

Порядок скликання та проведення Загальних зборів Об'єднання

Скликання Загальних зборів ОСББ «К5» здійснюється:

- Правлінням;
- Ініціативною групою, яка складається не менш як з трьох Співвласників;

У разі прийнятого правлінням рішення щодо проведення Загальних зборів Об'єднання, Правління на своєму засіданні розглядає питання та приймає рішення щодо процедурних питань підготовки та проведення Загальних зборів, а саме:

- Визначає дату проведення Загальних зборів Об'єднання;
- Визначає місце і час проведення Загальних зборів Об'єднання;
- Складає проект порядку денного;
- Визначає склад комісії щодо реєстрації Співвласників для участі у Загальних зборах

Об'єднання;

- Затверджує форму листка письмового опитування та перелік питань, які виносяться на голосування;

- Визначає склад комісії з проведення письмового опитування Співвласників;

Протягом строку проведення письмового опитування члени комісії з проведення письмового опитування передають заповненні листки письмового опитування Голові (члену) Правління.

Усі листки письмового опитування прошиваються, скріплюються печаткою Об'єднання (за наявності), підписом відповідальної особи та зберігаються у визначеному Правлінням для цього місці.

Співвласник може ознайомитися з наявністю (відсутністю) особистого листка письмового опитування, або представника, який діяв за його дорученням (довіреністю).

Ознайомлення з особистими листками інших Співвласників Об'єднання відбувається на підставі норм діючого законодавства, зокрема Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

Якщо загальні збори проводяться ініціативною групою, то дії щодо скликання і проведення Загальних зборів, проведення письмового опитування також проводяться ініціативною групою у аналогічному порядку. Всі листки письмового опитування передаються на зберігання в Правління протягом 3 (трьох) робочих днів з дати закінчення строку проведення письмового опитування. Після проведення Загальних зборів Об'єднання ініціативною групою, всі документи щодо проведення зборів, а саме:

- Реєстр вручення повідомлень Співвласникам щодо проведення Загальних зборів Об'єднання;

- Реєстр відправки рекомендованих листів Співвласникам щодо проведення Загальних зборів Об'єднання;

- Протокол Загальних зборів Об'єднання, оформлений належним чином;

- Бюлетені голосування Співвласників по питанням порядку денного Загальних зборів Об'єднання, оформлені та прошиті належним чином;

- Листки письмового опитування Співвласників по питанням порядку денного Загальних зборів Об'єднання, оформлені та прошиті належним чином обов'язково передаються ініціативною групою протягом 3 (трьох) робочих днів після закінчення строку для проведення письмового опитування в Правління на зберігання.