



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д.16, тел.: (4932) 41-05-61,
E-mail: ivgzi@ivanovoobl.ru, сайт: gzi.ivanovoobl.ru

П Р И К А З

«13» октября 2025 г.

№ 105

Об утверждении форм документов, используемых в целях реализации положений статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации

В целях реализации положений статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь абзацем третьим пункта 3.6 Положения о Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 18.09.2013 № 374-п, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Признать утратившим силу приказ Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области от 24.04.2025 № 47 «Об утверждении форм документов, используемых в целях реализации положений статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации».
2. Утвердить рекомендуемые формы документов, оформляемых и предоставляемых, в том числе, в Службу государственной жилищной инспекции Ивановской области, во исполнение положений статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации (приложения № 1-2 к настоящему приказу).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2025.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника Службы

Н.А. Кондакова

В Службу государственной жилищной
инспекции Ивановской области
153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16

от _____
(Наименование УО, ТСЖ, ЖСК или иного кооператива, ФИО ИП,
ФИО иного заявителя)

Реквизиты доверенности представителя
заявителя или данные документа,
удостоверяющего личность гражданина

(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес электронной почты: _____
почтовый адрес: _____

В соответствии с частью 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации направляем в Ваш адрес для хранения в течение трех лет подлинники решений и протокола от «__» _____ 20__ г. № _____ общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме _____.
(адрес многоквартирного дома)

Приложение: - протокол общего собрания собственников помещений в МКД на _____ л. в 1 экз. с приложениями.

- акт приема-передачи протокола общего собрания собственников помещений в МКД и решений лицом, инициировавшим общее собрание, в управляющую организацию, правление товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива, а при непосредственном способе управления многоквартирным домом - в орган государственного жилищного надзора (*нужное подчеркнуть*).

«__» _____ 20__ г.

(наименование должности
(при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Акт приема-передачи

Принято от инициатора (инициаторов) общего собрания¹:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Подлинник протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____ от _____ № _____	
2.	Копия сообщения о проведении общего собрания или копия размещенного в системе текста сообщения о проведении общего собрания	
3.	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	
4.	Списки присутствующих и приглашенных лиц	

¹ указывается следующая обязательная информация:

- для юридического лица: полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования, организационно-правовая форма, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), должность и реквизиты документа о назначении (избрании) на должность;

- для физического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства в Российской Федерации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии).

6.	Документы (копии документов, при предоставлении оригинала), удостоверяющие полномочия представителей собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании, и приглашенных лиц	
7.	Документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой общего собрания	
8.	Письменные решения (бюллетени) собственников помещений и (или) их представителей	
9.	Сведения о лицах, принявших участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме	

Документы сдал

_____ (наименование должности (при наличии)) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Документы принял

_____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (ФИ.О.)

«__» _____ 20__ г.