников помещений МКД.

Определить порядок оформления протокола общего собрания:

- председатель и секретарь собрания подсчитывает количество голосов, секретарь общего собрания оформляет протокол общего собрания, в котором должны быть указаны: вопросы повестки дня общего собрания, принятое по каждому вопросу повестки дня решения собственников помещений с указанием % голосов.

- протокол общего собрания подписывается председателем и секретарем.

Голосовали: За 100 %, против — %, воздержались — %

Принято решение:

Выбрать председателем собрания Копрякову Т.Н.

секретарем собрания Исеевскую Д.Р.

и наделить председателя и секретаря собрания правом подписания протокола настоящего общего собрания собственников помещений МКД.

Определить порядок оформления протокола общего собрания:

- председатель и секретарь собрания подсчитывает количество голосов, секретарь общего собрания

оформляет протокол общего собрания, в котором должны быть указаны: вопросы повестки дня общего собрания, принятое по каждому вопросу повестки дня решения собственников помещений с указанием % голосов.

- протокол общего собрания подписывается председателем и секретарем.

2. Определение местом размещения протоколов общего собрания, отчетов управления организации и иных документов связанных с управлением и содержанием МКД:
в каждом подъезде и у председателя МКД

(указывается конкретные помещения в МКД, например, подъезды)
в многоквартирном доме № 7А по ул. Советская

Голосовали: За 100%, против —, воздержались —

Принято решение:

Определить местом размещения протоколов общего собрания, отчетов управления организации и иных документов связанных с управлением и содержанием МКД:
в каждом подъезде и у председателя МКД

(указывается конкретные помещения в МКД, например, подъезды)
в многоквартирном доме № 7А по ул. Советская

3. Определение местом хранения оригинала протокола общего собрания и решение собственников помещений по вопросам повестки дня общего собрания:

кв № 10 (консод); оргиниал-управляющей комитетской

Голосовали: За 100%, против —, воздержались —

Принято решение:

Определить местом хранения оригинала протокола общего собрания и решение собственников помещений по вопросам повестки дня общего собрания:

кв № 10 (консод); оргиниал-управляющей комитетской

4. Поступило предложение: избрать способ управления многоквартирным жилым домом:

- ~~Непосредственный способ содержания и ремонта МКД.~~
- ~~Способ управления МКД управляющей организацией.~~
(ненужное зачеркнуть)

Голосовали: За 100%, против —, воздержались —

Принято решение:

Избрать способ управления:

управляющей комитетской

5. Поступило предложение: заключить договор управляющей с ООО «Управление домами», на управление на срок 18,3 мес года (лет).

Голосовали: За 100%, против —, воздержались —

Принято решение:

Заключить договор с ООО «Управление домами» на содержание/управление на срок 18,3 мес года (лет).

6. Поступило предложение утвердить перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества на один год, с учетом исключенных пунктов, (см. приложение к протоколу общего собрания «Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества для расчета приложение № 3 к договору) и стоимость работ 13 руб. оплата 1м² общей площади МКД.

Голосовали: За 100%, против —, воздержались —

Принято решение:

- Утвердить перечень работ и услуг с изменениями и стоимостью работ 13 руб 00 коп за 1 м² общей площади на один год;
- Собственники решили самостоятельно выполнять работы, исключенные из утвержденного «Перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества», а именно:

и работы по текущему ремонту:

Заключить договор на ТО и ремонт газового оборудования с ОАО «Павловскаярайгаз» индивидуально каждым собственником.

7. Поступило предложение Управляющей организации включить в перечень предоставляемых коммунальных услуг: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, теплоснабжение, газоснабжение.

Голосовали: За 100%, против —, воздержались — (ненужное зачеркнуть)

Принято решение:

а) Утвердить перечень предоставляемых коммунальных услуг по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, теплоснабжению, газоснабжению. (ненужное зачеркнуть)

и вносить оплату за коммунальные услуги непосредственно в РСО. В этом случае внесение собственниками платы за коммунальные услуги напрямую в РСО считается выполнением своих обязательств по оплате за коммунальные услуги (основание г.б.3; 7.1 ст. 155 ЖК РФ), кроме холодной воды

б) Договоры на холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, теплоснабжение, газоснабжение заключаются каждым собственником самостоятельно от своего лица.

(ненужное зачеркнуть)

8. Поступило предложение наделить председателя МКД правом подписи договора и приложений к договору и иных связанных с управлением МКД документов, без оформления доверенности от собственников, а также правом подачи заявлений на ремонтные работы (аварийного текущего и капитального характера) и выполнения обязательств по оплате (гарантийные письма). Осуществлять контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, подписывать акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту, акты о нарушении нормативов качества и т.д.

- при отсутствии уполномоченных лиц, акт выполненных работ аварийного характера подписывать жильцом, давшим заявку.

Голосовали : За 100 %, против — %, воздержались — %

Принято решение:

- Уполномочить председателя МКД правом подписи договора и приложений к договору и иных связанных с управлением МКД документов, без оформления доверенности от собственников, а также правом подачи заявлений на ремонтные работы (аварийного текущего и капитального характера) и выполнения обязательств по оплате (гарантийные письма). Осуществлять контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, подписывать акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту, акты о нарушении нормативов качества и т.д.

- при отсутствии уполномоченных лиц, акт выполненных работ аварийного характера подписывать жильцом, давшим заявку.

9. Поступило предложение: уполномочить членов Совета МКД участвовать в приемке выполненных работ, подписывать акты выполненных работ

1. Хондрехова Татьяна Николаевна

(Ф.И.О., телефон)

2. Мелешина Элеонора Романовна

14. Порядок оповещения собственников помещений о проведении общих собраний собственников:
Предложено: размещение объявлений в подъездах МКД.
Голосовали: За 100%, против -, воздержались -

Принято решение:

Утвердить порядок оповещения
собственников МКД

15. Порядок проведения заочного голосования, в случае отсутствия кворума на общем собрании собственников или вместо очного голосования.
Поступило предложение: в случае отсутствия кворума на общем собрании собственников, или если собрание сразу проводится в форме заочного голосования, вопросы повестки дня рассматриваются присутствующими или инициативной группой. Информация для ознакомления вывешивается в каждом подъезде, и проводится заочное голосование по той же повестке, или повестке, установленной инициативной группой.

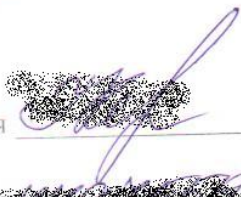
- 1) сообщение о проведении общего собрания в заочной форме и дата окончания приема решений направляется каждому собственнику под подпись.
- 2) заполненные опросные сметы сдаются председателю МКД, в указанный срок.
- 3) оформление протокола заочного голосования председателем МКД и членами совета МКД, решение для ознакомления размещается в каждом подъезде МКД, так же с решением можно ознакомиться у председателя МКД.

Голосовали: За 100%, против -, воздержались -

Принято решение:

Утвердить порядок проведения
заочного голосования

Председатель собрания



Колупякова Т. Николаевна

(Ф.И.О. полностью, № кв.)

телефон



Секретарь собрания



Мельникова Александра Романовна

(Ф.И.О. полностью, № кв.)

телефон



Приложения к протоколу общего собрания:

Приложение № 1 — Реестр вручения собственникам помещений извещения о проведении общего собрания собственников помещений МКД на 2 листах;

Приложение № 2 — Список-регистрация присутствующих на собрании;

Приложение № 3 — Проект договора;

Приложение № 4 — Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома.

Приложение № 5 - Бланк акта приемки выполненных работ.