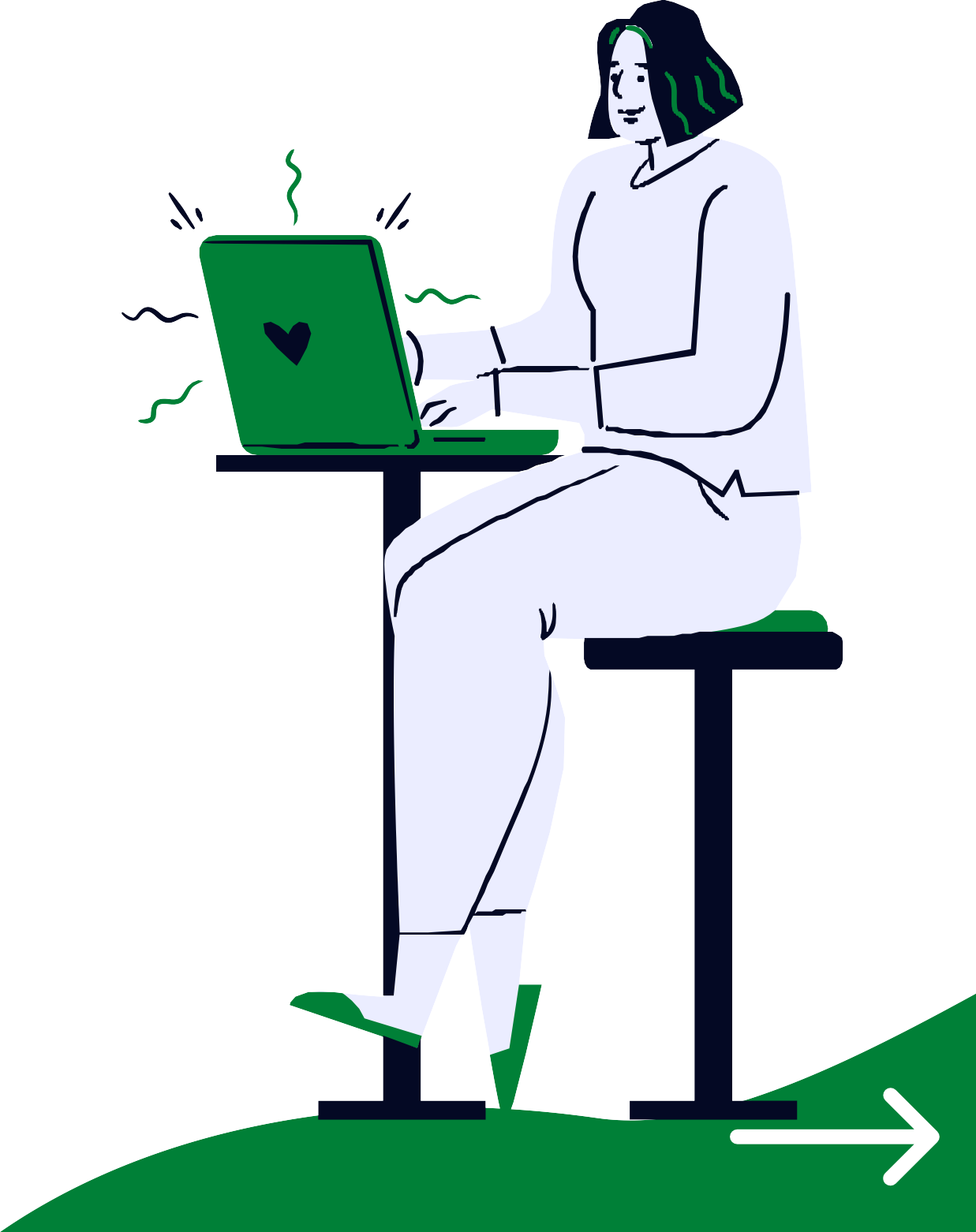




ПРОВОДИМ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ В ГИС ЖКХ



# СОСТАВЛЯЮЩИЕ УСПЕШНОГО ОСС

Инициатор собрания и максимальное количество собственников зарегистрированы на портале Госуслуг с подтверждением личности

Право собственности зарегистрировано в Росреестре у инициатора и большинства собственников

Характеристики МКД указаны в ГИС ЖКХ

Управляющая организация по запросу предоставила инициатору реестр собственников помещений

У инициатора собрания есть функция администратора

# ГОТОВИМ ПОВЕСТКУ ОСС

Перед началом собрания его инициатору необходимо определить состав вопросов, которые будут входить в повестку дня.

Объединять разные вопросы в одной формулировке запрещено — каждый вопрос должен быть загружен отдельно с возможность предоставления лишь трёх вариантов ответа:

«**за**», «**против**» и «**воздержался**».

# ФОРМИРУЕМ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОСС

1. В личном кабинете администратора последовательно нажмите «Опции», «Протоколы общих собраний», «Сообщение о проведении общего собрания», «Добавить»
2. Заполните сообщение по предложенной форме.
3. Нажмите «Сохранить» или «Добавить».

# ЗАПОЛНЯЕМ СООБЩЕНИЕ

Номер сообщения придумываем любой Дата указывается на момент заполнения

Дата начала голосования не может быть ранее 10 дней от текущей даты

Порядок приема письменных решений необходим, чтобы собрать голоса собственников, у которых нет профиля в Госуслугах или регистрации собственности в Росреестре

Порядок ознакомления может быть очным или можно указать ссылку на открытый ресурс в интернете с материалами собрания

Каждый вопрос в повестке необходимо вносить отдельно, выбрав тип из выпадающего списка. Не нашли подходящий — выбирайте «Другие вопросы, отнесенные ЖК РФ к компетенции общего собрания».

В разделе «Электронный образ сообщения» приложите скан письменного сообщения от инициатора и электронные образы всех принимаемых на ОСС документов (если таковые имеются).



# КАК ПРОХОДИТ ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ

* 1. После размещения сообщения всем зарегистрированным по правилам собственникам в личный кабинет и на почту приходят электронные сообщения
  2. Для ознакомления с повесткой дается не менее 10 дней, после этого открывается возможность голосовать. В день начала собрания всем приходит еще одно уведомление
  3. Отслеживать участников можно в разделе «Решения собственников, переданные в письменной форме»
  4. Можно использовать бумажные бланки: администратор ОСС выдает собственнику бюллетень, тот возвращает его заполненным, после чего отсканированная копия вносится в систему на странице сведений об опубликованном ОСС.
  5. Доступ к голосованию блокируется в день завершения. Администратор может в течение часа внести письменные решения. После этого система показывает результат. Результат публикуется сразу, а собственникам отправляется

письмо об окончании ОСС.