



Государственная жилищная инспекция
Курганской области



ПРОВОДИМ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ СОБСТВЕННИКОВ В ГИС ЖКХ



СОСТАВЛЯЮЩИЕ УСПЕШНОГО ОСС

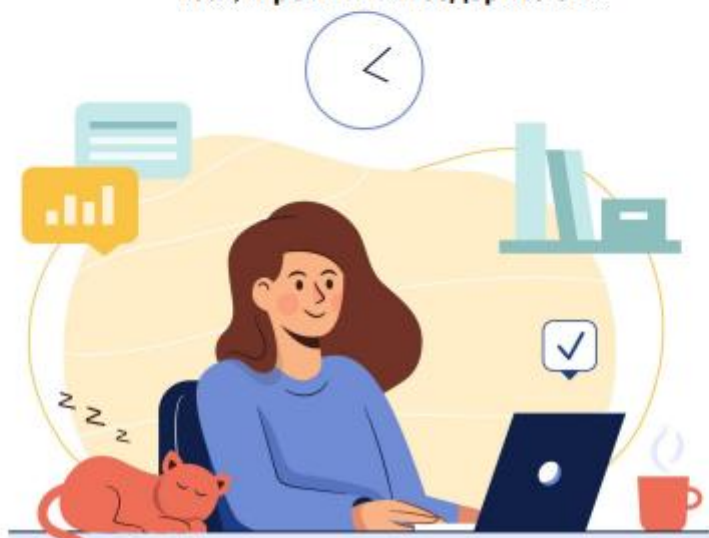
- ✓ Инициатор собрания и максимальное количество собственников зарегистрированы на портале Госуслуг с подтверждением личности
- ✓ Право собственности зарегистрировано в Росреестре у инициатора и большинства собственников
- ✓ Характеристики МКД указаны в ГИС ЖКХ
- ✓ Управляющая организация по запросу 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 возможностью предоставления лишь трёх вариантов ответа: **«за»**, **«против»** и **«воздержался»**.



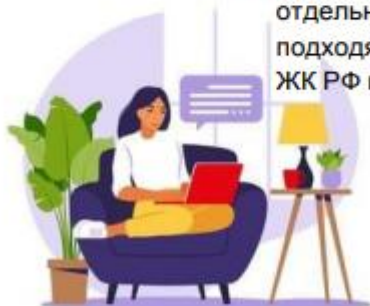
ФОРМИРУЕМ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОСС

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 (время по МСК)
2. Для ознакомления с повесткой дается не менее 10 дней, после этого открывается возможность голосовать (время по МСК). 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 в течение часа, а собственникам отправляется письмо об окончании ОСС.

