

**ЦЕНТР ЗАЩИТЫ
ПРАВ ГРАЖДАН**

**СПРАВЕДЛИВАЯ
РОССИЯ**

**КАК ПРАВИЛЬНО
ПРОВЕСТИ
ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ
В МНОГОКВАРТИРНОМ
ДОМЕ**

**(В соответствии
с рекомендациями Минстроя РФ)**



Дорогие друзья!

С 2015 года партия «Справедливая Россия» дала старт социально значимому проекту «Центры защиты прав граждан».

Меня часто спрашивают: зачем это надо партии? В чем суть этой социальной программы «Справедливой России»?

Мы убеждены, победить коррупцию, бюрократию, равнодушие и непрофессионализм можно

только тогда, когда каждый житель сможет активно влиять на судьбу своего дома, двора и города.

Ведь если человек способен навести порядок в собственном доме – он способен навести порядок и в стране.

Наши Центры – инструмент для формирования активного гражданского общества. Мы помогаем людям законными способами защищать свои интересы и права как в системе ЖКХ, так и в других сферах. С нашей позицией согласен президент Владимир Путин, который в 2014 году поддержал идею открытия таких Центров.

Мы работаем в 72 регионах страны. Приходите к нам за помощью, получайте полезные инструкции и помните, что справедливость в ваших руках!

*С уважением, председатель партии
«Справедливая Россия»,
инициатор создания Центров защиты прав граждан
Сергей МИРОНОВ.*

КАК ПРАВИЛЬНО ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

(В соответствии с рекомендациями Минстроя РФ)

Подавляющее число общедомовых жилищных вопросов должно решаться самими собственниками на общем собрании.

Этот подход закреплен в Жилищном кодексе РФ, который действует в России с марта 2005 года.

Правила проведения общих собраний регулируются с учетом требований к оформлению протоколов общих собраний собственников, утвержденных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. В частности, Приказом № 937/ПР от 25.12.2015 года и Методическими рекомендациями по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утвержденными Приказом № 411/ПР от 31.07.2014 г.

В инструкции Центров защиты прав граждан мы дадим вам алгоритм проведения общего собрания с учетом новых требований Жилищного кодекса РФ, действующих с 11 января 2018 года.

Итак, собственники помещений в многоквартирном доме обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание.

Помимо годового общего собрания собственники помещений в многоквартирном доме могут проводить первичное и внеочередные общие собрания.

Решение общего собрания, принятое в установленном ЖК РФ порядке, является обязательным для всех собственников помещений.

Общее собрание может быть проведено:

- а) в очной форме, то есть при совместном присутствии собственников помещений в конкретном месте и в конкретное время для обсуждения вопросов, поставленных на голосование;

- б) в форме заочного голосования – путем передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания, в письменной форме решений собственников по поставленным на голосование вопросам;
- в) в очно-заочной форме – когда участники мероприятия лично обсуждают вопросы повестки дня.

После этого члены собрания должны передать свое решение на бланке для голосования в установленный срок.

Место или адрес передачи решения также указывается в уведомлении о собрании (ч. 3 ст. 47 ЖК РФ).

Инициатором общего собрания могут быть не только собственники помещений в многоквартирном доме (физические и юридические лица), но и управляющая организация, осуществляющая управление данным домом.

ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Для успешного проведения общего собрания собственникам помещений в многоквартирном доме целесообразно определить инициатора такого собрания или сформировать инициативную группу.

Инициатор (инициативная группа) разрабатывает необходимую для проведения общего собрания документацию, формирует повестку дня, подготавливает проекты решений общего собрания, подбирает помещение, в котором предполагается проведение общего собрания, размещает информацию и документацию, а также определяет дату и место проведения общего собрания.

После определения повестки дня общего собрания и подготовки необходимой документации инициатор

(инициативная группа) направляет сообщения собственникам помещений в многоквартирном доме о проведении общего собрания.

ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ В ФОРМЕ ОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

Примерная форма сообщения о проведении общего собрания, рекомендуемая Минстроем РФ.

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, РАСПОЛОЖЕННОМ ПО АДРЕСУ:

Сообщаем вам, что по инициативе _____ инициатора(ов) общего собрания будет проводиться общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____ в форме очного голосования.

Дата проведения общего собрания _____.

Место проведения общего собрания _____.

Время проведения общего собрания _____.

Повестка дня общего собрания:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

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

Дополнительно сообщаем, что если Вы не можете принять личное участие в голосовании на общем собрании, то за Вас может проголосовать Ваш представитель, имеющий доверенность на голосование, оформленную в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенную нотариально.

Инициатор (инициативная группа):

_____ /Ф.И.О.,
номер помещения, принадлежащего на праве собственности.

Инициатор обязан уведомить собственников о проведении общего собрания не позднее чем за десять дней до даты проведения такого собрания. Уведомление может осуществляться следующими способами:

- направление сообщения заказным письмом;
- вручение сообщения под роспись;
- размещение сообщения в помещении данного МКД, (такое место должно быть определено в решении общего собрания и доступно для всех собственников);
- иным способом, определенном на общем собрании собственников.

Реестр собственников помещений в многоквартирном доме с 2018 года получить стало проще. Управляющая домом организация (УК, ТСЖ, ЖСК) вашего дома в течение 5 дней с даты поступления вашего запроса обязана его предоставить. Обратиться за реестром необходимо письменно. В реестре должны быть указаны Ф.И.О. собственника помещения (или ОГРН, если собственник помещения юридическое лицо), сведения о занимаемой площади помещения на праве собственности, номер такого помещения. Указанные изменения внесены в ч. 3.1. ст. 45 Жилищного кодекса Федеральным законом № 485-ФЗ от 31.12.2017 г.

Данная норма не предусматривает указания сведений о реквизитах документов, подтверждающих право собственности, однако такое требование содержится в Приказе Минстроя № 937/ПР, о котором мы говорили выше.

Инициатор (инициативная группа) вправе осуществлять и иные действия, связанные с проведением общего собрания (выявление всех собственников в данном многоквартирном доме). Такие, как:

- предварительный опрос мнений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления таким домом;
- выявление организаций, специализирующихся на управлении многоквартирными домами;
- определение доли каждого собственника в общем имуществе многоквартирного дома;
- определение кандидатур председателя общего собрания, секретаря, счетной комиссии и другое.

В повестку дня каждого общего собрания рекомендуется включать вопросы:

- об избрании председателя общего собрания,
- об избрании секретаря общего собрания,
- об избрании состава счетной комиссии общего собрания.

Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников.

Присутствие собственников на общем собрании и наличие кворума *подтверждается листом регистрации участников* общего собрания.

В регистрационном листе должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество собственника;

- адрес;
- реквизиты свидетельства о собственности на помещение в данном МКД;
- доля в праве общей собственности на общее имущество в данном МКД;
- подпись собственника (представителя собственника с приложением доверенности).

Ведет общее собрание председатель общего собрания, избираемый на данном собрании.

ГОЛОСОВАНИЕ

Количество голосов, которыми обладает каждый собственник помещения в данном многоквартирном доме, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном многоквартирном доме. В свою очередь, доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

Голосование проводится по каждому вопросу повестки дня общего собрания непосредственно после его обсуждения.

Голосование может быть проведено различными способами, например, посредством поднятия рук, посредством письменных решений собственников (представителей собственников), другими способами.

Регламент и способы, которыми осуществляется голосование по вопросам повестки дня общего собрания, утверждаются общим собранием.

Протокол общего собрания ведется секретарем, подведение итогов голосования осуществляется счетной комиссией.

Решения общего собрания оформляются протоколом в порядке и сроки, установленные общим собранием (не позднее чем через десять дней со дня принятия таких решений).

Протокол общего собрания составляется в письменной форме, подписывается председателем общего собрания и секретарем общего собрания, а также членами счетной комиссии.

В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания, повестка дня, кворум, решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

Решения и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме являются официальными документами. Их подделка преследуется по закону.

Не позднее чем через 10 дней после проведения общего собрания организатор его проведения предоставляет оригиналы протокола и решений (бюллетеней) в управляющую компанию (или ТСЖ, ЖСК). В течение 5 дней после получения управляющая организация направляет указанные оригиналы в ГЖИ.

Там этот документ будет храниться три года.

Если в течение трех месяцев в ГЖИ поступили подряд два или более протокола общего собрания по одним и тем же вопросам, то ведомство обязано провести внеплановую проверку. Сотрудники Госжилинспекции проверят соблюдение требований законодательства при организации, проведении и оформлении результатов такого собрания.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ,
ПРОВЕДЕННОГО В ОЧНОЙ ФОРМЕ

Протокол № ____
общего собрания собственников помещений

в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

_____ (наименование муниципального образования)

ул. _____, Д. _____.

проводимого в форме общего собрания в очной форме

«__» _____ 20__ г.

Инициатор проведения общего собрания собственников помещений: _____

(Ф.И.О. членов инициативной группы,

№ их жилых помещений, или наименование юр. лица)

Форма проведения общего собрания -- очная.

Время проведения _____.

Место проведения _____.

Общее количество голосов собственников помещений
в МКД – _____ голосов.

Общая площадь многоквартирного дома – _____ кв. м.

Площадь МКД, находящаяся в собственности граждан –
_____ кв.м.

Площадь МКД, находящаяся в собственности юридических
лиц – _____.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся
в государственной (муниципальной) собственности – _____.

Присутствовали:

Собственники жилых помещений:

*(Ф.И.О собственника жилого помещения
или наименование юр. лица)*

*(указывается документ, подтверждающий право
собственности на жилое помещение и его реквизиты)*

Собственники нежилых помещений:

*(Ф.И.О собственника нежилого помещения,
официальное наименование юридического лица)*

*(указывается документ, подтверждающий право
собственности на нежилое помещение и его реквизиты)*

Итого: _____.

Собственники жилых помещений – _____ ГОЛОСОВ.

Собственники нежилых помещений – _____ ГОЛОСОВ.

Всего присутствовало собственников, обладающих _____ %
голосов от общего количества голосов.

На собрание приглашены:

*(указываются Ф.И.О. лиц, приглашенных
участвовать в собрании)*

(например, Ф.И.О. представителей управляющей организации).

*(Реквизиты документа, подтверждающего личность
или полномочия приглашенных и представителей).*

Кворум – _____.
(имеется/не имеется)

Общее собрание собственников помещений – _____.
(правомочно/не правомочно)

Повестка дня:

1. Выбор председателя собрания, секретаря собрания, состава счетной комиссии общего собрания.

2. _____.
(приводится перечень иных вопросов, внесенных в повестку дня)

По первому вопросу повестки дня:

Предлагаются кандидатуры председателя собрания, секретаря собрания, состав счетной комиссии (Ф.И.О.), голосование по списку (по кандидатурам).

По первому вопросу повестки дня слушали:

(Ф.И.О., содержание сообщения/выступления/доклада)

Голосовали (по каждой кандидатуре): за _____, против _____, воздержались _____.

Решение по первому вопросу повестки дня – _____.
(принято/не принято)

Общее собрание постановляет избрать:

председателем собрания _____,
(Ф.И.О.)

секретарем собрания _____,
(Ф.И.О.)

счетную комиссию в количестве ____ человек в составе:

(Ф.И.О.)

По второму вопросу повестки дня слушали:

(Ф.И.О., содержание сообщения/выступления/доклада)

Предложено:

Голосование: за _____, против _____, воздержались _____.

Решение по второму вопросу повестки дня – _____.
(принято/не принято)

Общее собрание постановляет:

*(приводится решение общего собрания по вопросу,
поставленному на голосование,
если решение по этому вопросу принято)*

Приложения:

Реестр собственников помещений в многоквартирном доме на _____ листах.

Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений на _____ листах.

Реестр вручения собственникам помещений извещений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на _____ листах.

Список регистрации собственников помещений, присутствовавших на собрании.

Доверенности представителей собственников помещений в количестве _____ штук.

К протоколу также должны прилагаться материалы по вопросам, поставленным на голосование (например, договор управления многоквартирным домом со всеми приложениями).

Председатель общего собрания _____
/Ф.И.О. / (подпись)

Секретарь общего собрания _____
/Ф.И.О. / (подпись)

Члены счетной комиссии: _____
/Ф.И.О. / (подпись)

ПРИМЕР СОБРАНИЯ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

В случае если при проведении общего собрания в очной форме не был обеспечен кворум, в дальнейшем решения общего собрания с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

Правила уведомления о проведении голосования в заочной форме такие же, как и при очной.

СООБЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, РАСПОЛОЖЕННОМ ПО АДРЕСУ:

Сообщаем вам, что по инициативе _____
инициатора (ов) общего собрания будет проводиться общее
собрание собственников помещений в многоквартирном доме,
расположенном по адресу: _____
в форме заочного голосования.

Решение по вопросам, поставленным на голосование
в соответствии с повесткой дня общего собрания,
осуществляется путем заполнения бланка для голосования,
приложенного к настоящему сообщению.

Бланк для голосования необходимо заполнить до «__» _____
20__ г.

В «__» часов «__» _____ 20__ года заканчивается прием заполненных бланков для голосования и будет произведен подсчет голосов.

Просим Вас принять участие в проводимом общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____, и передать Ваше решение по поставленным на голосование вопросам по адресу: _____.

Повестка дня общего собрания:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ .

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

Дополнительно сообщаем, что если Вы не можете принять личное участие в голосовании на общем собрании, то за Вас может проголосовать Ваш представитель, имеющий доверенность на голосование, оформленную в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенную нотариально.

Инициатор (инициативная группа):

*/Ф.И.О., номер помещения,
принадлежащего на праве собственности*

Наряду с сообщением собственникам направляются бланки решения, которые собственник заполняет собственноручно и ставит свою подпись. Если решение за собственника помещения принимает представитель собственника, к решению должна быть приложена доверенность.

Заполненные собственником бланки решения передаются в место или по адресу, которые указаны в сообщении.

Общее собрание, проводимое в форме заочного голосования, правомочно, если в нем приняли участие собственники, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников.

Принявшими участие в общем собрании считаются собственники, решения которых получены до даты окончания их приема.

**Примерная форма
решения собственников на общем собрании,
проводимом в форме заочного голосования**

Многоквартирный дом расположен по адресу:

Инициаторы проведения общего собрания собственников помещений в форме заочного голосования:

*(Ф.И.О. членов инициативной группы, № их жилых помещений,
или наименование юр. лица)*

Заполненный бланк решения сдается инициаторам голосования до «__» _____ 20__ г.

Срок подсчета голосов по вопросам повестки заочного голосования «__» _____ 20__ г.

*Ф.И.О. голосующего собственника
(представителя собственника) помещение №
(его доля в праве собственности на помещение).*

Общая площадь находящегося в собственности помещения составляет _____ кв.м.

Вид документа, подтверждающего право собственности на помещение: _____.

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение _____.

Решения собственника (представителя собственника) помещения по вопросам, поставленным на голосование:

1. «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» __.
2. «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» __.
3. «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» __.

Подпись _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

***Оборотная сторона решения
собственников помещения в многоквартирном доме***

УВАЖАЕМЫЙ СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЯ!

Настоящее общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится в форме заочного голосования.

По каждому вопросу, поставленному на голосование, Вы должны поставить только один из вариантов ответа: «ЗА», или «ПРОТИВ», или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ», знаками «X» или «V».

Ваш голос по поставленным на голосование вопросам будет признан недействительным и, следовательно, не будет учитываться при подсчете голосов в следующих случаях:

- проставление сразу нескольких ответов на один и тот же вопрос;
- не проставления ответов по вопросам, поставленным на голосование;
- не указания сведений о собственнике помещения в многоквартирном доме (представителе собственника);
- если решение собственника помещения в многоквартирном доме по поставленным на голосование вопросам не подписано.

Сведения о представителе собственника помещения в многоквартирном доме заполняются только в случае наличия у последнего доверенности.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

Дополнительные разъяснения о порядке заполнения решения Вы можете получить по адресу: _____ в период с «__» по «__» _____ 20__ года с __ до __ часов.

Каждый собственник помещения в многоквартирном доме имеет право присутствовать при подсчете голосов, который состоится «__» _____ 20__ года в «__» часов в помещении по адресу: _____.

Для подведения итогов общего собрания в форме заочного голосования создается счетная комиссия, члены которой избираются на общем собрании.

Протокол общего собрания в форме заочного голосования составляется в письменной форме, подписывается председателем общего собрания и секретарем общего собрания, а также членами счетной комиссии. В протоколе должны быть указаны дата и место подведения итогов заочного голосования, повестка дня, кворум, решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА
(ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ)
ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

собственников многоквартирного дома,
расположенного по адресу

(указать адрес многоквартирного дома)

«__» _____ 20__ г.

Место подведения итогов заочного голосования: _____

Наименование вопросов, поставленных на голосование:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

№ п/п	№ жилого помещения	Фамилия, имя, отчество собственника помещения в многоквартирном доме (представителя собственника)	Площадь жилого помещения, принадлежащего собственнику	Подано голосов «За» по вопросам повестки дня			Подано голосов «против» по вопросам повестки дня			Подано голосов «воздержались» по вопросам повестки дня		
				п. №1	п. №2	п. №3	п. №1	п. №2	п. №3	п. №1	п. №2	п. №3
	Итого (сумма по столбцам)											

Инициаторы проведения общего собрания в форме заочного голосования:

(наименование юридического лица, инициатора общего собрания, или (подпись) Ф.И.О. членов инициативной группы, № их жилых помещений)

ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ В ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

Проведение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в очно-заочной форме введено ч. 3 ст. 47 ЖК РФ.

По сути, норма зафиксировала то, что уже по факту существовало на практике. Собрания жильцов зачастую проводились именно в такой форме, поскольку сложно собрать всех собственников помещений в МКД лично в одном месте и в одно время.

Поэтому действовали таким способом: сначала проводили очное собрание, а затем при отсутствии кворума – по тем же вопросам объявляли заочное голосование. Однако у новой формы есть свои отличительные черты.

ОТЛИЧИЯ

Очно-заочное собрание – единое мероприятие, по окончании оформляется один протокол.

Ключевое отличие очно-заочной формы от голосования сначала по очной, а затем по заочным схемам – целостность действия.

То есть это не два различных собрания, проводимых последовательно из-за того, что не удалось собрать кворум, а единое мероприятие, состоящее из двух частей. При этом закон не запрещает провести собрание в очно-заочной форме не поэтапно (сначала очное собрание – потом заочное голосование), а параллельно: часть жильцов присутствует на собрании, часть – голосует заочно.

При этом будут учтены, посчитаны вместе и оформлены в один протокол общего собрания собственников все без исключения очные и заочные голоса. При проведении общего собрания другими способами оформляют два отдельных протокола.

ОПОВЕЩЕНИЕ – ОДНО. ДАТЫ – ДВЕ.

Так как очно-заочная форма собрания предполагает наличие сразу обеих схем голосования, то в сообщении о его проведении потребуется указать две даты: дата очного голосования и день, до которого принимаются заочные решения собственников. Вопросы будут одинаковыми для обеих форм голосования.

Проведение двух последовательных собраний, сначала в очной, а затем в заочной формах, предполагает оповещение жильцов МКД отдельными сообщениями. При этом сообщение о проведении заочного голосования отправляется после проведения очного (если не собрался кворум).

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ В ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

Требования к кворуму и порядку информирования жильцов МКД о намечающемся собрании перечислены в ст. 45 ЖК РФ.

КВОРУМ

Общее собрание собственников помещений в МКД считается состоявшимся, если в нем приняли участие собственники (или их представители), которые обладают более 50 % голосов от общего количества голосов.

! Обратите внимание, что считают голоса, а не собственников. Количество голосов, которыми обладает собственник, зависит от площади квартиры. Например, собственник квартиры площадью 50 кв. метров на общем собрании многоэтажки, где площадь всех квартир равна 900 кв. метрам будет обладать 5,5 % голосов.

Неважно, набрался или нет кворум на очной части голосования, поскольку все очные и заочные голоса суммируются. И только по окончании обеих форм собрания производится подсчет голосов для определения наличия кворума.

**! Инициатором общего собрания может выступать как
• управляющая компания, так и любой из жильцов МКД.**

Очно-заочная форма собрания решила проблему принятия решения по вопросам, где требуется не менее 2/3 голосов жильцов.

Например, проведение текущего или капремонта, выбор способа управления домом и др. (все вопросы перечислены в ст. 44 ЖК РФ).

Ранее, если на очную часть собирался кворум (то есть более 50%), но не набиралось 2/3 голосов – ни принять решение, ни провести заочное голосование было невозможно. Приходилось заново созывать людей и пытаться принять решения.

Оформление Протокола собрания, проведенного в очно-заочной форме, не отличается от оформления Протокола на собрании в очной форме (См. образец в разделе Правил проведения очного собрания).

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Lined area for notes with horizontal dotted lines.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Телефон горячей линии
8 800 755 55 77

Сайт Фонда «Центр защиты прав граждан»
www.spravedlivo.center

Пособие: «КАК ПРАВИЛЬНО ПРОВЕСТИ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ В МНОГOKBAPТИРНОМ ДОМЕ»

Изготовитель: ООО «Статус Офис», 143306, Московская область,
г. Наро-Фоминск, ул. Ленина, д. 28, офис 2, тел. 499-707-17-91.
Заказчик: Фонд «Центр защиты прав граждан» ИНН 9710010183,
Тираж 6 600 экз. 2018 год
Распространяется бесплатно

В ТРУДНОЕ ВРЕМЯ РЯДОМ С ТОБОЙ!