



АССОЦИАЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ  
СОВЕТОВ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Координационного Совета Ассоциации  
протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Председатель Координационного Совета Ассоциации  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Белехова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ

Код документа	<b>А-1-002</b>
Редакция №	<b>1</b>
Дата издания	« _____ » _____ <b>2015 г.</b>

	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>
<b>Разработал:</b>	Исаков А.А.	
<b>Согласовано:</b>		



## ПОЛОЖЕНИЕ

Стр. 2 из 18

### О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ

Код документа: А-1-002

Редакция №: 1

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящий документ разработан с целью регламентировать деятельность муниципальных отделений Ассоциации председателей советов многоквартирных домов Московской области.

## 2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Ассоциация** - Ассоциации председателей советов многоквартирных домов Московской области.

**Отделение** – Муниципальное отделение Ассоциации.

**Координационный Совет** – Координационный Совет Ассоциации председателей советов многоквартирных домов Московской области.

**Общее собрание** – общее собрание членов Отделения Ассоциации.

## 3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Отделение Ассоциации создается по решению Общего собрания членов Ассоциации в муниципальном образовании.

3.2. Отделение Ассоциации считается созданным с момента подписания протокола Координационного Совета Ассоциации об утверждении создания Отделения Ассоциации (см. п. 6.3., 6.4. настоящего Положения).

3.3. Отделение Ассоциации в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, решениями Общего собрания членов Ассоциации, решениями Координационного Совета Ассоциации, решениями Общего собрания членов Отделения Ассоциации, настоящим Положением и Уставом Ассоциации.

3.4. Основная цель деятельности Отделения Ассоциации – осуществление и развитие деятельности Ассоциации на территории муниципального образования.

## 4 СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ

4.1. Членами Отделения Ассоциации являются действующие члены Ассоциации, проживающие на территории муниципального образования.

4.2. Члены Ассоциации обладают правами и обязанностями согласно Уставу Ассоциации.


4.3. Органы управления Отделения Ассоциации:

4.3.1. Общее собрание членов Отделения Ассоциации (далее – Общее собрание).

4.3.2. Руководитель муниципального отделения Ассоциации.

4.3.3. Заместитель руководителя муниципального отделения Ассоциации.

4.4. Руководитель и заместитель муниципального отделения Ассоциации включаются в состав Координационного Совета Ассоциации и имеют удостоверения установленного образца.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>		Стр. 3 из 18
	О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ		
	Код документа: А-1-002	Редакция №: 1	

## **5 ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ**

**5.1. Высшим органом управления Отделения Ассоциации является Общее собрание.**

5.1.1. Общее собрание вправе решать любые вопросы, относящиеся к деятельности Отделения Ассоциации.

5.1.2. Исключительной компетенцией Общего собрания является:

- избрание кандидатур на должности руководителя и заместителя руководителя Отделения Ассоциации;
- заслушивание отчетов руководителя Отделения Ассоциации о результатах его деятельности.

5.1.3. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Общее собрание созывается по решению председателя Координационного Совета Ассоциации, руководителя Отделения Ассоциации или по требованию не менее одной трети членов Отделения Ассоциации.

5.1.4. Общее собрание проводится в форме совместного присутствия членов Ассоциации.

5.1.5. Общее собрание проводится в открытой форме. Присутствовать на общем собрании может любое заинтересованное лицо.

5.1.6. Общее собрание правомочно, если в нем участвуют более половины членов Отделения Ассоциации.

5.1.7. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих членов.

5.1.8. Порядок проведения Общего собрания изложен в п. 7 настоящего Положения.

### **5.2. Руководитель Отделения Ассоциации.**

5.2.1. В периодах между Общими собраниями общее руководство за деятельностью Отделения Ассоциации осуществляет руководитель Отделения Ассоциации.

5.2.2. Кандидат на должность руководителя Отделения Ассоциации избирается Общим собранием Отделения Ассоциации из числа его членов.

5.2.3. Требование к кандидату. Кандидат не должен быть аффилирован (находится в трудовых отношениях, занимать должности, быть учредителем или акционером и т.п.) с органами государственной власти, органами местного самоуправления, управляющими и ресурсоснабжающими организациями.

5.2.4. Избранный Общим собранием членов Отделения Ассоциации кандидат на должность руководителя Отделения Ассоциации утверждается на Координационном Совете Ассоциации.

5.2.5. Срок полномочий руководителя Отделения Ассоциации - два года. Полномочия могут быть продлены решением Координационного Совета Ассоциации при наличии соответствующего решения Общего собрания Отделения Ассоциации.

5.2.6. Полномочия руководителя Отделения Ассоциации могут быть досрочно прекращены по решению Общего собрания Отделения Ассоциации или Координационного Совета Ассоциации:



## ПОЛОЖЕНИЕ

Стр. 4 из 18

### О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ

Код документа: А-1-002

Редакция №: 1

- 1) по личному заявлению руководителя Отделения на имя председателя Координационного Совета Ассоциации;
- 2) в случае исключения из членов Ассоциации;
- 3) в случае нанесения ущерба своими действиями (бездействием) репутации (престижу) Ассоциации или ее членам;
- 4) при невыполнении решений органов управления Ассоциации, принятых в пределах их компетенции;
- 5) в случае неисполнения обязанностей, возложенных на руководителя Отделения Ассоциации в соответствии с настоящим Положением.

5.2.7. В случае досрочного прекращения полномочий руководителя Отделения Ассоциации его обязанности временно исполняет заместитель руководителя Отделения до момента избрания нового кандидата на эту должность Общим собранием членов Отделения Ассоциации и утверждения его Координационным Советом Ассоциации.

5.2.8. К компетенции руководителя Отделения Ассоциации относится:

- реализация основных направлений деятельности Ассоциации на территории муниципального образования;
- принятие заявлений о вступлении в Ассоциацию новых членов, подготовка своего заключения (рекомендации) по этим заявлениям и передача их в Координационный Совет Ассоциации для принятия решения о вступлении;
- подготовка и передача в Координационный Совет Ассоциации заключений (рекомендаций) об исключении из членов Ассоциации;
- организация и руководство работой Отделения Ассоциации;
- выполнение решений Общего собрания Отделения Ассоциации;
- выполнение решений органов управления Ассоциации;
- представление Отделения Ассоциации во всех организациях;
- другие вопросы, не относящиеся к компетенции Общего собрания Отделения Ассоциации.

5.2.9. Руководитель Отделения Ассоциации имеет право:

- делать от имени Отделения Ассоциации заявление и вносить предложения в Ассоциацию;
- создавать рабочие группы Отделения Ассоциации и определять их права и обязанности в пределах своей компетенции.


### **5.3. Заместитель руководителя Отделения Ассоциации.**

5.3.1. Кандидат на должность заместителя руководителя Отделения Ассоциации избирается Общим собранием Отделения Ассоциации из числа его членов.

5.3.2. Требование к кандидату. Кандидат не должен быть аффилирован (находится в трудовых отношениях, занимать должности, быть учредителем или акционером и т.п.) с органами государственной власти, органами местного самоуправления, управляющими и ресурсоснабжающими организациями.

5.3.3. Избранный Общим собранием членов Отделения Ассоциации кандидат на должность заместителя руководителя Отделения Ассоциации утверждается на Координационном Совете Ассоциации.

5.3.4. Срок полномочий заместителя руководителя Отделения Ассоциации - два года. Полномочия могут быть продлены решением Координационного Совета

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>		Стр. 5 из 18
	О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ		
	Код документа: А-1-002	Редакция №: 1	

Ассоциации при наличии соответствующего решения Общего собрания Отделения Ассоциации.

5.3.5. Полномочия заместителя руководителя Отделения Ассоциации могут быть досрочно прекращены по решению Общего собрания Отделения Ассоциации или Координационного Совета Ассоциации:

- 1) по личному заявлению заместителя руководителя Отделения на имя председателя Координационного Совета Ассоциации;
- 2) в случае исключения из членов Ассоциации;
- 3) в случае нанесения ущерба своими действиями (бездействием) репутации (престижу) Ассоциации или ее членам;
- 4) при невыполнении решений органов управления Ассоциации, принятых в пределах их компетенции;
- 5) в случае неисполнения обязанностей, возложенных на заместителя руководителя Отделения Ассоциации в соответствии с настоящим Положением.

5.3.6. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя руководителя Отделения Ассоциации его обязанности временно исполняет назначенный решением Координационного Совета член Отделения Ассоциации до момента избрания нового кандидата на эту должность Общим собранием Отделения Ассоциации и утверждения его Координационным Советом Ассоциации.

5.3.7. К компетенции заместителя руководителя Отделения Ассоциации относится:

- исполнение обязанностей руководителя Отделения Ассоциации в период его временного отсутствия;
- координация деятельности рабочих групп, создаваемых решением руководителя Отделения Ассоциации;
- взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам деятельности Отделения Ассоциации.
- представление Отделения Ассоциации во всех организациях.
- другие вопросы, не относящиеся к компетенции Общего собрания Отделения Ассоциации.

## **6 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ**

### **6.1. Согласование создания Отделения Ассоциации.**

6.1.1. Инициатор создания Отделения обязан согласовать с председателем Координационного Совета Ассоциации создание Отделения путем направления на его имя соответствующего заявления (форма заявления в Приложении № 1 к данному Положению).

6.1.2. Инициатором создания Отделения может быть только член Ассоциации.

6.1.3. Заявление о создании Отделения Ассоциации составляется, подписывается инициатором создания и направляется в сканированном виде на адрес электронного почтового ящика [upravdom.mo@yandex.ru](mailto:upravdom.mo@yandex.ru)



## ПОЛОЖЕНИЕ

Стр. 6 из 18

### О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ

Код документа: А-1-002

Редакция №: 1

6.1.4. Председатель Координационного Совета Ассоциации в течении 10 рабочих дней обязан рассмотреть обращение и согласовать создание Отделения Ассоциации, либо отказать.

6.1.5. Председатель Координационного Совета Ассоциации может отказать в создании Отделения Ассоциации без указания причин.

6.1.6. В случае согласования заявления о создании Отделения председатель Координационного Совета назначает куратора от лица Ассоциации в лице заместителя председателя, либо члена Координационного Совета.

#### **6.2. Проведение Общего собрания членов Ассоциации в муниципальном образовании с целью создания Отделения Ассоциации.**

6.2.1. Инициатор создания Отделения Ассоциации ответственен за подготовку и проведение Общего собрания.

6.2.2. Назначенный куратор от лица Ассоциации при необходимости осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам проведения Общего собрания, включая вопросы предоставления помещения для проведения Общего собрания, а также оказывает необходимую помощь инициатору собрания в рамках подготовки и проведения Общего собрания.

6.2.3. Общее собрание с целью создания Отделения Ассоциации проводится согласно п. 7 настоящего Положения.

6.2.4. Инициатор Общего собрания обязан в течении 5 рабочих дней направить копию Протокола Общего собрания в Координационный Совет Ассоциации.

6.2.5. Типовые формы документов представлены в приложениях к данному Положению:

- 1) Форма сообщения о проведении Общего собрания – Приложение № 2;
- 2) Протокол Общего собрания – Приложение № 3.

#### **6.3. Утверждение создания Отделения Ассоциации.**

6.3.1. В течении 5 рабочих дней после получения копии протокола Общего собрания о создании Отделения Ассоциации куратор от лица Ассоциации обязан внести в повестку дня ближайшего очередного ежемесячного заседания Координационного Совета следующие вопросы:


- 1) об утверждении создания Отделения Ассоциации;
- 2) об утверждении избранного кандидата на должность руководителя Отделения Ассоциации;
- 2) об утверждении избранного кандидата на должность заместителя руководителя Отделения Ассоциации.

6.3.2. Заседание Координационного Совета проходит согласно Уставу Ассоциации.

6.3.3. Протокол заседания Координационного Совета в течении 5 рабочих дней размещается на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет.

#### **6.4. Утверждение создания Отделения Ассоциации созданного до утверждения настоящего Положения.**

6.4.1. В случае, если общее собрание было проведено до утверждения настоящего Положения, то инициатор создания Отделения Ассоциации обязан направить копию протокола Общего собрания в Координационный Совет в сканированном виде на адрес электронного почтового ящика [upravdom.mo@yandex.ru](mailto:upravdom.mo@yandex.ru)

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>		Стр. 7 из 18
	О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ		
	Код документа: А-1-002	Редакция №: 1	

6.4.2. Вопрос об утверждении создания Отделения Ассоциации может быть рассмотрен на заседании Координационного Совета только в случае выполнения следующих требований:

- 1) в Общем собрании приняло участие более 50% членов Ассоциации, проживающих в данном муниципальном образовании;
- 2) не был нарушен порядок проведения общего собрания в части уведомления членов Ассоциации, проживающих в данном муниципальном образовании, о проведении Общего собрания.

6.4.3. Кандидатами на должности руководителя и заместителя руководителя Отделения Ассоциации признаются лица, избранные на схожие должности. Кандидаты должны соответствовать требованиям, изложенным в п. 5.2.3. и 5.3.2. настоящего Положения.

6.4.4. В случае утверждения Координационным Советом Ассоциации создания Отделения, структура Отделения Ассоциации должна быть приведена в соответствие с требованиями настоящего Положения.

## **7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

### **7.1. Уведомление о проведении Общего собрания.**

7.1.1. Инициатор Общего собрания обязан уведомить членов Отделения Ассоциации с использованием средств почтовой и (или) электронной связи не менее, чем за 10 дней до проведения Общего собрания членов Отделения Ассоциации.

7.1.2. Инициатор Общего собрания обязан уведомить Координационный Совет Ассоциации по средствам направления сообщения о проведении Общего собрания на адрес электронного почтового ящика [upravdom.mo@yandex.ru](mailto:upravdom.mo@yandex.ru) за 15 дней до проведения Общего собрания.

7.1.3. Сообщение о проведении общего собрания размещается на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет и, по возможности, в муниципальных СМИ.

7.1.4. Типовая форма сообщения о проведении Общего собрания Отделения Ассоциации представлена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

### **7.2. Регистрация участников Общего собрания.**

7.2.1. Регистрация участников Общего собрания осуществляется на основании данных Реестра членов Ассоциации, а также документов, удостоверяющих личность.

7.2.2. Представитель члена Ассоциации – юридического лица регистрируется на основании документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной на бланке организации и скрепленной печатью.


7.2.3. Регистрация участников Общего собрания без права голоса – не членов Ассоциации осуществляется отдельно на основании документов, удостоверяющих личность.

### **7.3. Правомочность Общего собрания. Кворум.**

7.3.1. Общее собрание правомочно для принятия всех относящихся к его компетенции вопросов, если на нем присутствуют более половины членов Отделения Ассоциации (кворум) непосредственно.

7.3.2. При отсутствии кворума через один час после назначенного времени проведения Общего собрания, такое Общее собрание признается несостоявшимся.



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>		Стр. 8 из 18
	О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ		
	Код документа: А-1-002		Редакция №: 1

#### **7.4. Порядок принятия решений на Общем собрании.**

7.4.1. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании членов Отделения Ассоциации.

7.4.2. При голосовании на Общем собрании каждый член Ассоциации обладает одним голосом.

7.4.3. Передача голоса одним членом Ассоциации другому члену запрещается.

7.4.4. Решения Общего собрания оформляются протоколом Общего собрания членов Отделения Ассоциации, который ведет Секретарь, избираемый Общим собранием. Протокол оформляется по форме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Положению, и подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

7.4.5. Оформленный надлежащим образом протокол Общего собрания в течении 3 рабочих дней передается руководителю Отделения Ассоциации, который обязан обеспечить его сохранность.

7.4.6. Руководитель Отделения Ассоциации обязан в течении 3 рабочих дней с момента получения протокола Общего собрания направить его копию в Координационный Совет Ассоциации на адрес электронного почтового ящика [upravdom.mo@yandex.ru](mailto:upravdom.mo@yandex.ru)

7.4.7. Решения Общего собрания членов Отделения Ассоциации могут быть отменены Координационным Советом Ассоциации в случае, если принятые Общим собранием членов Отделения Ассоциации решения наносят ущерб престижу Ассоциации, не соответствуют целям и приоритетным направлениям ее деятельности.

### **8 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ АССОЦИАЦИИ**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Координационного Совета Ассоциации.







**ПОЛОЖЕНИЕ**

О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ

Стр. 10 из 18

Код документа: А-1-002

Редакция №: 1

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – Сообщение о проведении Общего собрания с целью создания Отделения Ассоциации.**

**СООБЩЕНИЕ**

о проведении Общего собрания членов Ассоциации председателей советов многоквартирных домов Московской области в

муниципальное образование

с целью создания Отделения Ассоциации.

Общее собрание проводится по инициативе:

\_\_\_\_\_  
ФИО

Место проведения общего собрания: \_\_\_\_\_

Время проведения общего собрания: \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1. Об избрании председателя, секретаря Общего собрания.
2. О создании Отделения Ассоциации.
3. Об избрании кандидата на должность руководителя Отделения Ассоциации.
4. Об избрании кандидата на должность заместителя руководителя Отделения Ассоциации.


Для регистрации в качестве участника Общего собрания при себе необходимо иметь:

- 1) Физическим лицам - документ, удостоверяющий личность;
- 2) Юридическим лицам - документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица, доверенность юридического лица.

С уважением,  
инициатор общего собрания

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>		Стр. 11 из 18
	О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ		
	Код документа: А-1-002		Редакция №: 1

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – Протокол Общего собрания с целью создания Отделения Ассоциации.**

**ПРОТОКОЛ № 1**

Общего собрания членов Ассоциации председателей советов многоквартирных домов Московской области в

муниципальное образование  
с целью создания Отделения Ассоциации.

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Место проведения:** \_\_\_\_\_.

**Время начала собрания:** \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

**Время окончания собрания:** \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

На Общем собрании присутствовали \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Ассоциации, проживающих на территории \_\_\_\_\_

муниципальное образование

что составляет \_\_\_\_\_ процентов голосов от общего числа голосов и является достаточным/недостаточным для принятия решения по вопросам повестки дня  
ненужное зачеркнуть  
Общего собрания.

**Повестка дня:**

1. Об избрании председателя, секретаря Общего собрания.
2. О создании Отделения Ассоциации.
3. Об избрании кандидата на должность руководителя Отделения Ассоциации.
4. Об избрании кандидата на должность заместителя руководителя Отделения Ассоциации.

**1-Й ВОПРОС**

Об избрании председателя, секретаря Общего собрания.

**Постановили:**

Избрать председателем Общего собрания

\_\_\_\_\_

ФИО

секретарем общего собрания

\_\_\_\_\_

ФИО



**ПОЛОЖЕНИЕ**

Стр. 12 из 18

О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ

Код документа: А-1-002

Редакция №: 1

**Голосовали:**

"ЗА"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ПРОТИВ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

**Решение принято. Не принято.** (Ненужное зачеркнуть)

**2-Й ВОПРОС**

О создании Отделения Ассоциации.

**Постановили:**

Создать Отделение Ассоциации председателей советов многоквартирных домов Московской области в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ муниципальное образование

**Голосовали:**

"ЗА"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ПРОТИВ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

**Решение принято. Не принято.** (Ненужное зачеркнуть)

**3-Й ВОПРОС**

Об избрании кандидата на должность руководителя Отделения Ассоциации.

**Постановили:**

Избрать кандидата на должность руководителя Отделения Ассоциации

\_\_\_\_\_ ФИО



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ**

Стр. 13 из 18

Код документа: А-1-002

Редакция №: 1

**Голосовали:**

"ЗА"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ПРОТИВ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

**Решение принято. Не принято.** (Ненужное зачеркнуть)

Избрать кандидата на должность руководителя Отделения Ассоциации

\_\_\_\_\_  
ФИО

**Голосовали:**

"ЗА"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ПРОТИВ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

**Решение принято. Не принято.** (Ненужное зачеркнуть)

Избрать кандидата на должность руководителя Отделения Ассоциации

\_\_\_\_\_  
ФИО

**Голосовали:**

"ЗА"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ПРОТИВ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

**Решение принято. Не принято.** (Ненужное зачеркнуть)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ

Стр. 14 из 18

Код документа: А-1-002

Редакция №: 1

**4-Й ВОПРОС**

Об избрании кандидата на должность заместителя руководителя Отделения Ассоциации.

**Постановили:**

Избрать кандидата на должность заместителя руководителя Отделения Ассоциации

\_\_\_\_\_

ФИО

**Голосовали:**

"ЗА"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ПРОТИВ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

**Решение принято. Не принято. (Ненужное зачеркнуть)**

Избрать кандидата на должность заместителя руководителя Отделения Ассоциации

\_\_\_\_\_

ФИО

**Голосовали:**

"ЗА"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ПРОТИВ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ"


\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

**Решение принято. Не принято. (Ненужное зачеркнуть)**

Избрать кандидата на должность заместителя руководителя Отделения Ассоциации

\_\_\_\_\_

ФИО

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>		Стр. 15 из 18
	О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ		
	Код документа: А-1-002		Редакция №: 1

**Голосовали:**

"ЗА"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ПРОТИВ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

**Решение принято. Не принято.** (Ненужное зачеркнуть)


**Неотъемлемыми приложениями к настоящему протоколу являются:**

1. Лист регистрации участников Общего собрания на \_\_\_\_\_ листе(ах).

Председатель Общего собрания \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись  ФИО

Секретарь Общего собрания \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись  ФИО



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>		Стр. 16 из 18
	О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ		
	Код документа: А-1-002		Редакция №: 1

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – Типовая форма Сообщения о проведении Общего собрания**

**СООБЩЕНИЕ**

о проведении Общего собрания членов Отделения Ассоциации председателей  
советов многоквартирных домов Московской области в

---

муниципальное образование

**Место проведения общего собрания:** \_\_\_\_\_

**Время проведения общего собрания:** \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Для регистрации в качестве участника общего собрания при себе необходимо иметь:


- 1) Физическим лицам - документ, удостоверяющий личность;
- 2) Юридическим лицам - документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица, доверенность юридического лица.

С уважением,

Руководитель Отделения Ассоциации \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>		Стр. 17 из 18
	О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ		
	Код документа: А-1-002		Редакция №: 1

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – Типовая форма Протокола Общего собрания.**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

Общего собрания членов Отделения Ассоциации председателей советов  
многоквартирных домов Московской области в

\_\_\_\_\_ муниципальное образование

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Место проведения:** \_\_\_\_\_.

**Время начала собрания:** \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

**Время окончания собрания:** \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

На Общем собрании присутствовали \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Отделения Ассоциации в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ муниципальное образование

что составляет \_\_\_\_\_ процентов голосов от общего числа голосов и является достаточным/недостаточным для принятия решения по вопросам повестки дня

ненужное зачеркнуть

Общего собрания.

**Повестка дня:**

1. Об избрании председателя, секретаря Общего собрания.
2. ....
3. ....
4. ....

**1-Й ВОПРОС**

Об избрании председателя, секретаря Общего собрания.


**Постановили:**

Избрать председателем Общего собрания

\_\_\_\_\_ /  
ФИО

секретарем общего собрания

\_\_\_\_\_ /  
ФИО

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>		Стр. 18 из 18
	О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ		
	Код документа: А-1-002		Редакция №: 1

**Голосовали:**

"ЗА"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ПРОТИВ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

**Решение принято. Не принято.** (Ненужное зачеркнуть)

**\_\_\_-Й ВОПРОС**

**Постановили:**

**Голосовали:**

"ЗА"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ПРОТИВ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ"

\_\_\_\_\_ голосов, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа проголосовавших.

**Решение принято. Не принято.** (Ненужное зачеркнуть)

**Неотъемлемыми приложениями к настоящему протоколу являются:**

1. Лист регистрации участников Общего собрания на \_\_\_\_\_ листе(ах).

Председатель Общего собрания \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО

Секретарь Общего собрания \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО