Документы для оказания услуги

Заявление на предоставление муниципальной услуги

**Количество:**

1

**Тип:**

Обязательный, Оригинал

**Вариант предоставления:**

* Предоставляется без возврата

**Скачать:**

[Шаблон](https://uslugi.admtyumen.ru/download/rguDocs/7200000000187096237/%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B5%D1%86%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx)

**Комментарий:**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подается в письменной форме в МФЦ в ходе личного обращения заявителя по форме согласно приложению 1 к Административному Регламенту или в Комитет в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

Документ удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя

**Количество:**

1

**Тип:**

Обязательный, Оригинал

**Вариант предоставления:**

* Предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги

**Комментарий:**

Предоставляется при обращении в МФЦ и подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности.

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

**Количество:**

1

**Тип:**

Обязательный, Копия

**Вариант предоставления:**

* Предоставляется без возврата

**Комментарий:**

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (предоставление указанного документа не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

**Количество:**

1

**Тип:**

Обязательный, Копия

**Вариант предоставления:**

* Предоставляется без возврата

**Комментарий:**

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ОБЩИХ СОБРАНИЙ СОБСТВЕННИКОВ**

**ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Требования устанавливают порядок оформления протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах (далее соответственно - протокол общего собрания, общее собрание).

2. Протокол общего собрания составляется в письменной форме в сроки, установленные общим собранием, но не позднее чем через десять календарных дней с даты проведения общего собрания.

3. Протокол общего собрания оформляется секретарем общего собрания, который избирается решением общего собрания.

4. Протокол общего собрания должен содержать следующие сведения:

а) наименование документа;

б) дата и номер протокола общего собрания;

в) дата и место проведения общего собрания;

г) заголовок к содержательной части протокола общего собрания;

д) содержательная часть протокола общего собрания;

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 общего собрания содержит указание на наличие приложений, к протоколу общего собрания прилагаются перечисленные в ней документы.

Протокол общего собрания подписывается лицом, председательствующим на общем собрании, секретарем общего собрания, а также лицами, проводившими подсчет голосов. В случае, предусмотренном [п. 23](https://uslugi.admtyumen.ru/#Par65) Требований, протокол общего собрания подписывается также инициатором проведенного общего собрания. В случае, предусмотренном ч. 1.1 ст. 136 ЖК РФ, протокол общего собрания должен быть подписан всеми собственниками помещений в многоквартирном доме.

**II. Требования к оформлению реквизитов протокола общего собрания**

5. Наименование документа должно содержать слова "Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме".

6. Датой протокола общего собрания является дата подведения итогов общего собрания (окончания подсчета голосов собственников помещений в многоквартирном доме).

7. Номер протокола общего собрания должен соответствовать порядковому номеру общего собрания в течение календарного года.

8. В качестве места проведения общего собрания должен указываться адрес, по которому проводилось общее собрание в очной форме, или адрес, по которому осуществлялся сбор оформленных в письменной форме решений (бюллетеней) собственников помещений в многоквартирном доме в случае проведения общего собрания в очно-заочной и заочной форме. В случае использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, предусмотренной ФЗ от 21 июля 2014 г. N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" (далее - система), при проведении общего собрания в качестве места проведения общего собрания указывается адрес многоквартирного дома.

9. В качестве даты проведения общего собрания в случае, если оно продолжалось несколько дней, указывается дата начала и дата окончания общего собрания. Место и дата проведения общего собрания, указанные в протоколе, должны соответствовать адресу и дате, указанным в сообщении о проведении общего собрания, направленном собственникам помещений в многоквартирном доме в соответствии с ч. 4 ст. 45, ч. 2 и 3 ст. 47.1 ЖК РФ и соответствующем требованиям ч. 5 ст. 45 или ч. 4 ст. 47.1 ЖК РФ (далее - сообщение о проведении общего собрания).

10. Заголовок к содержательной части протокола общего собрания должен содержать информацию об адресе многоквартирного дома, виде общего собрания (годовое, внеочередное) и форме его проведения (очное, заочное, очно-заочное голосование).

11. Содержательная часть протокола общего собрания должна состоять из двух частей - вводной и основной.

12. Вводная часть содержательной части протокола общего собрания должна включать данные:

а) об инициаторе общего собрания: для юридических лиц указывается полное наименование и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) юридического лица в соответствии с его учредительными документами и идентифицирующими сведениями (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика); для физических лиц указывается полностью фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение;

б) о лице, председательствующем на общем собрании, секретаре общего собрания, лицах, проводивших подсчет голосов собственников помещений в многоквартирном доме: указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение (за исключением случая, когда вопрос об избрании указанных лиц включен в повестку дня общего собрания);

в) список лиц, принявших участие в общем собрании (далее - присутствующие лица) и приглашенных для участия в нем (далее - приглашенные лица): указываются сведения, предусмотренные [пп. 13](https://uslugi.admtyumen.ru/#Par38) - [15](https://uslugi.admtyumen.ru/#Par44) Требований;

г) об общем количестве голосов собственников помещений в многоквартирном доме;

д) о количестве голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в голосовании на общем собрании;

е) об общей площади жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

ж) о повестке дня общего собрания;

з) о правомочности (наличии или отсутствии кворума) общего собрания.

13. Список присутствующих лиц должен начинаться со слов "Присутствующие лица" и включать следующую информацию:

а) в отношении физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме и (или) его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме (в случае его участия в общем собрании); подпись собственника помещения в многоквартирном доме либо его представителя;

б) для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя собственника помещения в многоквартирном доме; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме; подпись представителя собственника помещения в многоквартирном доме.

14. Список приглашенных лиц должен начинаться со слов "Приглашенные лица" и включать следующую информацию:

а) для физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица (в случае его участия в общем собрании); цель участия в общем собрании приглашенного лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании) и его подпись;

б) для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя приглашенного лица; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица; цель участия приглашенного лица в общем собрании и подпись его представителя.

15. Списки присутствующих и приглашенных лиц оформляются в виде приложения к протоколу общего собрания, при этом в протоколе общего собрания указывается общее количество присутствующих и приглашенных лиц и делается отметка: "список прилагается (приложение N \_\_\_ к настоящему протоколу)".

16. Текст основной части содержательной части протокола общего собрания состоит из отдельных разделов, каждый из которых содержит отдельный вопрос повестки дня. При этом в повестке дня общего собрания указывается вопрос или вопросы, являющиеся предметом рассмотрения на общем собрании в соответствии с уведомлением о проведении общего собрания. Если вопросов несколько, они нумеруются и располагаются в порядке обсуждения.

17. Формулировки вопросов повестки дня общего собрания должны отражать суть обсуждаемых на общем собрании вопросов и исключать возможность их неоднозначного толкования. В случае, если формулировка вопроса повестки дня общего собрания установлена законодательством Российской Федерации, в протоколе общего собрания указывается соответствующая формулировка. Не допускается включение в повестку дня общего собрания вопросов с формулировками "Разное", "Другие вопросы" или иными аналогичными по смысловому содержанию формулировками, а также объединение в одной формулировке разных по смысловому содержанию вопросов. В случае, если вопрос повестки дня общего собрания касается рассмотрения общим собранием какого-либо документа и принятия решения относительно него, формулировка такого вопроса должна содержать полное название и реквизиты данного документа.

18. Все структурные единицы основной части содержательной части протокола общего собрания должны излагаться от третьего лица множественного числа ("слушали", "выступили", "постановили", "решили").

19. Текст каждой структурной единицы основной части содержательной части протокола общего собрания должен состоять из трех частей:

а) часть 1 - "СЛУШАЛИ", в которой указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) выступающего, номер и формулировка вопроса в соответствии с повесткой дня общего собрания, краткое содержание выступления или ссылка на прилагаемый к протоколу общего собрания документ, содержащий текст выступления. Номер и формулировка вопроса повестки дня общего собрания указываются перед словом "СЛУШАЛИ";

б) часть 2 - "ПРЕДЛОЖЕНО", в которой указывается краткое содержание предлагаемого решения по рассматриваемому вопросу, в отношении которого будет проводиться голосование. При этом предлагаемое решение должно соответствовать сути обсуждаемого вопроса повестки дня общего собрания, а его формулировка должна исключать возможность неоднозначного толкования предлагаемого решения;

в) часть 3 - "РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ)", в которой указываются решения, принятые общим собранием по рассмотренному вопросу повестки дня общего собрания, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался" с указанием номера и формулировки вопроса в соответствии с повесткой дня общего собрания, количества голосов, отданных за указанные варианты голосования.

20. Обязательными приложениями к протоколу общего собрания являются:

а) реестр собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий сведения о собственниках всех помещений в многоквартирном доме 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 многоквартирном доме (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 многоквартирном доме 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 направление, вручение сообщения о проведении общего собрания собственникам помещений в многоквартирном доме либо его размещение в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме, или в системе в соответствии с ч. 4 ст. 45, ч. 2 и 3 ст. 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;

ж) письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном общем собрании, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их (для физических лиц - сведения, предусмотренные [пп. "а" п. 13](https://uslugi.admtyumen.ru/#Par39) Требований, для юридических лиц - сведения, предусмотренные [пп. "б" п. 13](https://uslugi.admtyumen.ru/#Par40) Требований), дату их заполнения, а также сведения о волеизъявлении собственников помещений и их представителей.

Ответственным за подготовку решений (бюллетеней) собственников помещений в многоквартирном доме является инициатор общего собрания.

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

21. Все приложения к протоколу общего собрания должны быть пронумерованы. Номер приложения, а также указание на то, что документ является приложением к протоколу общего собрания, указываются на первом листе документа. Приложения являются неотъемлемой частью протокола общего собрания.

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

22. Реквизиты подписи протокола общего собрания включают в себя сведения о фамилии и инициалах лица, проставившего подпись, подпись и дату ее проставления.

23. В случае, если вопрос об избрании лица, председательствующего на общем собрании, а также лиц, осуществляющих подсчет голосов, включен в повестку дня общего собрания, и принято решение об отклонении предложенных кандидатур, протокол общего собрания подписывается инициатором проведенного общего собрания.

24. В случае, предусмотренном ч. 1.1 ст. 136 ЖК РФ, протокол общего собрания, на котором приняты решения о создании товарищества собственников жилья и об утверждении его устава, подписывается всеми собственниками помещений в многоквартирном доме, проголосовавшими за принятие таких решений, при этом реквизиты подписей лица, председательствующего на общем собрании, секретаря общего собрания, а также лиц, проводивших подсчет голосов либо подписи инициатора проведенного общего собрания в случае, предусмотренном [п. 23](https://uslugi.admtyumen.ru/#Par65) Требований, должны включать в себя сведения, предусмотренные [п. 22](https://uslugi.admtyumen.ru/#Par64) Требований, а также отметку о статусе таких лиц ("председательствовал на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме", "секретарь общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме", "проводил подсчет голосов", "инициатор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме").

Приказ Минстроя России от 28.01.2019 N 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»

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ОБЩИХ СОБРАНИЙ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ I. Общие положения 1. Настоящие Требования устанавливают порядок оформления протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах (далее соответственно - протокол общего собрания, общее собрание). 2. Протокол общего собрания составляется в письменной форме в сроки, установленные общим собранием, но не позднее чем через десять календарных дней с даты проведения общего собрания. 3. Протокол общего собрания оформляется секретарем общего собрания, который избирается решением общего собрания. 4. Протокол общего собрания должен содержать следующие сведения: а) наименование документа; б) дата и номер протокола общего собрания; в) дата и место проведения общего собрания; г) заголовок к содержательной части протокола общего собрания; д) содержательная часть протокола общего собрания; 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 общего собрания содержит указание на наличие приложений, к протоколу общего собрания прилагаются перечисленные в ней документы. Протокол общего собрания подписывается лицом, председательствующим на общем собрании, секретарем общего собрания, а также лицами, проводившими подсчет голосов. В случае, предусмотренном п. 23 Требований, протокол общего собрания подписывается также инициатором проведенного общего собрания. В случае, предусмотренном ч. 1.1 ст. 136 ЖК РФ, протокол общего собрания должен быть подписан всеми собственниками помещений в многоквартирном доме. II. Требования к оформлению реквизитов протокола общего собрания 5. Наименование документа должно содержать слова "Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме". 6. Датой протокола общего собрания является дата подведения итогов общего собрания (окончания подсчета голосов собственников помещений в многоквартирном доме). 7. Номер протокола общего собрания должен соответствовать порядковому номеру общего собрания в течение календарного года. 8. В качестве места проведения общего собрания должен указываться адрес, по которому проводилось общее собрание в очной форме, или адрес, по которому осуществлялся сбор оформленных в письменной форме решений (бюллетеней) собственников помещений в многоквартирном доме в случае проведения общего собрания в очно-заочной и заочной форме. В случае использования государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, предусмотренной ФЗ от 21 июля 2014 г. N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" (далее - система), при проведении общего собрания в качестве места проведения общего собрания указывается адрес многоквартирного дома. 9. В качестве даты проведения общего собрания в случае, если оно продолжалось несколько дней, указывается дата начала и дата окончания общего собрания. Место и дата проведения общего собрания, указанные в протоколе, должны соответствовать адресу и дате, указанным в сообщении о проведении общего собрания, направленном собственникам помещений в многоквартирном доме в соответствии с ч. 4 ст. 45, ч. 2 и 3 ст. 47.1 ЖК РФ и соответствующем требованиям ч. 5 ст. 45 или ч. 4 ст. 47.1 ЖК РФ (далее - сообщение о проведении общего собрания). 10. Заголовок к содержательной части протокола общего собрания должен содержать информацию об адресе многоквартирного дома, виде общего собрания (годовое, внеочередное) и форме его проведения (очное, заочное, очно-заочное голосование). 11. Содержательная часть протокола общего собрания должна состоять из двух частей - вводной и основной. 12. Вводная часть содержательной части протокола общего собрания должна включать данные: а) об инициаторе общего собрания: для юридических лиц указывается полное наименование и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) юридического лица в соответствии с его учредительными документами и идентифицирующими сведениями (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика); для физических лиц указывается полностью фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; б) о лице, председательствующем на общем собрании, секретаре общего собрания, лицах, проводивших подсчет голосов собственников помещений в многоквартирном доме: указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение (за исключением случая, когда вопрос об избрании указанных лиц включен в повестку дня общего собрания); в) список лиц, принявших участие в общем собрании (далее - присутствующие лица) и приглашенных для участия в нем (далее - приглашенные лица): указываются сведения, предусмотренные пп. 13 - 15 Требований; г) об общем количестве голосов собственников помещений в многоквартирном доме; д) о количестве голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в голосовании на общем собрании; е) об общей площади жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме; ж) о повестке дня общего собрания; з) о правомочности (наличии или отсутствии кворума) общего собрания. 13. Список присутствующих лиц должен начинаться со слов "Присутствующие лица" и включать следующую информацию: а) в отношении физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме и (или) его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме (в случае его участия в общем собрании); подпись собственника помещения в многоквартирном доме либо его представителя; б) для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя собственника помещения в многоквартирном доме; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме; подпись представителя собственника помещения в многоквартирном доме. 14. Список приглашенных лиц должен начинаться со слов "Приглашенные лица" и включать следующую информацию: а) для физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица (в случае его участия в общем собрании); цель участия в общем собрании приглашенного лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании) и его подпись; б) для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя приглашенного лица; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица; цель участия приглашенного лица в общем собрании и подпись его представителя. 15. Списки присутствующих и приглашенных лиц оформляются в виде приложения к протоколу общего собрания, при этом в протоколе общего собрания указывается общее количество присутствующих и приглашенных лиц и делается отметка: "список прилагается (приложение N \_\_\_ к настоящему протоколу)". 16. Текст основной части содержательной части протокола общего собрания состоит из отдельных разделов, каждый из которых содержит отдельный вопрос повестки дня. При этом в повестке дня общего собрания указывается вопрос или вопросы, являющиеся предметом рассмотрения на общем собрании в соответствии с уведомлением о проведении общего собрания. Если вопросов несколько, они нумеруются и располагаются в порядке обсуждения. 17. Формулировки вопросов повестки дня общего собрания должны отражать суть обсуждаемых на общем собрании вопросов и исключать возможность их неоднозначного толкования. В случае, если формулировка вопроса повестки дня общего собрания установлена законодательством Российской Федерации, в протоколе общего собрания указывается соответствующая формулировка. Не допускается включение в повестку дня общего собрания вопросов с формулировками "Разное", "Другие вопросы" или иными аналогичными по смысловому содержанию формулировками, а также объединение в одной формулировке разных по смысловому содержанию вопросов. В случае, если вопрос повестки дня общего собрания касается рассмотрения общим собранием какого-либо документа и принятия решения относительно него, формулировка такого вопроса должна содержать полное название и реквизиты данного документа. 18. Все структурные единицы основной части содержательной части протокола общего собрания должны излагаться от третьего лица множественного числа ("слушали", "выступили", "постановили", "решили"). 19. Текст каждой структурной единицы основной части содержательной части протокола общего собрания должен состоять из трех частей: а) часть 1 - "СЛУШАЛИ", в которой указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) выступающего, номер и формулировка вопроса в соответствии с повесткой дня общего собрания, краткое содержание выступления или ссылка на прилагаемый к протоколу общего собрания документ, содержащий текст выступления. Номер и формулировка вопроса повестки дня общего собрания указываются перед словом "СЛУШАЛИ"; б) часть 2 - "ПРЕДЛОЖЕНО", в которой указывается краткое содержание предлагаемого решения по рассматриваемому вопросу, в отношении которого будет проводиться голосование. При этом предлагаемое решение должно соответствовать сути обсуждаемого вопроса повестки дня общего собрания, а его формулировка должна исключать возможность неоднозначного толкования предлагаемого решения; в) часть 3 - "РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ)", в которой указываются решения, принятые общим собранием по рассмотренному вопросу повестки дня общего собрания, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался" с указанием номера и формулировки вопроса в соответствии с повесткой дня общего собрания, количества голосов, отданных за указанные варианты голосования. 20. Обязательными приложениями к протоколу общего собрания являются: а) реестр собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий сведения о собственниках всех помещений в многоквартирном доме 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 многоквартирном доме (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 многоквартирном доме 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 направление, вручение сообщения о проведении общего собрания собственникам помещений в многоквартирном доме либо его размещение в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме, или в системе в соответствии с ч. 4 ст. 45, ч. 2 и 3 ст. 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; ж) письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном общем собрании, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их (для физических лиц - сведения, предусмотренные пп. "а" п. 13 Требований, для юридических лиц - сведения, предусмотренные пп. "б" п. 13 Требований), дату их заполнения, а также сведения о волеизъявлении собственников помещений и их представителей. Ответственным за подготовку решений (бюллетеней) собственников помещений в многоквартирном доме является инициатор общего собрания. К протоколу общего собрания могут быть приложены иные документы в случае указания на них в содержательной части протокола общего собрания. 21. Все приложения к протоколу общего собрания должны быть пронумерованы. Номер приложения, а также указание на то, что документ является приложением к протоколу общего собрания, указываются на первом листе документа. Приложения являются неотъемлемой частью протокола общего собрания. Страницы протокола общего собрания и каждого приложения к нему должны быть пронумерованы и сшиты секретарем общего собрания, последняя страница протокола должна быть подписана лицом, председательствующим на общем собрании. 22. Реквизиты подписи протокола общего собрания включают в себя сведения о фамилии и инициалах лица, проставившего подпись, подпись и дату ее проставления. 23. В случае, если вопрос об избрании лица, председательствующего на общем собрании, а также лиц, осуществляющих подсчет голосов, включен в повестку дня общего собрания, и принято решение об отклонении предложенных кандидатур, протокол общего собрания подписывается инициатором проведенного общего собрания. 24. В случае, предусмотренном ч. 1.1 ст. 136 ЖК РФ, протокол общего собрания, на котором приняты решения о создании товарищества собственников жилья и об утверждении его устава, подписывается всеми собственниками помещений в многоквартирном доме, проголосовавшими за принятие таких решений, при этом реквизиты подписей лица, председательствующего на общем собрании, секретаря общего собрания, а также лиц, проводивших подсчет голосов либо подписи инициатора проведенного общего собрания в случае, предусмотренном п. 23 Требований, должны включать в себя сведения, предусмотренные п. 22 Требований, а также отметку о статусе таких лиц ("председательствовал на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме", "секретарь общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме", "проводил подсчет голосов", "инициатор общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме"). Приказ Минстроя России от 28.01.2019 N 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»

Нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции

**Количество:**

1

**Тип:**

Обязательный, Копия

**Вариант предоставления:**

* Предоставляется без возврата

**Комментарий:**

Нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу)

Копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

**Количество:**

1

**Тип:**

Обязательный, Копия

**Вариант предоставления:**

* Предоставляется без возврата

**Комментарий:**

Копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев: а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в муниципальной собственности города Тюмени, собственности Тюменской области, при условии наделения органов местного самоуправления города Тюмени в установленном порядке соответствующими государственными полномочиями или при перераспределении указанных государственных полномочий, а также государственная собственность на которое не разграничена

Проект рекламной конструкции

**Количество:**

1

**Тип:**

Обязательный, Оригинал

**Вариант предоставления:**

* Предоставляется без возврата

**Комментарий:**

проект рекламной конструкции (оформляется согласно требованиям, установленным приложением 2 к Административному Регламенту)

Копия документа, подтверждающего право собственности или иного законного владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция

**Количество:**

1

**Тип:**

Обязательный, Копия

**Вариант предоставления:**

* Предоставляется без возврата

**Комментарий:**

копия документа, подтверждающего право собственности или иного законного владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция (в случае, если права на имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, не подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости или в случае, если имущество предоставлено во владение и (или) пользование не Департаментом имущественных отношений Тюменской области или Администрацией города Тюмени).

Нотариально удостоверенное согласие собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции

**Количество:**

1

**Тип:**

Необязательный (может быть получен органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

**Вариант предоставления:**

* Предоставляется без возврата

**Комментарий:**

Нотариально удостоверенное согласие собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества)

Эскиз рекламной конструкции

**Количество:**

1

**Тип:**

Обязательный

**Вариант предоставления:**

* Предоставляется без возврата

**Комментарий:**

Эскиз рекламной конструкции (оформляется согласно требованиям, установленным приложением 3 к Административному Регламенту).