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

Сообщение о проведении ОСС

О проведении ОСС необходимо уведомить всех собственников помещений в доме, в котором планируется проводить такое собрание. В настоящий момент законодательство предусматривает два обязательных способа уведомления (один императивный, второй - альтернативный, по выбору инициатора):

- Размещение уведомления в ГИС ЖКХ или РИС.
- Направление каждому собственнику заказным письмом, либо вручение под подпись, либо размещение в общедоступных местах (на досках объявлений) либо в помещении МКД, определённом ОСС.

При этом, если в квартире несколько собственников, то для каждого нужно подготовить отдельное уведомление. Также требуется направить уведомления собственникам нежилых помещений в доме (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ).

Если в МКД есть государственная и муниципальная собственность, письменное уведомление о проведении ОСС направляется органу исполнительной власти РФ или субъекта РФ либо органу местного самоуправления, в зависимости от того, кому принадлежит помещение в доме.

Сроки уведомления

При выборе даты будущего собрания необходимо учитывать, что собственников нужно уведомить должным образом. На это тоже требуется время. Необходимо оповестить каждого собственника минимум за 10 календарных дней до даты проведения общего собрания, и продлевать срок уведомления нельзя (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ).

Способы уведомления

Можно выбрать один из перечисленных ниже способов:

- письменное уведомление под подпись

Норма права, регулирующая данный способ извещения, сформулирована следующим образом: «…в случае проведения ОСС без использования системы, с протоколом общего собрания также размещаются следующие документы: … документы (копии документов), подтверждающие направление, вручение сообщения о проведении общего собрания собственникам помещений в многоквартирном доме» (пп. «б» п. 17 приказа № 266/пр).

Это может быть специальный реестр, который будет подтверждать факт уведомления собственника (тогда в этой форме должен расписаться каждый собственник, получивший сообщение), почтовый чек с указанием почтового идентификатора о направлении письма на адрес собственника, уведомление о вручении письма и другое.

- заказное письмо

При вручении уведомления заказным письмом необязательно получать его обратно с подписью. Сообщение считается доставленным и в том случае, если оно пришло адресату, но по каким-то причинам не было вручено или адресат не смог с ним ознакомиться (ст. 165.1 ГК РФ).

Почта России ставит на письме штрих-код с номером, по которому можно отследить местонахождение письма. Как только письмо доставлено, собственник считается должным образом уведомленным (ст. 165.1 ГК РФ).

Рассчитывая сроки уведомления, необходимо заложить время, которое займёт доставка писем.

По какому адресу уведомлять собственника, если он проживает по другому адресу или у него в собственности находится несколько помещений? Суды имеют разное мнение на этот счёт, поэтому лучше на одном из первых ОСС принять решение о том, что уведомление собственника будет производиться именно по месту нахождения принадлежащего ему имущества.

- информационная доска

С марта 2025 года этот вариант стало возможно применять даже без предварительного утверждения указанного способа извещения на общем собрании собственников (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ).

Обращаем внимание: формулировка нормы допускает разные трактовки. Пока практика только формируется, рекомендуем действовать технологично: закрепить способ уведомления собственников решением ОСС и тем самым минимизировать риски оспаривания.

- другие способы уведомления

Может быть выбран и альтернативный способ уведомления: простое (не заказное) или электронное письмо, другая информационная система (в том числе, мобильное приложение). При этом важно помнить о том, что размещение уведомления в ГИС ЖКХ или РИС является обязательным, остальные варианты лишь дополняют его.

Вариант, отличный от заказного письма с уведомлением, должен быть согласован в договоре управления, Уставе ТСЖ или на предыдущем общем собрании (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ).

При проведении ОСС в заочной или очно-заочной форме вместе с уведомлением каждому собственнику направляются бланки решений по вопросам повестки дня и информация (либо порядок ознакомления с информацией), необходимая для принятия решения. Помимо этого, в бланке сообщения можно указать ссылку на соответствующий интернет-ресурс или QR-код, где размещена такая информация.

С 1 марта 2025 года, помимо классического способа уведомления, стало обязательным уведомление о проведении общего собрания через ГИС ЖКХ или РИС (ч. 4 ст. 45 ЖК РФ). То есть теперь сообщение направляется в ГИС ЖКХ/РИС + нарочно/заказным письмом/другим выбранным на ОСС или в договоре управления способом.

Содержание сообщения о собрании

Содержание сообщения о собрании должно отвечать требованиям ч. 5 ст. 45 ЖК РФ. В нём должны быть:

- Сведения об инициаторе ОСС. Для физического лица: ФИО, адрес помещения, которое принадлежит ему на правах собственности, реквизиты правоустанавливающего документа. Для юридического лица: ОГРН, наименование, адрес принадлежащего ему помещения, реквизиты правоустанавливающего документа.
- Форма проведения ОСС: очная, заочная, очно-заочная или с использованием ГИС ЖКХ.
- Дата и место проведения очного собрания, дата окончания приёма решений и место приёма для заочного собрания. Для очно-заочной формы указывается и то, и другое. Время начала и окончания голосования.
- Повестка дня собрания: все вопросы, которые будут подниматься на ОСС, должны быть перечислены и пронумерованы.
- Порядок ознакомления с информацией и материалами, которые будут представлены на ОСС: какие документы, где и когда можно будет посмотреть.

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