РЕКОМЕНДАЦИИ
для собственников помещений многоквартирных домов по организации вопроса об установке ограждающих устройств на придомовой территории

Нормативно-правовая база, регулирующая вопрос установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома

1. Жилищный Кодекс РФ, Земельный Кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Градостроительный Кодекс РФ;
2. Постановление Правительства города Москвы от 02.07.2013 №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»;
3. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 апреля 2025 г. № 266/пр "Об утверждении Требований к оформлению протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и Порядка направления подлинников решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в уполномоченный исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный жилищный надзор";
4. Распоряжение Департамента жилищно-коммунального хозяйства г. Москвы от 13 октября 2022 г. N 01-01-14-236/22 "Об утверждении форм заявления, договора о предоставлении гранта в форме субсидии на установку ограждающих устройств на придомовых территориях и дополнительных соглашений к нему в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 30 сентября 2015 г. N 632-ПП".

Организация общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для принятия решения по установке ограждающих устройств

1. Определение состава инициативной группы или инициатора проведения общего собрания;

Инициатором может быть:

- любой собственник помещения в доме;
- ГКУ Дирекция ЖКХиБ административных округов Москвы (при наличии в доме городского имущества);
- управляющая организация (или ТСЖ, ЖК, ЖСК).

На общем собрании должны присутствовать собственники жилых и нежилых помещений дома. В случае, если ограждающее устройство устанавливается для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовые территории двух и более многоквартирных домов, то установка таких устройств осуществляется на основании принятых на общих собраниях решений собственников помещений всех таких многоквартирных домов или по результатам проведенных в таких многоквартирных домах опросов («Электронный дом»).

В каких формах может проводиться собрание	
- в очной	собственники лично присутствуют на собрании
- заочной	собственники передают свои решения по адресу, указанному в сообщении о проведении собрания

- очно-заочной форме	собственники имеют право, как лично присутствовать на собрании, так и проголосовать, ознакомившись с повесткой дня заочно
В зависимости от формы проведения будут различаться содержания сообщений о собрании, которое нужно предварительно разослать собственникам. Заочное собрание проводится, если очное не имело кворума.	

2. При подготовке к проведению общего собрания собственников необходимо:

- получить в управляющей компании или в Росреестре (услуга платная) реестр собственников помещений в многоквартирном доме;
- подготовить формы бланков и информационных материалов (бланк сообщения о проведении общего собрания, бланк решения собственника помещения, бланк протокола и т.д.);
- разработать повестку дня общего собрания;
- составить сообщение для оповещения собственников;
- определить способ уведомления собственников о проведении собрания.

Как уведомить собственников	
Вручение уведомлений	Если способ не определен на общем собрании ранее, то уведомления нужно отправить по почте заказным письмом или вручить лично под роспись. К протоколу собрания нужно будет приложить почтовые квитанции. При проведении собрания в заочной или очно-заочной форме, к уведомлению нужно будет приложить бланки для голосования по каждому из вопросов и указать дату окончания приема решений, а также место или адрес, куда их нужно передавать
Срок	Не позднее чем за 10 дней до даты проведения собрания
Получатели	Собственники помещений, управляющая организация и ГКУ Дирекция ЖКХиБ административных округов Москвы, если в доме есть государственная собственность
Реестр	В реестре уведомлений указываются данные собственников и даты их оповещения. При отправке заказным письмом, датой оповещения считается дата отправления письма

Способы проведения голосования

Очная форма	Собственники знакомятся с материалами, обсуждают и голосуют по каждому вопросу. Голосование по вопросам, заранее не включенным в повестку, силы иметь не будет. Собственникам необходимо иметь при себе паспорт и копию документа, подтверждающего право собственности на помещение, а представителям собственников и документы, подтверждающие полномочия на представление интересов (нотариально заверенная доверенность). Голосование может проводиться как

	в письменной форме с заполнением бланков, так и посредством поднятия рук
Заочная форма	Проводится в установленные сроки при помощи бланков, направленным собственникам вместе с сообщением о проведении собрания
Очно-заочная форма	Предполагает возможность проголосовать как заочно, так и лично присутствуя на собрании
В бланках для голосования напротив каждого вопроса должны быть графы «за», «против» и «воздержался». Если собственник отметил сразу несколько ответов на один и тот же вопрос, если ответы не проставлены, если не указаны сведения о собственнике (представителе собственника), если в бланке отсутствует подпись собственника (представителя) – бланк считается недействительным	

Вместо общего собрания можно провести онлайн-опрос с помощью сервиса «Электронный дом» при соблюдении следующих условий:

- инициатором собрания должен быть один из собственников;

- в опросе примут участие более 50% от общего числа физических лиц – собственников помещений в доме.

3. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или сформированные на обособленном электронном носителе (диске, флеш-карте или других электронных носителях информации) результаты опроса с приложением порядка въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств, проекта размещения ограждающего устройства с приложением утвержденного проекта межевания территории, на которой располагается многоквартирный дом, либо сведения об отсутствии такого проекта направляются уполномоченным собственниками лицом для согласования в Совет депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве обращение о согласовании установки ограждающего устройства.

Утвержденный проект межевания территории, на которой располагается многоквартирный дом, либо сведения об отсутствии такого проекта предоставляются Департаментом городского имущества города Москвы в установленном порядке по запросу уполномоченного собственниками лица.

При установке и последующей эксплуатации ограждающих устройств обеспечивается круглосуточный, беспрепятственный и незамедлительный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

В Порядке въезда и (или) выезда на придомовую территорию должно быть прописано:

• каким образом обеспечивается доступ экстренным службам, описание системы незамедлительного открытия шлагбаумов;

• каким образом обеспечивается проезд на придомовую территорию автовладельцев – собственников помещений МКД;

• каким образом жильцы дома, не имеющие автомобиля, могут воспользоваться правом проезда через шлагбаум в случаях доставки заказов, грузов, вызова такси, гостевой доступ и т.п.;

• вопросы, связанные с установкой и обслуживанием шлагбаумов.

Воспрепятствование деятельности федеральных органов экстренных служб влечет административную, а в случае негативных последствий для жизни и здоровья людей – уголовную ответственность.

Основаниями для отказа в согласовании советом депутатов установки ограждающего устройства являются:

1. Несоблюдение требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

2. Создание ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее - территории общего пользования).

3. Отсутствие одного или нескольких документов, а также отсутствие в таких документах сведений, предусмотренных пунктом 5.2 приложения к Постановлению Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП "О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве".

Запрещается установка и эксплуатация ограждающих устройств, препятствующих или ограничивающих проход пешеходов и проезд транспортных средств на территории общего пользования.

В случае нарушения требований при установке ограждающих устройств ограждающие устройства подлежат демонтажу и перемещению на специально организованные для хранения площадки (далее - демонтаж) в порядке и на условиях, аналогичных порядку, установленному для освобождения земельных участков от незаконно размещенных на них объектов, не являющихся объектами капитального строительства.

Ограждающие устройства демонтируются в случае, если они препятствуют проведению работ по благоустройству территории, строительству (реконструкции) и (или) капитальному ремонту объектов капитального строительства, осуществляемых за счет средств бюджета города Москвы, при условии компенсации затрат собственников помещений в многоквартирном доме на приобретение и установку такого ограждающего устройства, определяемых на основании отчета независимой оценки.

Все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающих устройств решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

Общие требования к оформлению протоколов общих собраний собственников МКД

1. Протокол ОСС должен содержать:

1.1.) Наименование.

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

1.2.) Дата и номер протокола общего собрания.

В качестве даты протокола общего собрания указывается дата подведения итогов общего собрания (окончания подсчета голосов собственников помещений в многоквартирном доме).

В качестве номера протокола указывается уникальный идентификатор, полученный в системе при создании сообщения о проведении общего собрания, направленного собственникам помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 4 статьи 45, частями 2 и 3 статьи 47 1 Жилищного кодекса Российской Федерации и соответствующего требованиям части 5 статьи 45, части 4 статьи 47 1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.3.) Место проведения общего собрания, а также дата и время начала и окончания голосования (продолжительность голосования).

В качестве места проведения общего собрания указывается 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 или заочной форме (опросным путем). В случае проведения общего собрания с использованием системы в качестве места проведения общего собрания указывается адрес многоквартирного дома, по которому проводилось общее собрание.

Место проведения общего собрания, а также дата и время начала и окончания голосования (продолжительность голосования), указанные в протоколе, должны соответствовать адресу, дате и времени начала и окончания голосования (продолжительность голосования), указанным в сообщении о проведении общего собрания.

1.4.) Заголовок к содержательной части протокола общего собрания.

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 (опросным путем или с использованием системы), очно-заочное голосование).

1.5.) Содержательная часть протокола общего собрания.

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

- Вводная часть содержательной части протокола общего собрания должна включать данные:

- об инициаторе общего собрания

- об администраторе общего собрания (данные включаются в случае проведения общего собрания с использованием системы)

- о лице, председательствующем на общем собрании, секретаре общего собрания, лице (лицах), проводившего (проводивших) подсчет голосов собственников помещений в многоквартирном доме указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии), номер и дата государственной регистрации права собственности на помещение в многоквартирном доме (за исключением случая, когда вопрос об избрании указанных лиц включен в повестку дня общего собрания) (данные включаются в случае проведения общего собрания без использования системы);

- об общей площади жилых и нежилых помещений собственников помещений в многоквартирном доме;

- о площади жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме собственников помещений в таком доме, принявших участие в голосовании на общем собрании;

- о правомочности (наличии кворума) общего собрания или об отсутствии кворума;

- об общем количестве собственников помещений в многоквартирном доме, владеющих жилыми и нежилыми помещениями в многоквартирном доме;

- о количестве лиц, принявших участие в голосовании на общем собрании;

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

- о повестке дня общего собрания.

- Текст основной части содержательной части протокола общего собрания состоит из отдельных разделов, каждый из которых содержит отдельный вопрос повестки дня данного собрания. При этом в повестке дня общего собрания указывается вопрос, поставленный (указываются вопросы, поставленные) на голосование в соответствии с сообщением о проведении общего собрания. Если вопросов несколько, они нумеруются и располагаются в порядке обсуждения.

Формулировки вопросов повестки дня общего собрания должны отражать суть обсуждаемых на общем собрании вопросов и исключать возможность их неоднозначного толкования. 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 (за исключением реквизитов договора управления многоквартирным домом).

Текст каждой структурной единицы основной части содержательной части протокола общего собрания должен состоять из следующих частей:

а) "ВОПРОС, ПОСТАВЛЕННЫЙ НА ГОЛОСОВАНИЕ", в которой указывается номер и формулировка вопроса в соответствии с повесткой дня общего собрания.

б) "ПРЕДЛОЖЕНО" (в случае проведения общего собрания без использования системы), 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) "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.

2. К протоколу общего собрания прилагаются сведения о лицах, принявших участие в общем собрании, которые содержат:

- номер принадлежащего ему помещения в многоквартирном доме;
- для физических лиц: имя и первая буква фамилии, для юридических лиц: полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или идентификационный номер налогоплательщика;
- количество голосов, которым обладает собственник помещения в многоквартирном доме.

В случае проведения общего собрания с использованием системы протокол общего собрания с прилагаемыми к нему указанными сведениями формируется в системе.

В случае проведения общего собрания без использования системы с протоколом общего собрания также оформляются и размещаются в системе следующие документы:

а) копия сообщения о проведении общего собрания или копия размещенного в системе текста сообщения о проведении общего собрания;

б) 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 либо документ, подтверждающий направление сообщения о проведении общего собрания, который автоматически формируется в системе при размещении такого сообщения в ней;

в) списки присутствующих и приглашенных лиц, которые должны начинаться со слов "Присутствующие лица" и "Приглашенные лица" и включать следующую информацию:

для физических лиц: фамилию, имя, отчество (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 присутствия на общем собрании), сведения о наличии в нем

соответствующих полномочий; цель участия в общем собрании приглашенного лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании) и его подпись;

для юридических лиц: полное наименование и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя приглашенного лица, сведения о наличии в нем соответствующих полномочий; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица; цель участия приглашенного лица в общем собрании и подпись его представителя;

г) документы (копии документов, при предоставлении оригинала), удостоверяющие полномочия представителей собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании, и приглашенных лиц;

д) документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой общего собрания;

е) письменные решения (бюллетени) собственников помещений и (или) их представителей, принявших участие в проведенном общем собрании, содержащие сведения о таких лицах: для юридических лиц указываются полное наименование и ОГРН юридического лица; для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащийся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии), номер и дата государственной регистрации права собственности на помещение в многоквартирном доме, доля в праве собственности на помещение и его общая площадь, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме, подпись собственника помещения в многоквартирном доме или его представителя, дату их заполнения, а также сведения о волеизъявлении собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей.

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

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 такого документа. Приложения являются неотъемлемой частью протокола общего собрания.

В случае проведения общего собрания без использования системы страницы протокола общего собрания и каждого приложения к нему и иных документов, оформляемых совместно с протоколом общего собрания, должны быть пронумерованы и сшиты секретарем общего собрания, последняя страница протокола должна быть подписана лицом, председательствующим на общем собрании.

В случае проведения общего собрания без использования системы реквизиты подписи протокола общего собрания включают в себя сведения о фамилии и инициалах лица, проставившего подпись, подпись и дату ее проставления.

В случае проведения общего собрания без использования системы вопрос об избрании лица, председательствующего на общем собрании, а также лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) подсчет голосов, включен в повестку дня

общего собрания, и принято решение об отклонении предложенных кандидатур, протокол общего собрания подписывается инициатором (инициаторами) проведенного общего собрания.