Источник: РосКвартал® — интернет-служба №1 для управляющих организаций
https://roskvartal.ru//wiki/ossp-v-mkd

Документы, необходимые для проведения ОСС

К собранию необходимо подготовить и оформить согласно требованиям законодательства следующие документы:

- Сообщение о проведении ОСС (ч. ч. 4, 5 ст. 45 ЖК РФ)
- Лист регистрации вручения уведомлений о проведении ОСС
- Реестр собственников (ч. 3.1 ст. 45 ЖК РФ)
- Реестр присутствующих на очной части собрания, реестр приглашённых лиц, реестр принявших участие в общем собрании (п. 16, пп. «в» п. 17 приказа Минстроя РФ от 30.04.2025 № 266/пр)
- Бланк решения собственника (бюллетень) по вопросам, поставленным на голосование (пп. «е» п. 17 приказа № 266/пр)
- Проекты документов, которые будут рассмотрены и утверждены на ОСС
- Бланк протокола ОСС (ч. 1 ст. 46 ЖК РФ)

Заблаговременно направленное (либо размещённое) сообщение о проведении ОСС позволит уведомить собственников помещений о предстоящем собрании, о месте и времени его проведения, а также ознакомить их с повесткой дня.

Реестр собственников необходим на этапах: уведомления собственников, подготовки бюллетеней и подсчёта голосов. На основании сведений, которые указаны в этих документах, можно будет определить, состоялся ли кворум и приняты ли решения по вопросам повестки.

Бланки для голосования позволят собственнику письменно оформить свои решения по каждому вопросу.

Проекты документов, например, договора управления, необходимо будет предоставить собственникам для ознакомления в заранее определённом порядке.

Секретарь составляет протокол по завершению подсчёта голосов. Там же оформляются решения собственников по каждому вопросу.

Источник: РосКвартал® — интернет-служба №1 для управляющих организаций
https://roskvartal.ru//wiki/ossp-v-mkd